



Гр.Раковски ,общ.Раковски,обл.Пловди,ул."Н.Вапцаров"№1А,тел:031512103
GSM:0884292913,e-mail:diana.stoianova@abv.bg

ГОДИШЕН

КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

2020/2021 УЧЕБНА ГОДИНА

Приет на ПС с Протокол № 1 / 15.09.2020г.,
утвърден със Заповед № 3/ 16.09.2020 г.

I. Анализ върху състоянието на дейността на детското заведение през изтеклата 2019/2020 учебна година

Цялостната дейност на ДГ»Първи юни «през изминалата година бе насочена към изпълнение на годишния план, който е част от стратегията за развитие на образователната институция. Независимо от безпрецедентната ситуация, в която бяхме поставени вследствие на пандемията COVID-19, чрез активното участие на всички служители, бе изпълнен. Не трябва да забравяме, че предучилищната възраст е уникална с характера на взаимодействие между психическо развитие и социално поведение. Тя е период, в който се активизират всички предпоставки в развитие на познавателните процеси, обуславя се активността на детето при възприемане на заобикалящата действителност и вграждането му в условията на живот.

Предучилищното образование създава мотивация за учене и полага основите за учене през целия живот. Същевременно осигурява познавателното, езиковото, социалното, емоционалното, физическото и творческото развитие на децата до седем годишна възраст. По своята същност, то е превенция за ранното напускане и отпадане от училище, като осигурява равен шанс при постъпване в първи клас, общуване в различна от семейната среда, способства към положителна нагласа на новата социална роля- ученик. Това определя формиране на мобилни личности при условията и обстоятелствата при които живеем.

Силни страни, постижения и резултати:

- Пълен капацитет на групите и редовна посещаемост
- Добра адаптация на децата в яслена и първа група
- Квалифициран , мотивиран и отговорен педагогически екип.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления, и времето в дневния режим.
- Добри санитарно - хигиенни условия и рационално хранене на децата.
- Използване на разнообразни форми на педагогическо взаимодействие и вариативност при избора на теми, задачи методи, форми и средства за работа, съобразно възрастовите особености на децата и конкретните условия в групата.
- Добра функционална среда.
- Много добра подготовка за училище.
- Усвояване и покриване на ДОС.
- Здравословно хранене
- Добър микро и психоклимат .
- Създадени много добри условия за индивидуалното развитие на всяко дете и група в детската градина, основани на творческа

свобода на деца и педагози.

Слаби страни, проблеми, трудности

- Недостатъчно активна двигателна дейност.
- Липса на физкултурен салон.
- Прекалено много документална дейност
- Липса на време за свободни игри в ПГ(5) и ПГ(6)
- Несъобразеност на материала по ОН:КТ с възрастовите особености и възможности на децата.
- Трудности при поддържане и обогатяване на средата и нейната функционалност във всички групи.
- Липса на квалифицирани кадри за нуждите на предучилищното възпитание и обучение.
- Липса на места за деца в детските градини.
- Не особено заинтересовани родители.
- Недостатъчен финансов ресурс от държавна дейност за назначаване на заместници на персонала по време на платения им годишен отпуск.

Изводи и оценки

- Възпитателно образователната работа в детската градина е на много добро равнище.
- Качествено образование чрез насърчаване развитието на способностите на децата в процеса на обучение.
- Режимните моменти осигуряват съдържателен живот на децата, емоционална удовлетвореност, благополучие и укрепват здравето им.
- Необходима е проява на инициативност на разнообразни форми на работа с родителите за повишаване на педагогическите им знания и култура при възпитанието на децата.
- Да се работи не само по посока на интелектуалното, но и върху социалното и емоционално развитие на детската личност
- Застъпване по-широко на дидактични , ПИ и СПИУ игри, с цел интензивно развитие на децата.
- Използване на разнообразни методи и средства в педагогическата дейност на учителките по групи, както и прилагане на интерактивни методи.
- Провокиране на мисленето и самостоятелността на децата към формиране на практически умения и развитие на личността.

МИСИЯ : Формиране у младото поколение още в най-ранна възраст на способности за бърза адаптация към заобикалящите го промени и адекватна социална позиция, чрез създаване на подходяща среда, така че децата играейки да развиват потенциала и възможностите си.

- ДГ осигурява пространство за игра, познание, общуване и творчество като гарантира индивидуалност, равнопоставеност и интеграция.
- Да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете
- Да създава благоприятна позитивна страна за неговото развитие
- Да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си.
- Да стимулира и убеждава родителите и обществеността за значимостта на детското заведение за пълноценното развитие на децата .

Цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на моралните ценности и добродетели, етични модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество и обединена Европа.

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни на ефективна обществена реализация с оглед на новите изисквания и предизвикателства на високо конкурентния пазар на труда.

Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти, в духа на демократичните ценности, адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високоотговорно поведение за участие в обществения живот.

Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално образование и развитие на децата от 3- до 7-годишна възраст

ВИЗИЯ: Детското заведение създава максимални условия за подкрепа и вяра в потенциала на всяко дете, за развитие и обогатяване детските компетенции чрез добре подготвен в професионално отношение педагогически екип.

Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано, подкрепяно и обичано.

- Предпочитана среда за децата,където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество и педагогическа информация.

- Средище на хора, които обичат децата и професията си, поддържат квалификацията си на съвременно ниво и са удовлетворени от работата си.

ЦЕННОСТ: Разполагаме с функционално естетична и безопасна среда за игри, обучение, забавление. В детската градина работят квалифицирани специалисти, които осигуряват условия за постигане на високи резултати в индивидуалното развитие на всяко дете.

ГЛАВНА ЦЕЛ: Осигуряване на равен достъп и качествено образование, като се развие максимално потенциалът и компетентностите на всяко дете, чрез професионален педагогически екип, който е предпочитан и търсен от обществеността.

СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ:

1. Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата и повишаване на автономността му на базата на разнообразна информация.
2. Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции.

ПРИОРИТЕТИ

1. Опазване живота и здравето на децата- рационално хранене,активен двигателен режим, престой на открито
2. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес по всяко направление от държавните образователни стандарти.
3. Превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.
4. Създаване на оптимална материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.
2. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.

3. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.

4. Осигуряване на свобода и изборност при структуриране на познавателното съдържание от учителите, съобразно конкретните условия.

5. Създаване на благоприятен микроклимат в групите – зачитане правата и отговорностите на всички.

6. Активизиране на двигателната дейност на децата.

7. Интелектуална готовност на децата за училище.

8. Повишаване квалификацията на педагогическия персонал – гаранция за постигане на високи образователни резултати.

ГРАФИК НА СРЕЩИТЕ НА ЕКИПЪТ ПО ОСИГУРЯВАНЕ ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Според чл.3 ал.1 от „Наредба за приобщаващото образование“ - Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.

Ал.2 Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие с принципите в чл. 3, ал. 2 ЗПУО., а именно: Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;

2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко 2 дете и на всеки ученик;

4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;

5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

В тази връзка Екипът по осигуряване подкрепа за личностно развитие на децата, посещаващи ДГ“Първи юни“-гр.Раковски прие следния график за провеждане на регулярни срещи:

1/ до 30.09.2020г. ЕПЛР –Обсъждане анализите и наблюденията на учителите по групите с ЕПЛР относно обучението, развитието и участието на децата по групите.

2/ 14.10.2020г. Даване на предложения от ЕПЛР за обща и допълнителна подкрепа на деца от ДГ“Първи юни“- при необходимост.

3/ 12.11.2020г.- регулярна среща между ЕПЛР и учителите в ДГ“Първи юни“.

4/ 04.02.2021г. - Обсъждане анализите и наблюденията на учителите по групите с ЕПЛР относно обучението, развитието и участието на децата по групите.

5/ 10.03.2021г. Даване на предложения от ЕПЛР за обща и допълнителна подкрепа на деца от ДГ“Първи юни“- при необходимост.

6/ 12.05.2021г.- регулярна среща между ЕПЛР и учителите в ДГ“Първи юни“.

ЕПЛР отразява своите решения в протокол, който се подписва от всички членове на екипа и всички участници в регулярните срещи.

Организация на екипите **за работа в групите**

учебната 2020/2021 год.

Брой деца: по капацитет - 106
по списък - 135

Брой на групи: пет целодневни
1 яслена група -1

Първа група-1

Втора група-1

ПГ(5г.) – 1

ПГ(6г.)-1

Разпределение на групите:

група	Брой деца	Учители	Детегледачи/пом. възпитатели
ясла	23	Мед.сестри Т. Чукурлиева М.Гюлова	Л.Котова Н.Бодушка
I	25	А.Плачкова М.Рончева	И.Чернашка
II	31	М.Друмчийска Н.Инджова	М.Рабаджийска
ПГ(5 г)	26	В.Пачова А. Плачкова	Л.Кривчева
ПГ (6 г)	30	Т.Романова И.Боргоджийска	Л.Замярска

КОМИСИИ / ЕКИПИ /

Комисия по БДП

1. Нина Инджова - Председател
2. Ана Плачкова –Член
3. Ваня Пачова- Член

Комисия ЕПЛР:

1. Нина Инджова - Председател
2. А.Плачкова –Член
3. Магдалена Рончева- Член

Комисия по ЗБУТ:

1. Т.Романова- Председател
2. А.Плачкова
3. В. Пачова

Етична Комисия

1. Анна Чернаева -Председател
2. Нина Инджова
3. Мария Гюлова
4. Катя Ненкова

Комисия по квалификацията/КК/:

1. Т.Романова
2. М.Друмчийска
3. А.Плачкова

Комисия по празници и развлечения/ КПР/:

1. А. Чернаева
2. Н. Инджова
3. М. Рончева

Комисия за даренията

1. В. Чавдарова
2. В. Пачова
3. Ана Плачкова

Комисия за работа с родителите/ КРР/;

1. М. Гюлова
2. Н. Инджова
3. Т. Романова

Комисия за хигиената

1. В. Чавдарова
2. М. Гюлова
3. Т. Чукурлиева

Секретар ПС – Н. Инджова, при отсъствието ѝ ще бъде замествана от Т. Романова

Протоколчик ОС- Катя Бодушка

Отговорник по охрана на труда- Т. Романова

Отговорник за Книгата за подлежащи - Ива Боргоджийска

Отговорник: Летописна книга - Нина Инджова

ГЛАВА ВТОРА

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Септември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет</p> <p>1. Прием на ГКП и план за контролна дейност.</p> <p>2. Приемане на план за квалификационна дейност.</p> <p>3. Приемане на отделените средства като процента от фонд работна заплата за квалификационната дейност на педагогическия персонал</p> <p>4. Актуализация на „Стратегията на ДГ Първи юни”</p> <p>5. Актуализация на Програма за намаляване на делата на преждевременно напусналите образователната система.</p> <p>6. Актуализация Програма за предоставяне на равен шанс.</p> <p>7. Определяне на педагогическите екипи за работа и седмичния хорариум .</p> <p>8. Обсъждане и приемане на „Правилника за дейността на ДГ”.</p> <p>9. Указания за организацията на дейността на ДГ за учебната 2020/2021 г. и насоки за работа.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 29.09.2020 г..</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>1. Капацитет на групите.</p> <p>2. Правилно водене на документацията.</p> <p>3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 30.09.2020 г.</p>	<p>Педагогическо съвещание</p> <p>1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 18.09.2020 г.</p> <p>2. Уточняване списъчния състав по групи.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 30.09.2020 г.</p> <p>Работа с родителите</p> <p>1. Провеждане на родителски срещи по групите.</p> <p>Отг.: Учителите на групи Срок: 30.09.2020г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Поддържане на текуща хигиена.</p> <p>Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен</p> <p>2. Оформяне на здравната документация по групи.</p> <p>Отг.: Мед. сестра Срок: 30.09.2020 г.</p> <p>3. Проверка на състоянието на документацията за отразяване на прегледа за паразити по групи.</p> <p>Отг.: Учителите на групи Срок: 30.09.2020г.</p> <p>4. Проверка на състоянието на здравните книжки.</p> <p>Отг.: Мед. сестра Срок: 18.09.2020 г.</p>	<p>1. Изготвяне на Образец 2.</p> <p>2. Утвърждаване правилника за БУВОТ.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 17.09.2020 г.</p> <p>3. Утвърждаване правилника за вътрешния трудов ред.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 30.09.2020г.</p> <p>4. Осигуряване на ЗУД за новата учебна година.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 17.09.2020г.</p> <p>6. Извършване на инструктаж по ОТ.</p> <p>Отг. Романова Срок: 30.09.2020г.</p> <p>Общо събрание</p> <p>1. Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.</p> <p>2. Избор на група по условията на труд.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 30.09.2020г.</p>

Октомври

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация с ПЕ 1. Приемане план за тематична проверка Отг.: Директорът Срок: 08.10.2020 г</p> <p>3. Диагностика за определяне на входното ниво на децата по групите. Отг.: Учителите на групи Срок: 08.10.2020 г.</p> <p>Педагогически контрол 1. Проверка на ЗУД. Отг.: Директорът Срок: постоянен. 2. Проверка на капацитета по групи. Отг.: Директорът Срок: пост.</p>	<p>Педагогическо съвещание 1. Обсъждане на предстоящи есенни тържества. Отг.: Учителите на II група Срок: 13.10.2020г..</p> <p>Работа с родителите 1. Оформяне на родителските кът. Отг.: Учителите на групи Срок: 23.10.2020 г.</p> <p>2. Обогатяване на базата по групи. Отг.: Учителите на групи и настоятелството Срок: постоянен г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване 1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. сестра Срок: 30.10.2020 г.</p> <p>2. Проверка на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра и Директорът Срок: текущ г.</p>	<p>1. Проверка на хранителния склад. Отг.: Директорът и комисия Срок: 30.10.2020г.</p> <p>2. Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му. Отг.: ЗАС Срок: пост.</p> <p>4. Проверка на работното време на служителите. Отг.: Директорът Срок: пост.</p> <p>5. Инвентаризация на ДМА. Отг.: ЗАС Срок: 30.10.2020г.</p>

Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Дискусия: "Обучението по БДП в детската градина" Отг.: В.Пачова Срок: 18.11.20г. 2. Отчет на учителите, относно резултатите от входното проучване на децата от диагностиката. Отг.: Учителите Срок: 18.11.2020г. Педагогически контрол 1. Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът Срок: 08.11.2020 г. Педагогически съвет: 1. Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. 2. Обсъждане на текущи проблеми. Отг.: Директорът Срок: 30.11.2020 г.	1. Среща-разговор на мед.сестра и учителите от I група за постигане на по-бърза адаптация в условията на детска градина. Отг.: учители и мед.сестра Срок: 30.11.2020г. Работа с родителите 1. Оказване помощ на родители, изразили нужда от нея Отг.: Учителите на групи Срок: пост. Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът, мед.сестра Срок: 30.11.2020 г. 2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: 30.11.2020 г.	1. Проверка на документацията на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Изясняване на ПП правила. Отг.: Група за ПП Срок: 06.11.2020г.

Декември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически контрол 1. Текуща проверка по планиране на УВР в дневник .	1. Организиране на Коледно тържество с децата. Отг.: ПЕ и музикален ръководител Срок: 17.12.2020г.	1. Абонамент Отг.: ЗАС Срок: 08.12.2020г.

Декември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>2.Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН;</p> <p>3.Текуща проверка по водене на ЗУД.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>4.Наблюдения на ситуации по ОН.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: пост.</p>	<p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др.</p> <p>Отг.: Директорът, мед.сестра Срок: текущ</p> <p>2. Проверка на рационалното хранене.</p> <p>Отг. Мед. сестра Срок: пост.</p> <p>Работа с родителите</p> <p>1. Провеждане на родителски срещи по групите.</p> <p>Отг.:Учителите по гр. Срок: 14.12.2020 г.</p>	<p>2. Проверка за спазването на работното време.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>3.Проверка на хранителен склад.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>4. Спазване на графика за смяна на бельото.</p> <p>Отг.: Пом. персонал Срок: текущ</p> <p>5. 1.Актуализация на Списък образец 2 .</p> <p>Отг.:Директор Срок:04.12.2020г.</p>

Януари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация</p> <p>1. Дискусия:"Какво трябва да знае и може малкият пешеходец".</p> <p>Отг.: Романова Срок:28.01.21 г.</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>1. Текущ контрол по ЗУД.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 08.01.2019г.</p>	<p>1. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: .текущ .</p> <p>2. Проверка по спазване на ПВТР.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: постоянен..</p>	<p>1.Актуализация на справки и документи.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 28.01.2021. г.</p>

Януари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1.Избор на издателство за учебните помагала на децата, посещаващи детското заведение. Отг.Директорът Срок:12.01.2021г.	Хигиена и здравеопазване 1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: 28.01.2021г. 2.”Лична хигиена и здравето на детето” Отг.: Мед. сестра Срок: пост.	3. Текущ контрол на ЗАС. Отг.: Директорът Срок:.текущ. 4. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по НАССР. Отг.: Директорът и Мед. сестра Срок: текущ.

Февруари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически контрол 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД. Отг.: Директорът Срок:09.02.2021г. Квалификация на ПЕ 1. Семинар”Опасното съседство дете-улица.” Отг. Инджова Срок:25.02.21г.	1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама,Пролетен карнавал. Отг.: ПЕ, Муз. ръководител Срок: 25.02.2021 г.	1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Отг.:ЗАС, Мед. сестра Срок:пост. 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок:пост..

