



Детска Градина „Десислава“, Град Пловдив, Район „Тракия“
ул. „Цар Светослав Тертер“ №3; тел.032 68-23-52; 032 68 24 59;
e- mail : desislava@dg.plovdiv.bg



УТВЪРЖДАВАМ:

/Ж. ПЕТИ

заличена информация на
основание ЗЗЛД

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет с
Протокол № 1 /15.09.2021г., утвърден със Заповед РД-09-02/15.09.2021г.

ПЛОВДИВ

2021

Настоящият годишен комплексен план е изграден в съответствие с целите, образователните приоритети и области на въздействие заложи в Стратегията за развитие на ДГ „Десислава” за периода 2021 – 2025 г.

Стратегия на ДГ „Десислава,,

Разработването на стратегията позволява да се анализират силните страни и да се открият слабите звена, да се идентифицират недостатъци и потребности. Тя се опира на миналия положителен опит, съхранява добрите традиции и достойнства на ДГ, начертава бъдещи действия по посока на очаквания резултат, търси вътрешни ресурси и потенциални възможности. Стратегията е съвкупност от взаимосвързани визия, мисия, принципи, цели, дейности и Програмна система. Разработването ѝ допринася за ясното очертаване на пътя и насоките за развитие на детската градина, ефективно и ефикасно използване на ресурсите и мотивиране на колектива за постигане на дългосрочните цели.

Силни страни

1. ДГ осигурява подкрепяща среда и възможности за развитие потенциала на всяко едно дете.
2. Изгражда ключови умения и компетентности .
3. Подпомага осигуряването на физическото, познавателното, езиковото, социалното, емоционалното и творческо развитие на децата.
4. Създадена организация на работа в условия на глобална пандемия.
5. Много добро ниво на вътрешно-методическа квалификационна дейност.
6. Осигурена обща и допълнителна подкрепа на деца със СОП.
7. Създадени условия за усвояване на правилата за БДП.
8. Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, култура и традиции.
9. Мотивирани учители, удовлетворени родители.
10. Задълбочаване на контактите с институции и НПО.

Слаби страни

1. Допускане на брой деца в групите над определената норма.
2. Ограничени финансови ресурси, което се отразява върху възможностите за поддръжка на материалната база.
3. Не са приложени в пълен обем мерки за енергийна ефективност- топлоизолация на външни и вътрешни стени.
4. Недостатъчен единен разходен стандарт за дете, който не съответства на реалната пазарна икономика.
5. Медицинското обслужване не обхваща целия престой на децата в детската градина.
6. ДГ няма финансови възможности за разкриване на щат за общ работник.

Възможности

1. Повишаване качеството и ефективността на образователно- възпитателния процес чрез ориентация към личностно- ориентирания подход и въвеждане на иновативни методи и подходи за стимулиране на развитието, творческите заложби и потенциал на всяко дете.
2. Усъвършенстване системата на квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти
3. По- висока материална и технологична обезпеченост на образователния процес
4. Развитие на системата за финансиране и дофинансиране на детското заведение
5. Осигуряване на сигурна и безопасна среда за деца и работещи в образователната институция, организация на работа в условия на глобална пандемия

Проблеми и трудности

1. Броя на местата за прием не удовлетворява потребностите и търсенето.
2. Средствата от ЕРС за издръжка на децата не съответства на реалната пазарна икономика и не се актуализира достатъчно.
3. Тенденция на нарастване броя на децата със социално неприемливо поведение.
4. Чести прояви на свръх претенции от родителите.
5. Нарастващ негативизъм към учителската професия.
6. Липса на механизъм за контрол на качеството на предлаганите форми за квалификация.

