

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЛЮЛЯК”
Община Пловдив ; Р-н Централен ул., Екзарх Йосиф“ №4
Тел:0884202451; E-mail:lliuliak@dg.plovdiv.bg

Утвърждавам
Директор :
/Вяра Данева/

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЛЮЛЯК”
ЗА 2021/ 2022 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогически съвет с Протокол № 9 /13.09.2021 г.
и утвърден със заповед № РД – 09 – 2 /15.09.2021 г.

I. МИСИЯ

Полага основите за учене през целия живот чрез осигуряване на физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие и осигурявайки равен шанс на всяко дете при постъпването му в училище.

II. ВИЗИЯ

Модерна институция за предучилищно образование, съхранила българските образователни традиции и предоставяща съвременни условия за развитие на личностния потенциал, привлекателна за децата, удовлетворяваща за родителите.

III. ЦЕЛ

Изграждане на иновативна образователна среда и равен достъп на децата в за предучилищно образование на всички деца.

IV. ЗАДАЧИ

- Повишаване качеството на дейността на методическите обединения.
- Създаване на условия за подобряване качеството на дейността насочена към индивидуалните потребности на децата (кътове, материална база, дейности, ателиета, мини-проекти, европейски проекти и др.) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).
- Подобряване условията за оказване на допълнителна подкрепа за деца със СОП.
- Повишаване квалификацията на учителите за работа с „нестандартните деца“
- Активизиране дейността на родителската общност.

V. ПРИОРИТЕТИ

- Осигуряване на условия за реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование.
- Превръщане на детската градина в желана територия за децата чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности, задоволяващи познавателните потребности на децата.

- Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите и помощник – възпитателите.
- Разширяване на партньорството и взаимодействието между ДГ, училище, родителска общност и социални партньори.

I. Анализ и оценката на дейността на детската градина през предходната учебна година

Дейност на ДГ“Люляк“ през учебната 2020/2021 година отново беше насочена към създаване на условия за стимулиране на личните и социални компетентности на децата, изпробване на различни стратегии и подходи. Чрез включване на децата в различни дейности подобрихме творческата им активност и мислене. Цялостната връзка между обучение и игра, проследяването на закономерните връзки във възрастово развитие на децата, конкретизирането на задачите и подбора при използваните средства, осигуряваше системното овладяване на програмния материал и интегрирането му с други образователни направления.

1. Деца и групи

Таблица № 1

Деца и групи
2020 /2021 учебна година

Брой групи, форма на организация	Групи по вид и брой деца по възраст							Деца СОП	Полудневна/пчасова организация на ПУ образование
	Първа възрастова група 1 гр.	Втора възрастова група 2гр.		Трета възрастова група /ПГ 2 гр.		Четвърта възрастова група/ПГ 2 гр.			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Екзарх Йосиф – 3 гр. /II– а, II – б III – а гр.; ➤ Иван Вазов -2 гр./I – а, IV – а гр.; ➤ Т. Търновски – 2 гр./I – б, IV – б гр.; 	I – а	II – а	II – б	III –а	III – б	IV – а	IV – б	III - б- 1 IV – б -1	Не са записани деца
	25	31	30	30	23	25	23		
Общ брой: 7 групи Маломерни – 4гр. /Ив. Вазов; Т.Търновски	25	61		53		48		2	0
Капацитет: 133 Общ брой деца: 187 към 01.12.2020 година									

Посещаемост на децата:

Поради продълженото извънредно положение при COVID – 19, по желание на родителите голяма част от децата отсъстваха от детска градина по уважителни причини

Анализ на процедурите по приема и обхвата на децата: през 2020 / 2021г. се увеличи общия брой на приетите деца на 187, което беше предпоставка за изготвяне на ефективен бюджет. Към 15.09.2021г. са записани 174 деца. Предстои обявяване на свободни места за I – ва, II –ра и III – та възрастова група на предстоящите класирания.