Февруари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>1. Открити моменти: I гр. - ОН - ОС II гр. - ОН - ОС ПГ(5г.)-ОН- ОС ПГ(6г.)-ОН- ОС</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 26.02.2021 г.</p>	<p>Хигиена и здравеопазване 1. Здравна беседа с пом.персонал.. Отг.: Мед. сестра Срок: 24.02.2021 г.</p> <p>2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ..</p> <p>Работа с родителите 1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групата, честване на Празника на мама. Отг.: Учителите по групите. Срок: 18.02.2021г.</p>	<p>3. Провеждане на Общо събрание за обсъждане на начина на получаване на СБКО и други текущи въпроси. Отг.: Директор Срок: 12.02.2021г.</p>

Март		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по ГКП. Отг.: Директорът Срок: 18.03.2021г.</p> <p>Квалификация 1. Провеждане на практикум тема: “За да стигнеш, спазвай пътните знаци” Отг. Боргоджийска Срок: 30.03.21г.</p> <p>2. Извънучилищна квалификация: “Разпознаване на обучителни затруднения и комплексна подкрепа на деца с обучителни трудности” Отг.: Директор</p>	<p>1. Организиране и провеждане на празниците: – <i>Баба Марта</i>; Отг.: Муз. ръководител, ПГ(5г) Срок: 30.03.2021 г.</p> <p>– <i>3 март и великите българи</i> – урок по родолюбие; Отг.: Учителите на ПГ(5) и ПГ(6) Срок: 05.03.2021 г.</p> <p>– <i>8 март</i> и Пролетен карнавал – по групи. Отг.: Учителите по групи, Срок: 08.03.2021г. 30.03.2021 г.</p>	<p>1. Поддържане на добър вид на двора-почистване, подрязване на храсти и дървета. Срок: текущ. Отг.: пом. персонал</p> <p>работник по поддръжка</p> <p>3. Проверка на склада с хранителни продукти и таксовата книга на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ.</p>

Март		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>2. Извършване на текуща проверка по направление „Физическа култура“:</p> <p>а) Организация и провеждане на утринно раздвижване;</p> <p>б) Съобразяване на натоварването с индивидуалните и възрастови особености.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 30.03.2021. г.</p>	<p>Работа с родители</p> <p>1. Открити моменти с участието на родителите</p> <p>Отг.: Учителите по групи Срок: 24.03.2021 г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Изнасяне навън на някои режимни моменти .</p> <p>Отг.: Учители Срок: 24.03.2021 г.</p>	<p>4. Обогаляване на МТБ.</p> <p>Отг.: ПЕ по групи Срок: пост.</p>

Април		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Дискусия на тема "Възпитаване в здравословно хранене-навик за по-добър живот" сборник 2007г Отг: А.Плачкова Срок: 22.04.21г. Педагогически контрол 1. Наблюдение на ситуации по ОН Отг.: Директорът Срок: 26.04.2021г. 2. Проверка на ЗУД Отг.: Директорът Срок: текущ.	Педагогически съвещания 1. Организиране на Великденска изложба Отг: ПЕ Срок: М.04.2021г. 2. Провеждане на „Физкултурен празник“ Отг. ПГ(6г.) и ПГ(5г.) Срок: 22.04.2021г. Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ. 2. Изнасяне изцяло навън на някои режимни моменти . Отг.: Учители Срок: 25.04.2021г.	1. Анализ на състоянието на бюджета. Отг.: Директорът и гл. счетоводител Срок: 29.04.2021г. 2. Проверка за съхранението и опазването на имуществото. Отг.: ЗАС, Екипът на ДГ Срок: пост.

Май

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет 1. Приемане на Доклад за дейността на детската градина за учебната 2020/2021 г. 3. Отчет на тематичната проверка. 4. Оформяне на работни групи за изготвяне на ГКП. 5. Насоки за работата през летния сезон. 6. Приемане на решения. Отг.: Директорът Срок: 31.05.2021 г.</p> <p>Педагогически контрол 1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците. Отг.: Учителите по групите Срок: 18.05.2021 г.</p> <p>2. Тестуване на бъдещите първокласници. Отг.: Директорът Срок: 13.05.2021 г.</p>	<p>Педагогическо съвещание 1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника на детето 1 юни. Отг.: Романова, Пачова, муз. р-л Срок: 10.05.2021 г.</p> <p>Работа с родителите 1. Изпращане на децата от ПГ в първи клас. Отг.: Учителите на ПГ групи, Срок: 30.05.2021 г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване 1. Извършване на антропометрични измервания на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: 18.05.2021 г.</p> <p>2. Актуализиране на плана за закаляване през лятото. Отг.: Мед. сестра Срок: 30.05.2021 г.</p>	<p>1. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг.: Директорът Срок: 16.05.2021 г.</p> <p>2. Проверка за спазване на работното време на персонала. Отг.: Директорът Срок: текущ.</p> <p>3. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът, мед. сестра, ЗАС Срок: текущ.</p>

ДИРЕКТОР:

/ Д. Стоянова /