Визия

Детската градина да се утвърждава като институция:

- осигуряваща условия за социален и емоционален комфорт, психическо, физическо и творческо развитие на децата;
- съдействаща за личностно ориентиран и резултативно обоснован образователно- възпитателен процес в педагогическото взаимодействие;
- гарантираща постоянен конструктивен диалог, доверие и подкрепа на родителите в името на децата;

Мисия

Утвърждаване на равен шанс и достъп до съвременни иновационни методи на образователно- възпитателната дейност в детската градина, осигуряващи качествено предучилищно образование за всички деца, максимално развитие на детския личностен потенциал и възможности за пълноценна социална реализация.

Образователни приоритети

1. Осигуряване на равен достъп до образование, повишаване качеството на образование и подкрепа на децата

2. Създава среда, гарантираща сигурността и безопасността на децата
3. Въвеждане на интерактивни методи на работа и използване на възможностите на ИКТ;
4. Поддържане и развиване на материалната и техническа база
5. Подобряване на практическите умения на педагогическите специалисти
6. Повишаване на подготовката на учителите-наставници
7. Координация и ефективно сътрудничество между различните институции

Дейности за осъществяване на целите;

- организираме учеща среда в която образователните резултати при децата се постигат чрез игра и забавление на база индивидуалните особености на децата и предпочитания от тях стил на учене;
- мотивираме педагогическите специалисти да приведат педагогическата практика в съответствие с новите стандарти за предучилищно образование.
- създаваме нова концепция за организация на физическата среда и информационното осигуряване на децата;
- демонстрираме уважение към културните и етнически различия на децата и възрастните;
- наставляваме и подкрепяме професионално новоназначените педагози;
- включваме педагогическите екипи в различни форми за повишаване или поддържане на базовата им квалификация и създаваме условия за „Учене през целия живот“;
- решаваме задачи, свързани с интеграцията на деца със СОП;
- включваме семейството в живота на детската градина и работим активно с Обществения съвет и Градинското настоятелство.

Разпределение на групите

1. Първа „а” ВГ - „Далматинци,,

Учители: Пенка Стоянова - старши учител
Галя Христова – учител
Пом.- възпитател: Недялка Димитрова

2. Първа „б” ВГ „Щурче,,

Учители: Теодора Трайкова - старши учител
Маруся Георгиева - учител
Пом.- възпитател: Илияна Калчева

3. Втора „а” ВГ „Калинка,,

Учители: Даниела Кръстева - старши учител
Славка Филипова – учител

Пом. - възпитател: Ганка Назлъмова

4. Втора „б ” ВГ „Светулка,,

Учители: Илиян Чорлев – старши учител
Таня Йорданова - учител
Пом. - възпитател: Минка Василева

5. Трета „а” ВГ „Слънчо,,

Учители: Ренета Чончорова - учител
Валентина Кавръкова - учител
Пом. - възпитател: Лина Чимска

6. Трета „ б” ВГ „Звездица,,

Учители: Спаска Василева - старши учител
Иванка Гатешка - учител
Пом. - възпитател: Радка Гатева

7. Четвърта ВГ „ Звънче,,

Учители: Гергана Кънева – старши учител
Анета Николова – старши учител
Пом. - възпитател: Гергана Иванова

Учител по музика: Татяна Бошева- учител
Медицинска сестра: Стойка Маринова

Комисии:

1	Секретар на ПС	Маруся Георгиева- учител
2.	Председател на СО	Теодора Трайкова- ст. учител
3.	Комисия Квалификационна дейност	председател: Гергана Кънева- главен учител Даниела Кръстева – ст. учител членове: Сп. Василева- ст. учител А.Николова – ст. учител
4.	Комисия Работа с родители	председател: Г. Кънева – гл. учител членове: Т. Трайкова- ст. учител Г. Христова . учител
5.	Комисия Дарения	председател: Сп.Василева- ст. учител членове: Ив.Гатешка- учител Ил. Чорлев - учител
6.	Комисия БАК	председател: Ж .Петрова - директор зам. председател: Г. Кънева- гл. учител Секретар: А. Николова- ст. учител Член: Т. Топалова- ЗАС