2. Организация на задължителното предучилищно образование на децата, две години преди постъпването им в първи клас:

Таблица № 2

**Обхват
на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование
за учебната 2020/ 2021 година**

Брой обхванати деца в IV – та подготвителна възрастова група		Брой обхванати деца в III – та подготвителна възрастова група		Брой деца, които по желание на родителите постъпват по – рано в I клас	Брой деца, които по желание на родителите и с решение на комисия са се отлагат от постъпване в в I клас
Брой записани деца	Брой посещаващи деца	Брой записани деца	Брой посещаващи деца		
25+23	48	30+23	53	IV – а – 1	2

3. Анализ на кадровата осигуреност в детската градина:

1. Педагогически персонал:

- Директор - 1;
- Педагогически специалисти – 15:
 - ✚ Учител – 7;
 - ✚ Старши учител – 6;

- ✚ Главен учител – 1;
- ✚ Старши учител по музика – 1;

2. Непедагогически персонал:

- ЗАС – 1;
- помощник възпитатели - 7;
- огняр -1;
- общ – работник – 1;
- ✚ Счетоводител – на щат в район“Централен“/ второстепенен разпоредител с БК;

4. Образование и квалификация:

1. Педагогически персонал:

- ОКС – висше – бакалавър – 3;
- ОКС висше – магистър – 13;
- ПКС: II- 3; III -2; IV - 6; V – 2;

2. Непедагогически персонал -

- Проф. квалификация пом. възпитател – 7;
- Проф. квалификация счетоводство ЗАС – 1;
- Проф. квалификация огняр работа с газови и нафтови котли – 1;

5. Възпитателно – образователен процес:

Възпитателно-образователния процес се осъществяваше по програмна система приета на педагогически съвет и утвърдена със заповед на директора. За всяка възрастова група са осигурени познавателни книжки одобрени от МОН.

Диагностика на входното и изходното ниво на децата по възрастови групи е направена по материалите от учебните комплекти. Същата се прави са да се установи индивидуалното развитие на всяко дете и разработят корекционни развиващи програми за работа. постижения на детето по образователни направление родителите се запознават индивидуално от учителите в началото и края на учебното време/ по Наредба№ 5 за предучилищното образование. Родителите в определени дни се запознават с индивидуалните постижения на децата.

7. Подобрения на материално – техническата база:

7.1 Екзарх Йосиф:

- ❖ Ремонт на двора – поставяне на ударопоглъщаща настилка на мястото на 2 бр. пясъчници, демонтиране на бетонова сцена и поставяне на ударопоглъщаща настилка – 17028 лв./ бюджет ДГ

- ❖ Ремонт – поставяне на ударопогълщаща настилка и съоръжение -беседка и сертифициране на една площадка за игра по Програма на Община Пловдив на стойност -5995 лв.
- С решение на общински съвет Пловдив взето в Протокол № 46 взето с Протокол № 4/ 27.02.2020 г. е затворена кухнята, до извършване на ремонтна дейност и оборудване. Сключен е договор за хранене на кетъринг за трите сгради.

7.2 Т. Търновски:

- ❖ Боядистване, поставяне на настилка и обзавеждане на детска група – 2 етаж/ I – ва група;
- ❖ Поставена интерактивна дъска детска група – 1 етаж. Обновен интериор в съответствие с възрастта на децата – обрисване на стените;
- ❖ Подменена настилка ресурсен кабинет;

7.3 Иван Вазов:

- ❖ Боядистване, поставяне на настилка и цялостно обзавеждане на детска група – II –ра възрастова група; поставен нафтов конвектор в занималня;
- ❖ Боядисване занималня на I –ва възрастова група

6. Участие и средства от проекти и общински програми:

- ✓ НП“Оптимизация вътрешната структура на персонала;
- ✓ НП“ИКТ“

Осигурени дидактични материали и играчки за всички групи, съоръжения по ФВ за сградата на Т. Търновски.

II. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи 2021 /2022 година

1. Деца и групи

Таблица № 3

Брой групи, форма на организация	Групи по вид и брой деца по възраст					Деца СОП	Самостоятелна, Полудневна/ Почасова организация на ПУО
	I -ва възрастова група 2 групи	II – ра възрастова група 1 група	III-та възрастова група 2 групи	IV-та възрастова група 2 групи			
Целодневна организация на ПУ образование и разпределение по сгради							

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Екзарх Йосиф – 3 гр. /II – а, II – б III – а гр.; ➤ Иван Вазов -2 гр./I – а, IV – а гр.; ➤ Т. Търновски – 2 гр./III – б, IV – б гр.; 	I – а	I – б	II – а	III – а	III – б	IV – а	IV – б	IV – б	Не са записани деца
Общ брой: 7 групи Маломерни – 4гр. /Ив. Вазов; Т.Търновски	20	16	25	31	29	30	23	2	
	36		25	60		53		2	0
Капацитет: 133 деца; Общ брой деца записани към 15.09.2021г./ 174 деца									

1. Дейности по прием на децата за заемане на свободни места: С решение на Общински съвет № 133 взето с Протокол № 8 от 20.05.2021г. се завишава броя на децата до 30 деца в първите възрастови групи в детските градини на територията на Община Пловдив, за учебната 2021/2022 година.

1.1.Обявени свободни места за I – ва, II –ра и III – та възрастова група за класирането на 16.09.2021година.

2. Обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование

Таблица № 4

Брой обхванати деца за учебната година в четвърта възрастова група		Брой обхванати деца за учебната година в трета възрастова група		Брой деца, които не са подлежащи на ЗПО, но се подготвят за постъпване в училище по желание на родителите	Брой деца, които имат училищна готовност и по желание на родителите постъпват по – рано в I клас
Брой записани деца	Брой посещаващи деца	Брой записани деца	Брой посещаващи деца		
53	53	60/ 31+29/	60	0	1

Разпределение на педагогически и непедагогически персонал

Администрация	Директор	Вяра Данева
	ЗАС	Добринка Станева
	Отг. счетоводител – район “Централен“	Магдалена Атанасова
Поддръжка	Огняр	Васил Писаров
	Общ работник	Незаеф щат
Екипи детски групи	Учители	Помощник-възпитатели
I – а	1. Лидия Маринова – „старши учител ДГ“ 2. Гергана Иванова – „старши учител ДГ“	Еленка Лотарова - „пом. възпитател“
I – б	1. Наталия Никова– „старши учител ДГ“ 2. Милена Рангова - „старши учител ДГ“	Петя Илиева - „пом. възпитател“
II – а	Савка Спасова – „старши учител ДГ“ 1а. Димитрина Неделчева - „учител ДГ“ 1. Величка Спасова - „старши учител ДГ“	Лазаринка Дишлянова - „пом. възпитател“
III – а	1. Дора Андреева - „главен учител ДГ“ 2. Атанаска Атанасова – „старши учител ДГ“	Людмила Гумнерова - „пом. възпитател
III - б	1. Мария Бозукова – „учител ДГ“ 2. Нели Берберска - „учител ДГ“	Снежанка Шишкова - „пом. възпитател“
IV-а	1. Деница Петрова - „учител ДГ“ 2. Надежда Караджова - „учител ДГ“	Елена Ангелова - „пом. възпитател
IV-б	1. Ралица Маринова – „учител ДГ“ 2. Петя Главчева – „учител ДГ“	Лидия Мичева - „пом. възпитател

М. Септември		
Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административна дейност
<p>Педагогически съвет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Избор на секретар на педагогическия съвет. 2. Определяне екипи за работа по групи, брой групи, разпределение на групите по сгради; <p>Приемане на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Правилник за дейността на ДГ“Люляк“; 4. Годишен план 5. Актуализиране на Програмна система; 6. Комисии за изпълнение за дейностите по Годишен план; 7. Седмичното разпределение на възрастовите групи; 8. Организация на дейността по възрастовите групи; 9. Седмичното разпределение на вокална група и група по хореография 10. План за БДП; 11. Мерки за повишаване качеството на образованието; 12. Програма за превенция на ранното напускане на деца; 13. Програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на деца в уязвими групи; 	<ul style="list-style-type: none"> • Организация по тържествено откриване на учебната година. <p style="text-align: center;">Отг. председатели комисии</p> <ul style="list-style-type: none"> • Провеждане на родителските срещи; <p style="text-align: center;">Отг. учители</p> <ul style="list-style-type: none"> • Указания за водене на задължителната документация <p style="text-align: center;">Отг. Директор</p> <ul style="list-style-type: none"> • Здравни досиета на новоприетите деца • Хигиена групи, площадки за игра; • Документация кетъринг; <p style="text-align: center;">Отг. мед. сестри</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне на щатно разписание; • Изготвяне на досиета на новопостъпили служители; • Изготвяне на Списък-образец №2; • Утвърждаване на планове, правилници; седмични разпределение, организация на учебния ден, програмна система - актуализация, план за защита при бедствия, противопожарно досие и др. • Извършване на инструктажи-периодичен, начален; • Документация по заплащане на таксите/ декларации –преференции; плащане по банков път и др. • Процедура по оценка на резултатите от труда на педагогическите и непедagogическия персонал;