7.	Комисия Диференцирано заплащане	председател: Г. Кънева- гл. учител членове: Д. Кръстева- ст.учител Сп. Василева-ст. учител Т. Трайкова- ст. учител Ив. Гатешка - учител
8.	Комисия по развлеченията	председател: Р. Чончорова -- учител членове: Г. Христова- учител С. Филипова – ст. учител В. Кавръкова – учител Т.Бошева- учител музика
9.	Комисия по хигиена	председател: Ж. Петрова- директор С. Маринова – мед. сестра
10.	Комисия етика	председател: С. Василева - ст. учител членове: Д. Кръстева – ст. учител Г. Назлъмова- пом. възпитател
11.	Комисия БДП	Председател: М. Георгиева- учител Членове: П. Стоянова – ст. учител Ил. Чорлев- учител
12.	Комисия ДДОС	Председател: С. Василева- ст. учител Членове: М. Георгиева- учител Ив. Гатешка - учител Р. Чончорова- учител
13.	Комисия по превенция на ранно напускане на деца от ПУВ	Председател: Теодора Трайкова- ст. учител Членове: В. Кавръкова – учител Сл.Филипова- учител
14.	Комисия по превенция на насилието между деца	председател: Ж- Петрова- директор членове: Ил. Чорлев- учител Ив. Гатешка- учител Ан. Николова – ст. учител Т. Йорданова- пом. възпитател
15.	Комисия по насърчаване на грамотността	председател: В. Кавръкова- учител членове: Д. Кръстева- ст.учител И. Чорлев - учител
16.	Комисия по интериора	председател: П. Стоянова - ст. учител членове: С. Филипова -ст. учител Т. Трайкова – ст. учител
17.	Комисия по противодействие на тероризма	Председател: Ж. Петрова- директор Членове: Г. Кънева- гл. учител Ан. Николова- ст. учител В. Кавръкова - учител М. Георгиева- учител Р. Гатева- пом. възпитател

18.	Комисия по Пожарно досие	председател: Ж.Петрова - директор членове: Г.Кънева-гл. учител А.Николова-ст. учител Т. Топалова- ЗАС
19.	Комисия СУК	Председател: Д. Кръстева - старши учител членове: Г. Кънева-гл. учител А. Николова-ст. учител
20.	Комисия по идейни проекти	председател: Ив. Гатешка - учител членове: И. Чорлев- учител Сп. Василева- ст. учител
21.	Отговорник сайт на ДГ	Илиян Чорлев- учител
22.	Участник в екипа по обхват	Илиян Чорлев - учител

**ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022г.**

месец септември 2021г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет № 1 - Дневен ред:

1. Отчет решенията от предходния ПС
2. Избор на секретар на ПС.
3. Приемане на План на заседанията на ПС.
4. Приемане програмната система за учебната 2021/2022г.
5. Приемане на ГКП за дейността на ДГ за учебната 2021/2022г.
6. Приемане на дневния режим, седмичната програма и графиците за ползване на физкултурния салон и провеждането на ситуациите по музика.
7. Приемане на План за квалификационна дейност за учебната 2021/2022г.
8. Приемане на Плана на Комисията по БДП.
9. Приемане на план за тематичната проверка.
10. Приемане на актуализиран ПДДГ, ПВТР, ПБУВОТ, ППРДГ, Етичен кодекс

11. Приемане на педагогическите екипи за работа във всички възрастови групи.
 12. Приемане състава на избраните работни комисии за учебната 2021/2022г.
 13. Приемане и запознаване с Правила за работа на ДГ „ Десислава“ в условията на COVID-19.
 14. Запознаване с график за приемане и изпращане на децата по групи в ДГ „ Десислава“
- Срок: .09.2021 г. Отговорник: Директор

ПС №2 -Дневен ред:

1. Отчет решенията от предходния ПС
2. Приемане на План за насърчаване и повишаване на грамотността за периода 2021/2022г.
3. Приемане на Плана за работа с родители.
4. Приемане на график за провеждане на родителски срещи по групи.
5. Приемане на План за контролната дейност на директора.
6. Приемане на Плана за празници и развлечения.
7. Приемане на програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
8. Приемане на Програма за превенция на насилието между деца и състава на Координационния съвет за учебната 2021/2022г.
9. Приемане на Програма за превенция на ранно напускане на деца от ПУВ за учебната 2021/2022г.
10. Определяне на критерии към показатели за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти във връзка с НП „ Диференцирано заплащане“.
11. План за работа при зимни условия за учебната 2021/2022г.
12. Определяне броя на допълнителните педагогически дейности над ДОС.
13. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи в ДГ „ Десислава“ за учебната 2021/2022г.
14. Приемане на „ Мерки за повишаване качеството на образованието“ за учебната 2021/2022г.

Срок: 09.2021г. , Отговорник: Директор

Педагогически контрол

1. Планиране, организация и контрол на възпитателно-образователния процес в ДГ, съгласно ДОС.
- Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Квалификационна дейност

1. „ Проектно базирано обучение“ – семинар
- Срок: 09.2021г., Отговорник: КВК

Контролна дейност

1.Проверка на дневниците /прошнурован, попълнени титулна страница, общи сведения за децата в групата, седмична програма, срещи с родители, сведение за присъствието на децата/

Срок: ежемесечно, Отговорник: Директор

Организационно методическа дейност

1.Организация на материално- дидактичната среда в групите.

Срок: 09.2021г., 02.2022г. , Отг: Директор, ЗАС

2.Ранно оценяване на риска от обучителни затруднения за деца от 3г.- 3г. 6м. в първа група с писменото съгласие на родителя.

3.Оценка на риска от обучителни затруднения на децата на 5- и 6-годишна възраст в подготвителните групи в ДГ.

4.Осигуряване на подкрепяща среда, технически средства, дидактически материали и специалисти.

Срок: .09.2021г., Отг: Директор

Работа с родителите

1.Родителски срещи по групи.

Срок: .09.2021г. Отговорник: всички учители

2.Обновяване на информационните табла с информация и съобщения, подпомагащи родителите

Срок:.09.2021г., Отговорник: Комисия по интериора

3.Библиотека на открито- поставяне на къщичка за книги

Срок:.09.2021г., Отговорник: учители по групи

Празници и развлечения:

1., „Детската градина ни очаква”- откриване на учебната година и посрещане на новите деца.

Срок: .09.2021 г., Отговорник: УМ, Комисия празници и развлечения

2.,„Европейска седмица на мобилността”- инициативи по групи

Срок: .09.2021г., Отговорник: учители по групи

3., „Капачки за бъдеще“- участие в кампания

Срок: постоянен, Отговорник: деца, родители и служители

Хигиена и здравеопазване

1.Актуализиране на здравната документация според изискванията

Срок: .09.2021 г., Отговорник: мед. сестра

2.Проверка на санитарно-хигиенното състояние на групите и кухнята.

Срок: постоянен, Отговорник: Директор, мед. сестра

Административно стопанска дейност

1.Изготвяне на планови документи.

2. Осигуряване на задължителната за всички групи документация.

Срок: .09.2021 г., Отговорник: Директор

3. Привеждане на МТБ в изправност, ред и чистота за започване на учебната година.

Срок: .09.2021 г., Отговорник: ЗАС, мед. сестра, помощник-възпитатели

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2021г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет №3 - Дневен ред

1. Отчет на решенията от предходния ПС.

2. Анализ на резултатите от обобщаването на данните от отчета на подадените заявления по допълнителни педагогически услуги през 2021/2022 учебна година и вземане на съответни решения.

Срок: 10.2021 г., Отговорник: Директор и учители по групи

Квалификационна дейност:

1. „ Всичко започва от семена“ - лекция, проект

Срок: 10.2021г., Отговорник: П. Стоянова, Г. Христова, КВК

Контролна дейност

1. Проверка на дневниците, отчитане отсъствията на децата от ПГ групи и засичане със системата за управление на дейностите.