<p>14. План за дейността на педагогическия съвет;</p> <p>15. План за контролната дейност на директора;</p> <p>16. План за квалификационна дейност;</p> <p>17. План за организирането и отчитането на квалификацията;</p> <p>18. План за дейността на главен учител;</p> <p>19. План за празници и развлечения;</p> <p>20. Планове за работа с родителите;</p> <p>21. Определяне на координатор за подкрепа за личностно развитие;</p> <p>22. План за подкрепа за личностно развитие;</p> <p>23. План за насърчаване и повишаване на грамотността;</p> <p>24. Определяне на координационен съвет по превенция на насилието, тормоза и агресията;</p> <p>25. План за дейностите по превенция на насилието, тормоза и агресията над децата;</p> <p>26. План за защита при бедствия.</p> <p>27. План за дейността на комисията по БУВОТ;</p> <p>28. План за въвеждащо и продължаващо обучение за запознаване с изискванията на закона за мерките срещу изпирането на пари;</p> <p>29. План за тематична проверка;</p> <p>30. Провеждане на допълнителни дейности, дейности които не са на</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Записване на деца от класиране – 16.09.2021г. • Дейности в управление на дейностите – постъпване на записани деца; начисляване на такси 1 – 14.09; 15.09. -30.09.; отписване на деца и др. • Общо събрание: <ol style="list-style-type: none"> 1. Правилник за вътрешния трудов ред. 2. Правилник за БУВОТ. 3. План за защита при бедствия. 4. Вътрешни правила за контрол и предотвратяване на изпирането на пари и финансирането на тероризма. 5. Избор на комисия, която да извърши оценката на резултатите от труда на непедагогическия персонал. <p style="text-align: center;">Отг. Директор, председател СО</p> <ul style="list-style-type: none"> • Спазване на работното време; • Трудова дисциплина; <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p>
---	--	--

<p>ДГ“Люляк“ заплащани от родителите</p> <p>31. Дневен ред и график за провеждане на родителски срещи;</p> <p>32. Участие в Национални програми;</p> <p>33. Приемане на критерии към показателите по които ще се извърши оценката на резултатите от труда на педагогическите специалисти;</p> <p>34. Избор на комисия, която да извърши оценката на резултатите от труда на педагогическите специалисти;</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p> <ul style="list-style-type: none"> • Квалификационна дейност <p>1. Нормативните документи. Водене на задължителната документация;</p> <p>2. Методическо подпомагане на учители;</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директор, главен учител</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>Създаден интериор в съответствие с възрастовата група;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Водене на задължителната документация - дневник на група/ електронен дневник; - Провеждане на педагогическа ситуация/ основна форма - Дневен режим; - Капацитет на групите към 30.09. <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p>		
--	--	--

М. Октомври		
<p>Педагогически съвет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Запознаване с изпълнението на бюджета към 30.09.2021г. 2. Избор на учител за номиниране послучай Ден на народните будители. 3. Доклад на резултатите от проведената диагностика – входно ниво. 4. Информация за изразходваните средства за квалификация за периода 01.01. – 14.09.2021 г. <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p> <p>Квалификационна дейност „Изграждане на стратегии за позитивно и ценностно ориентирано възпитание. Преподаване на добродетели в ДГ”</p> <p style="text-align: right;">Отг. главен учител</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>-Провеждане на педагогическа ситуация/ основна форма</p> <ul style="list-style-type: none"> - Водене на задължителната документация/ Дневници на групите – седмично планиране, диагностика, месечен списък; - Адаптация на новопостъпилите деца; -Капацитет на групите за м.10.21; - Дейности по плана за тематична проверка; <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация и провеждане на есенно тържество по сгради; Отг. комисия, учители • Оформяне на таблата за информация на родителите и детско творчество; • Предоставяне на ежедневна информация на родителите за развитието на детето; Отг. учители • Отразяване антрометричните изследвания на децата в мед. документация Отг. мед. сестри по сгради • Проведени инструктажи, проиграни евакуации – отговорник ПАБ; Отг. Атанаска Атанасова • Хигиена в групите; Отг. мед. сестри по сгради 	<ul style="list-style-type: none"> • Извършване проверка на ел. уреди, коминни тела и др; • Общо събрание: Финансов отчет за изпълнение на бюджета към 30.09.2020г. Отг. Директор, председател СО • Документация такси – преференции, досие; • Водене на задължителната документация; • Спазване договора за кетъринг – часове на доставяне на храната, менюта; Отг. Директор

М. Ноември		
<p>Квалификационна дейност „Емоционална и социална интелигентност при децата от ПУВ“ Отг. главен учител „Практически насоки към учителите за работа с деца и ученици с емоционални и поведенчески разстройства“ /външна квалификация Отг. Директор</p> <p>Педагогически контрол Провеждане на педагогическа ситуация/ основна форма -Дневен режим; Отг. Директор</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Дейности по Плана за БДП; Отг. председател БДП • Дейност на екипа за оказване допълнителна подкрепа на деца със СОП Отг. екип определен със заповед на Директора • Хигиена в групите и площадка за игра; Отг. мед. сестри по сгради 	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка на работното време; • Изпълнение на дейности по плана за работа при зимни условия –огняр; • Проверка на документация ЗАС - ведомост заплати за м. 10. 21г.; Отг. Директор
М. Декември		
<p>Педагогически съвет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация на дейността в периода от 21.12.20 – 31.12.2020 г. 2. Участие във финансиране по норматива за подпомагане храненето на децата в подготвителните групи по Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование. Отг. Директор <p>Квалификационна дейност „Техники за развиване на емоционална интелигентност у децата“</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Изпълнение на плана за квалификационна дейност – 15.09 – 31.12. Отг. председател КД • Организация на Коледното тържество по групи Отг. КНР • Хигиена в групите и площадките за игра; Отг. мед. сестри по сгради 	<p>-Провеждане на инвентаризация; Отг. комисия по инвентаризация</p> <p>- Спазване договора за кетъринг – часове на доставяне на храната, менюта - Проверка на документацията по инвентаризацията Отг. Директор</p>

<p style="text-align: right;">Отг. главен учител</p> <p>Педагогически контрол - Водене на дневниците на групите/планиране на ОФПВ; -Спазване на седмичните разпределения; -Провеждане на педагогическа ситуация/ основна форма;</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p>		
М. Януари		
<p>Педагогически съвет 1. Запознаване с изпълнението на бюджета към 31.12. 2021г. 2. Информация за изразходваните средства за квалификация за календарната 2021година.</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p> <p>Квалификационна дейност „Учене чрез игра в ДГ”</p> <p style="text-align: right;">Отг. главен учител</p> <p>Педагогически контрол Провеждане на педагогическа ситуация/ основна форма; -Водене на електронен дневник; -Водене на Летописна книга; Книга за даренията, Книга за решенията на ПС; -Посещаемост в подготовителните групи -Водене на дневник на група – присъствия за м. 01./ СМП</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Дейности по планове на комисиите; <p style="text-align: center;">Отг. председатели комисии</p> <ul style="list-style-type: none"> • Хигиена в групите; <p style="text-align: center;">Отг. мед. сестри по сгради</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Общо събрание: <ol style="list-style-type: none"> 1. Избор на секретар на общите събрания. 2. Финансов отчет за изпълнение на Бюджета към 31.12.2021г. 3. Вземане на решение за разпределение ползването на средствата за СБКО през 2022 година. 4. Запознаване с Вътрешни правила за работната заплата. 5. Вземане на решение относно вида и характеристиките на работното облекло, срока на износване, начин на закупуване на работно облекло на служителите от непедagogическия персонал по Наредба за безплатно работно и униформено облекло за 2022 година. <p style="text-align: right;">Отг. Директор, председател СО</p>