Срок: 10.2021г., Отговорник: ЗАС и учители

2. Анализ на резултатите на входното ниво по образователните направления

Срок: .10.2021г., Отговорник: Главен учител

3. Проверка на предоставената нагледна информация за родителите- седмична програма, теми за седмицата, нагледни материали, изнесени графици за ДПД.

4. Частична проверка относно осигуряване на условия за успешна адаптация на новоприети деца от първа възрастова група.

Срок: .10.2021 г., Отговорник: Директор

Организационно педагогическа дейност

1. Сключване договор с доставчици на допълнителни педагогически дейности в детската градина

Срок: 10.2021г., Отговорник: Директор

Работа с родители

1. Анкети на тема: „ Адаптация на децата в детската градина“ - поставяне на основите на взаимно доверие, разбирателство и взаимопомощ между институцията и семейството

Срок: .10.2021г., Отговорник: учители на първа-а и първа-б групи

Празници и развлечения:

1. „ Нека с усмивка започне деня“

Срок: .10.2021 г., Отговорник учители по групи

2. „ Богатствата на есента“ - изложба, изработена от деца
Срок: .10.2021 г., Отговорник учители по групи

Хигиена и здравеопазване

1.Актуализиране на здравните досиета на децата.

Срок: .10.2021 г., Отговорник: мед. сестра

Административно стопанска дейност

1.Проверка на приходно разходната книга и хранителни складове на снабдителя.

Срок: всеки месец, Отговорник: Директор, снабдител

2.Извършване профилактика на отоплителната инсталация за есенно-зимния сезон.

Срок: .10.2021 г., Отговорник: РПС

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2021г.

Педагогическа дейност

Педагогически контрол: Тематичен:

Тема:„ **Биофестивал**“

Срок: .11.2021 г., Отговорник: Директор

Квалификационна дейност:

1. “ Чистим и пазим“ - лекция, проект

Срок: .10.2021 г., Отговорник: И. Чорлев- учител, Т. Йорданова, КВК

Контролна дейност

1. Проверка на планирането в задължителната документация

2.Проверка на хранене и етикет на поведение в малки групи.

Срок: .11.2021г., Отговорник: директор

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.Провеждане на учебна евакуация- пожар

Работа с родители

1. „ Любими приказки на мама и татко“ - четене на литературни произведения с активното участие на родители

2. Анкети за проучване на родителското мнение на децата от първите групи за оптимизиране на съвместната дейности и членство в ГН „ Десислава“

Празници и развлечения:

1. „ Ден на будителите“

2. „ Ден на толерантността“

3. „ Аз обичам моето семейство“

Срок: .11.2021 г., УМ , учители по групи

Хигиена и здравеопазване

1.Проверка на хигиена в кухнята, складовете, занималните

Отговорник: Комисия по хигиена и мед. сестра

Административно стопанска дейност

1.Изготвяне на график за отпуските по време на Коледната ваканция

Срок: 11.2021г., Отговорник: Директор

2.Осигуряване на луга и сол, спазване план-графика за почистване на снега.

Срок: есенно-зимния сезон, Отговорник: ЗАС и РПС

3.Контрол по спазване на трудовата дисциплина

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2021г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет №4- Дневен ред:

1.Отчет на изпълнението на решенията от предходни ПС.

2.Отчет на резултатите от тематичната проверка – I-ви етап.