М. Февруари		
<p>Квалификационна дейност - „Открита практика” - интерактивна дъска; Отг. главен учител - „Бърнаут. Стратегии за справяне със синдрома „Бърнаут“ Отг. Директор</p> <p>Педагогически контрол -Провеждане на педагогическа ситуация/ основна форма; - Водене присъствия и отсъствия на децата в с – ма за ел. прием. Отг. Директор</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Дейности по планове на комисиите/ квалификационна <p>Отг. председатели комисии</p> <ul style="list-style-type: none"> • Хигиена в групите и площадките за игра; <p>Отг. мед. сестри по сгради</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка на работното време; • Кетъринг; • Трудова дисциплина; <p>Отг. Директор</p>
М. Март		
<p>Педагогически съвет 1. Избор на познавателни книжки за учебната 2022/2023 година. 2. Запознаване с бюджета на ДГ“Люляк“ за финансовата 2022 година. Разглеждане на предложения за награждаване на изявени учители по случай 24 май. Отг. Директор</p> <p>Квалификационна дейност „Открита практика” - интерактивна дъска Отг. главен учител</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Дейности по планове на комисиите; <p>Отг. председатели комисии</p> <ul style="list-style-type: none"> • Хигиена в групите и площадките за игра; <p>Отг. мед. сестри по сгради</p> <ul style="list-style-type: none"> • Баба Марта бързала, мартенички вързала; • Честити празник, мила моя мамо“ <p>Отг. учители по групи, муз. у-л</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне на заявки и сключване на договори с издателствата; <p>Отг. Директор</p> <ul style="list-style-type: none"> • Трудова дисциплина; <p>Отг. Директор</p>

<p>Педагогически контрол Провеждане на педагогическа ситуация/ основна форма; -Водене на задължителната документация/ дневник на група; - Изпълнение на плана за тематична проверка;</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p>		
М.Април		
<p>Педагогически съвет 1. Запознаване с изпълнението на бюджета към 31.03. 2022 година. Отг. Директор</p> <p>Квалификационна дейност „Работа с природни и отпадъчни материали за формиране на траен интерес към опазване на природата и екологична култура“ Отг. главен учител</p> <p>Педагогически контрол - Водене на задължителната документация; -Провеждане на педагогическа ситуация/ основна форма; - Средна месечна посещаемост във всички групи; - Планиране в дневниците на групите; Отг. Директор</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Дейности по плана на комисията по БДП Отг. Комисия БДП • Хигиена в групите и площадките за игра; Отг. мед. сестри по сгради • Лазаровден, Цветница, Великден“ Отг. учители по групи, муз. у-л 	<ul style="list-style-type: none"> • Общо събрание: 1. Запознаване с бюджета на ДГ“Люляк“ за 2021 година. 2. Запознаване с изпълнението на бюджета за I – вото тримесечие на 2021 година. Отг. Директор, председател СО • Събираемост на таксите за посещение на ДГ;

М. Май		
<p>Педагогически съвет</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доклад за извършената дейност. 2. Доклад с резултатите от проведената диагностика – изходно ниво/ главен учител; 3. Доклад от дейността на комисиите 4. Организация на дейността през периода на неучебно време. 5. Приемане на председател и членове на методическите обединения за учебната 2022/ 2023 година. <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p> <p>Квалификационна дейност</p> <p>Анкетно проучване на потребностите на педагогическия и непедагогически персонал от квалификация за 2022/2023г.</p> <p style="text-align: right;">Отг. главен учител</p> <p>Педагогически контрол</p> <ul style="list-style-type: none"> - Провеждане на педагогическа ситуация/ основна форма; -Регистриране на резултатите от проведената диагностика / изходно ниво; -Готовност на децата IV група за училище; <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Изпълнение на плановете за работа с родителите; <p style="text-align: right;">Отг. учители</p> <ul style="list-style-type: none"> • Хигиена в групите и площадките за игра; <p style="text-align: center;">Отг. мед. сестри по сгради</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Спортен празник“ – БДП <p style="text-align: right;">Отг. КПП</p> <ul style="list-style-type: none"> • Довиждане детска градина! <p style="text-align: center;">Отг. музикален у –л, учители IV – а и IV - б</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Приемане на документи за записване на класирани деца за I ва гр. за учебната 2022/2023г. <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p> <ul style="list-style-type: none"> • Издаване на Удостоверения за задължително предучилищно образование <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p> <ul style="list-style-type: none"> • Издаване на Удостоверения за преместване на дете от задължително предучилищно образование <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p> <ul style="list-style-type: none"> • Трудова дисциплина; • Спазване договора за кетъринг – часове на доставяне на храната, менюта <p style="text-align: right;">Отг. Директор</p>

План за тематична проверка

Времетраене: 2020-2021г.
2021-2022г.

ТЕМА: „Екологичното възпитание на децата от предучилищна възраст”

ЦЕЛ: Формиране на екологосъобразно поведение у децата

ЗАДАЧИ:

1. Даване на децата на научни знания за природата и работа за развитие на познавателните им способности
2. Включване на децата в различни инициативи, свързани с опазване на околната среда
3. Възпитаване на потребност от общуване с природата

ЕТАПИ:

Първи етап - Теоретична разработка на темата – м.септември 2020г. – м. май 2021г.

Втори етап – Практическа реализация на темата - м.септември 2021г. – м. май 2023

ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ПРОВЕРКАТА

1. **ОБЕКТ:** Деца и учители от всички възрастови групи в ДГ „Люляк”.
2. **ПРЕДМЕТ:** Качеството на образователния процес по планираната тема.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ

- ✓ Теоретично и методично изясняване на проблема

- ✓ Информация и запознаване с нови материали по темата
- ✓ Библиографска справка
- ✓ Открити практики
- ✓ Изготвяне на презентации, свързани с темите по Околен свят
- ✓ Провеждане по групи на тематични празници с екологична насоченост:
 - Празник на гората
 - Празник на водата
 - Празник на Земята

№	ТЕМА	ФОРМА	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	„Ролята на ДГ за формиране на екологична култура у децата”	Лекция	10.2020	Учители II-а гр
2.	„Зимата дошла“- изработване на хранилки за птици от отпадъчна хартия- 08.12.20г.	Наблюдение на режимен момент	11.2020	Учители II-б гр
3.	„Възпитаване в екологична култура“	Открита практика Анализ на резултатите	12.2020	Учители IV- а гр.
4.	„Книга за храната“	Практикум с помощ от родителите	12.2020	Учители II-а
5.	„Изработване на игри и игроподобни форми за екологично възпитание”	Дискусия	02.2021	Учители III-а
6.	„Пътят на боклука“	Наблюдение на режимен момент	02.2021	Учители III-а

7.	„В градините на пролетта“	Открита практика	03.2021	Учители III-б
8.	„Нашата планета Земя“	Открита практика	04.2021	Учители IV – б
9.	Изработване на горски животни с природни материали	Съвместна дейност с родителите	06.2021	Учители I – а
9.	Изработване на есенно пано природни материали	Открита практика	10.2021	Учители III – б
10.	Изработване на проект „За чиста околна среда и водите“	Презентация на проекта	11.2021	Учители IV – а
11.	Изработване на пано - зимна картина от природни материали	Открита практика	12.2021	Учители IV – б
12.	Изработване на книжка от природни материали	Открита практика	03.2022	Учители IV – б
13.	Изработване макет на Земята от природни материали	Открита практика	03.2022	Учители IV – а
14.	Изработване пано за пролетта от природни материали	Съвместна дейност с родители	04.2022	Учители II – а
15.	Изработване на костюми от природни материали	Открита практика	05.2022	Учители IV а - б
16.	Изработване на цветя с бобови зърна върху пластелин	Съвместна дейност с родителите	06.2021	Учители I – а, б

ФОРМИ И МЕТОДИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

- ✓ Участие в квалификационни форми
- ✓ Консултации
- ✓ Наблюдение на режимни моменти
- ✓ Обмяна на опит и открити практики между педагогическите специалисти - чрез видео –заснемане, наблюдение и конферирание
- ✓ Разговор- беседи
- ✓ Мероприятия, осъществени с помощта на родителите.

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

1. Мотивираност и активност на учителите за повишаване на квалификацията по темата.
2. Умение на учителите да организират възпитателно-образователния процес с децата и да създават условия за прилагане на придобитите умения и компетентности в практиката.
3. Организиране и провеждане на съвместни дейности с родителите на децата.
4. Организация на средата и обогатяване на дидактичната база.
5. Качество на овладените знания и умения от децата по тематичната проверка.

Комисии за работа по групи 2021/ 2022 година

Комисия	Състав на комисията/ председател, членове
Квалификационна	<p>Председател: 1. Дора Андреева - главен учител ДГ</p> <p>Членове: 2. Лидия Маринова – старши учител ДГ 3. Петя Главчева- учител ДГ</p>
Празници и развлечения	<p>Председател: 1. Магдалена Монева-старши учител музика</p> <p>Членове: 2. Гергана Иванова -старши учител ДГ 3. Милена Рангова- старши учител ДГ</p>
Дарения	<p>Председател: 1. Надежда Караджова -учител ДГ</p> <p>Членове: 2. Мария Бозукова-учител ДГ 3. Дора Андреева - главен учител ДГ</p>
Безопасност на движението по пътищата	<p>Председател: 1. Мария Бозукова-учител ДГ</p> <p>Членове: 2. Деница Петрова –старши учител ДГ 3. Петя Главчева -учител ДГ</p>
ГУТ	<p>Председател: 1. Вяра Данева - директор</p> <p>Представител на служителите: 2. Мария Бозукова - учител ДГ</p>
Предотвратяване на изпирането на пари и	<p>Председател: 1. Вяра Данева - директор</p> <p>Членове:</p>