Срок: .12.2021г. Отговорник: Директор

Педагогически контрол:

1.Планиране, организиране и провеждане на възпитателно-образователния процес в ДГ

Срок: постоянен ,Отговорник: Директор

Квалификационна дейност:

„ На чаша билков чай“- лекция, проект

Срок: .12.2021г., Отговорник: В. Кавръкова, Р. Чончорова, КВК

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.Организация и съдържание на педагогическото взаимодействие в различни режимни моменти/ утринно раздвижване, хранене, допълнителни педагогически ситуации в следобеден режим/

Срок: .12.2021г., Отговорник: директор

Работа с родители

1. Стимулиране на творческите изяви на децата, чрез активно включване на родителите в творческа работилница и базар за Коледа. Организиране на дарителска кампания за деца от КСУ „ Св. Св. Константин и Елена“

Срок: .12.21г., Отговорник: учителите по групи, КВК

Празници и развлечения:

1.,, Коледни вълнения“- в очакване на Дядо Коледа

Срок : .12.2021г., Отговорник: КПР

Хигиена и здравеопазване

1.Поддържане на текуща хигиена по групи, коридори , административен блок.

Отговорник: Комисия по хигиена и мед. сестра

2.Контрол върху санитарно-хигиенните условия в складовите помещения.

Отговорник: Директор и мед .сестра

Административно стопанска дейност

1.Приключване на финансовата година и инвентаризацията.

Срок:.12.2021г., Отговорник: ЗАС

2.Проверка на документацията на ЗАС – събираемост на такси, преференции, присъствена форма

Срок:.12.2021г., Отговорник: ЗАС

МЕСЕН ЯНУАРИ 2022 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Общо събрание

1.Вземане на решение за разпределяне на фонд СБКО.

Срок: .01.2022г., Отговорник: Директор

2.Информация за изпълнението на бюджета към31.12.2021г.

3.Информация за направени проверки по спазване на трудовата дисциплина

Срок: .01.2022 г., Отговорник: Директор

Педагогически контрол:

1.Проверка на задължителната документация .

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Квалификационна дейност:

1.,, Пазителите на пчелите“- лекция, проект

Срок: .01.2022 г., Отговорник: С. Василева, И. Гатешка, КВК

Контролна дейност

1.Организация на материално- дидактичната среда в групите, смяна на игровите зони

Срок:.01.2022 г., Отговорник: Директор

2.Проверка на дневниците, отчитане отсъствията на децата от ПГ групи и засичане със системата за управление на дейностите.

Срок: .01.2022 г., Отговорник: ЗАС, учители по групи

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.Създаване на организация за работа в условия на извънредна епидемиологична обстановка.

Срок: .01.2022 г , Отговорник: Директор, ЗАС

2.Разглеждане на текущи организационни въпроси.

Срок: .01.2022 г , Отговорник: Директор

Работа с родители

1. Организиране на беседа на здравна тематика

Срок: .01.2022 г., Отговорник: Стойка Маринова-медицинска сестра

Празници и развлечения:

1. „ Карнавал с кукерски маски“

2. „ Моите снежни весели приключения“- изложба от рисунки от деца

Срок: .01.2022 г., Отговорник: Учители по групи

Хигиена и здравеопазване

1.Осигуряване на оптимален двигателен режим.

Срок: постоянен, Отговорник: Учители по групи

2.Проверка от комисия по хигиена на санитарно- хигиенното състояние на групите и кухнята;

Срок: постоянен, Отговорник: мед .сестра

Административно стопанска дейност

1.Проверка на приходно разходната книга и хранителни складове на снабдителя.

Срок: всеки месец, Отговорник: Директор, снабдител

2.Проверка документацията, водена от ЗАС / присъствена форма, събираемост на такси/

Срок: всеки месец, Отговорник: Директор, ЗАС

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2022 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически контрол: Текущ:

1.Проверки във връзка с посещаемостта, хигиената, храненето на децата.

Срок: постоянен , Отговорник: Директор

2.Планиране на възпитателно-образователния процес в ДГ.