финансирането на тероризма	2.Ралица Маринова - учител 3.Деница Петрова - учител
Управление на риска	Председател: 1.Вяра Данева - директор Членове: 2.Нели Берберска – учител; 3.Петя Главчева – учител;
Противопожарна охрана	Председател: 1.Атанаска Атанасова- старши учител ДГ/ отговорник ПБ Членове: Величка Спасова – старши учител ДГ Наталия Никова – учител ДГ
БУВОТ	Председател: 1.Атанаска Атанасова- старши учител ДГ/ Членове: 2.Величка Спасова – старши учител ДГ 3.Наталия Никова – учител ДГ
ДБАКП	Председател: Вяра Данева - директор Зам. председател: ..Атанаска Атанасова- старши учител ДГ/ Членове: 2.Величка Спасова – старши учител ДГ 3.Наталия Никова – учител ДГ
Противодействие на тероризма	Председател: 1.Гергана Иванова– старши учител Членове: 2. Деница Петрова - учител ДГ 3.Милена Рангова - старши учител ДГ
Хигиенна	1.Румяна Джокова – мед. сестра 2.Ружица Брадистилова – мед. сестра

<p>Превенция и интервенция на насилието, тормоза и агресията</p>	<p>Координатор: 1.Милена Рангова - старши учител ДГ</p> <p>Членове: 2.Нели Берберска –старши учител ДГ 3.Димитрина Неделчева - учител ДГ</p>
<p>Етична</p>	<p>Председател: 1.Вяра Данева- старши учител ДГ</p> <p>Членове: 2.Дора Андреева – главен учител ДГ 3.Гергана Иванова – старши учител ДГ</p>
<p>Приобщаващо образование и отговорник за провеждане на Скрининг тест</p>	<p>Наталия Никова – учител ДГ</p>
<p>Предоставяне на равни възможности и приобщаване на деца от уязвими групи</p>	<p>Председател: 1.Наталия Никова - учител ДГ</p> <p>Членове: 2.Нели Берберска – учител ДГ 3.Величка Спасова- старши учител ДГ</p>
<p>ГЗЕИ</p>	<p>Председател: 1.Петя Главчева - учител ДГ</p> <p>Членове: 2.Надежда Караджова – учител ДГ 3.Лидия Маринова - старши учител ДГ</p>
<p>Обхват и задържане на деца в задължителна ПУ възраст</p>	<p>1.Атанаска Атанасова – старши учител 2.Надежда Караджова - учител</p>
<p>Превенция на ранно напускане на ДГ</p>	<p>Председател: 1.Величка Спасова – старши учител ДГ</p> <p>Членове: 2.Мария Бозукова – учител ДГ 3.Ралица Маринова - учител ДГ</p>

Насърчаване и повишаване на грамотността	Председател: 1.Ралица Маринова – старши учител ДГ Членове: 2.Величка Спасова – старши учител ДГ 3.Нели Берберска – учител ДГ
Поддържане сайта на ДГ	Надежда Караджова - учител
Оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти	Председател: Вяра Данева – директор Членове: Атанаска Атанасова – сграда Екзарх Йосиф; Величка Спасова –сграда Иван Вазов; Милена Рангова - сграда Т. Търновски;
Оценка на резултатите от труда на непедagogически персонал	Председател: Вяра Данева – директор Членове: Атанаска Атанасова – сграда Екзарх Йосиф; Величка Спасова –сграда Иван Вазов; Милена Рангова - сграда Т. Търновски;
Статии за сайта на ДГ	Величка Спасова за трите сгради
Проектна дейност	1.Гергана Карловска за сградата на Иван Вазов; 2. Надежда Караджова за сградата на Екзарх Йосиф; 3.Петя Главчева за сградата на Т. Търновски; 4.Дора Андреева - координатор

Приложения:

Планове за дейността на комисиите

Вяра Данева

Директор на ДГ“Люляк“