Срок: постоянен, Отговорник: учители по групи

3.Проверка водене на задължителната документация

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Квалификационна дейност:

1. „ Здравото дете зеленчуци и плодове яде“- лекция, проект

Срок: .02.2021 г., Отговорник: Д. Кръстева, С. Филипова, КВК

Работа с родители

1. „ Учител за един ден“- установяване на партньорски взаимоотношения с родителите

2. „Сръчни ръчички правят мартенички“- приобщаване на родителите към народния бит и традиция- украса на групите съвместно с родителите

Празници и развлечения:

1. За теб Апостоле“- рецитал
Срок: .02.2022 г., Отговорник: учители по групи
2. Мартенички за големи и мънички“-
Срок: .02.2022 г., Отговорник: КПП

Хигиена и здравеопазване

- 1.Контрол на температурата в помещенията и закаляването на децата.
Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра
2. Отчет на здравословното състояние на децата и заболяемостта.
Срок: постоянен ,Отговорник: мед. сестра
3. Проверка на хигиенното състояние на групите.
Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра

Административно стопанска дейност

- 1.Периодичен инструктаж по БУВОТ.
Отговорник: Комисия „БУВОТ”
- 2.Проверка на требвателен лист и месечните отчети водени от снабдителя.
Отговорник: Директор, снабдител
- 3.Проверка на склада за перилни и почистващи препарати
Срок: .02.2022г., Отговорник: Директор, ЗАС

МЕСЕЦ МАРТ 2022 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет ПС №5

- 1.Отчет на резултатите от предходния ПС.
- 2.Избор на програмна система, по която ще се работи през учебната 2021/2022 г.
Срок:.03.2022 г., Отговорник: Директор

Педагогически контрол

- 1.Тематична проверка – втори етап
Срок:.03.2021г.,Отговорник: Директор

Квалификационна дейност

1. „ Био козметика“- лекция, проект
Срок:.03.2022 г., Отговорник: А. Николова, Г. Кънева, КВК

Контролна дейност

- 1.Проверка на задължителната документация
Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Работа с родители

1. „ Работилничка за книжки“ - изработване на книжки
Срок: .03.2022 г., Отговорник: учители по групи

Празници и развлечения:

- 1., Будители- приказка през вековете“ - отбелязване на Националния празник трети март
Срок: .03.2022 г., Отговорник: учители по групи
- 2., За мама от сърце“ – отбелязване на деня на майката
Срок: .03.2022 г., Отговорник: учители по групи

Хигиена и здравеопазване

- 1.Проверка на хигиена в занималните и коридорите .
Срок: постоянен, Отговорник: Комисия по хигиена и мед. сестра

Административно- стопанска дейност

- 1.Актуализиране и проиграване на евакуационния план
Отговорник: Председател на Комисията по ПБЗН
 - 2.Пролетно почистване, прекопаване на градините, обогатяване на алпинеума и подстригване на храстите на двора.
 - 3.Озеленяване на цветните градинки.
- Срок: 03.2022г., Отговорник: директор, помощник възпитатели, РПС

МЕСЕЦ АПРИЛ 2022 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически контрол

- 1.Планиране на възпитателно- образователния процес в ДГ
Срок: постоянен, Отговорник: Директор
2. Проверка на задължителната документация
Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Квалификационна дейност:

1. „ Помагаме на птичките“ - лекция, проект
Срок:.04.2022 г., Отговорник: Т. Трайкова, М. Георгиева,КВК

Контролна дейност

- 1.Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.
Срок: постоянен, Отговорник: ЗАС и учители

Организационно педагогическа дейност

1. Подготовка на тестовете за диагностика на децата за изходно ниво.
Срок: .04.2022 г., Отговорник: Учители по групи

Работа с родители

1. Засаждане на „Вкусна образователна градинка“
Срок: .04.2022 г., Отговорник: учители по групи

Празници и развлечения:

1. „ Шарени яйца- пресъздаване на пролетни обичаи и празници
 2. „ В спорта и играта спазвам правилата“ – спортен празник
 3. „ Земята е наш дом“ - отбелязване на Денят на земята
- Срок: .04.2022 г., Отговорник: учителите по групи

Хигиена и здравеопазване

- 1.Проверка на санитарно-хигиенното състояние на групите и кухнята;
Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра

Административно- стопанска дейност

- 1.Контрол по спазване на ПВТР
Срок: .04.2022г., Отговорник: Директор
- 2.Изготвяне на график за летните дейности - ремонтна дейност.
Срок: .04.2022 г., Отговорник: Директор

МЕСЕЦ МАЙ 2022г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет ПС №6

- 1.Отчет на решенията от предходния ПС
- 2.Отчет за изпълнението на ГКП за 2021/2022г.
- 3.Отчет на контролната дейност на Директора.
- 4.Отчет на изпълнението на Плана за квалификационна дейност за учебната 2021/2022г.
- 5.Отчет на изпълнението на Плана на Комисията по БДП.
- 6.Отчет на изпълнението на Плана за празници и развлечения.
- 7.Отчет на Плана за насърчаване и повишаване на грамотността за периода 2021/2022г.
8. Насоки за работа през летния период.

Педагогически контрол

- 1.Проследяване постиженията на децата по образователни направления - изходно ниво.
Срок: . 05.2022г., Отговорник: учители по групи

Квалификационна дейност:

1. „Сърцето на гората“- лекция, проект
Срок: .05.2022г., Отговорник: Т. Бошева, КВК

Контролна дейност

1.Проверка на ЗУД.

Срок: 05.2022г., Отговорник: Директор

2.Отразяване постиженията на децата в детско портфолио

Срок: ежемесечно, Отговорник: учители по групи

3.Попълване и обогатяване на информацията в портфолиото на децата и учителите.

Срок: ежемесечно, Отговорник: учители по групи

Организационно педагогическа дейност

1.Изготвяне на годишен доклади от специалистите и учителите, които работят с децата със СОП, както и общ доклад за постигнатото с децата

Срок: .05.2022 г., Отговорник: ЕПЈР, учители по групи

Изнасяне на отрити уроци пред родителите по ДПД.

Срок: .05.2022г.,Отговорник: Комисия ДДОС

Работа с родители

1. „Еко ревию“- общоградински празник с участието на родители, учители и гости.

Организиране на изложба с предмети, изработени от отпадъчни материали

Срок: .05.2022 г., Отговорник: КПР, УМ, Учители по групи

2. Връчване на грамоти на отличени родители, взели активно участие в дейността на ДГ.

Празници и развлечения

1. „Довиждане ДГ, здравей първи клас“- изпращане на децата от ПГ

Срок: .05.2022г., Отговорник: УМ, учители ПГ

2.,, Децата са цветята на Земята“- шоу за Първи юни/ куклен театър /

Срок: .05.2022г., Отговорник: КПР

Хигиена и здравеопазване

1.Изготвяне на здравните картони на децата от ПГ.

Срок: .05.2022г.Отговорник: мед. сестра

Административно стопанска дейност

1.Организиране приема на децата за новата учебна година

Срок: .05.2022г, Отговорник: Директор

2.Изготвяне на годишен отчет-анализ на дейността на ДГ „Десислава”.

Срок: .05.2022г, Отговорник: Директор

3.Изготвяне удостоверенията за завършена подготвителна група, за преместване и здравните картони на децата от ПГ.

Срок: .05.2022г, Отговорник: Директор, ЗАС

4.Изработване на график за сборните групи, проучване от родителите.

Срок: .05.2022г, Отговорник: Директор, учители по групи

5.Изготвяне на заявка за задължителната документация за следващата учебна година.

Срок: .05.2022г , Отговорник: Директор

6.Разработване на план-график за ползване на отпуските на персонала.

Срок: .05.2022г , Отговорник: Директор, СО

7.Изработване на график за работа през ваканциите.

Срок:05.2022г.,Отговорник: Директор, СО

Планът е отворен и дейностите планирани в него ще бъдат съобразени с въведените мерки в условия на обявена извънредна епидемиологична обстановка.
