



## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №10 „СЛЪНЧИЦЕ”

през учебната 2020/ 2021 година

### I. АНАЛИЗ на дейността на ДГ №10 „Слънчице” през учебната 2019/20 учебна година

През учебната 2019/20 година в ДГ №10 „Слънчице“ бяха обхванати 151 деца разпределени в 6 групи по възраст- 2 първг, 2 втори, 1 трета ПУГ-5 годишни и 1 четвърта ПУГ-6 годишни. За 6 годишните на задължителна предучилищна подготовка бяха осигурени необходимите безплатни учебни помагала на изд. „Слово “Моливко –играя и зная“, а за 5 годишните на издателство“Бит и техника“Златно ключе. Познавателните книжки за II а група „Мечо Пух“, II б група „Мики Маус“, I а група „Звездичка“ и I б група „Калинка“ на изд. „Клет“-„Прикази пътечки“ бяха осигурени от родителите на децата. В края на учебната годината, учителите по групи отчетоха добри резултати по ДООИ, някои от които бяха направени в електронна среда, поради извънредното положение на Корона вируса, под ръководството на родителите по зададени от учителите тестови задачи и упражнения с указания за използването им. Образователно-възпитателния процес в ДГ се ръководи от 13 квалифицирани учители с висше образование - 11 от които са със специалност ПУНУП, 3 – ПУП и 1 учител по музика, 8 са магистри и 5-бакалаври. От всички 13 учители 1 с II ПКС, 7 са с IV ПКС, 1 с V ПКС и 4 –без ПКС. Екипът е добре балансиран по възраст и професионален опит. Педагозите поддържат и повишават своята професионална квалификация чрез вътрешно-институционни форми на квалификация: семинари, практикуми, тренинги, обмяна на опит, тим-билдинг обучения и външно институционални- обучения по различни теми с квалификационни кредити, обучение в магистърски програми и други. Педагогическия състав от 12 учители и ½ музикален ръководител поддържа своята професионална квалификация по различни проблеми на образованието чрез организираните от РИО Добрич и МОН обучения по програма за квалификация на педагогическите специалисти и чрез обучения за поддържане и повишаване на квалификацията, финансирани от бюджета на ДГ. Педагозите усвоиха умения за работа с интерактивна дъска в процеса на основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а някои се опитаха да работят в електронна среда. Пет от помощник-възпитателите в ДГ са със завършен квалификационен курс, специалност „Помощник - възпитател в отглеждането и възпитаването на деца“, което им позволява да се включват активно в образователния процес в помощ на учителите по групи. Шестият помощник-възпитател няма допълнителна квалификация за пом. възпитател. ДГ „Слънчице“ разполага с 4 стационарни и 1 мобилна интерактивна дъска със софтуерен продукти към тях за овладяване на нови знания или затвърдяване и обобщаване на вече получените, дидактични материали и игри за осъществяване на ВОП, 5 мултимедийни проектора, 7 лаптопа, 2 компютърни конфигурации, 1 система за домашно кино, 3 принтера. В резултат на индивидуалната работа с децата, до въвеждане на извънредно положение заради Корона вируса, беше развит техният потенциал и талантите им, което им позволи да участват активно в различни състезания и конкурси и да се

класират на призови места. Осигурена беше обща подкрепа за всички деца, посещаващи детската градина, чрез включване в разнообразни форми и дейности, позволяващи им пълноценна изява и утвърждаване на тяхната личност.

#### СИЛНИ СТРАНИ:

1. Иновативна материално техническа база достъпна за ползване от педагогическия екип в ДГ: 6 лаптопа- за всяка група по един, 4 стационарни и 1 мобилна интерактивна дъска, настолен компютър, лазерен принтер, 2 мобилни тонколони и озвучителна техника във всяка група, ежегодно обогатяване игровата и дидактична база по групите с дидактични табла, игри и материали и с нови играчки за децата, дидактични игри и материали за работа за деца със СОП .Осигурени са безплатни познавателни книжки за децата от III и IV подготвителни групи, а от родителите за останалите деца.Обзавеждането в спалните и занималните на във всички групи е подновено,частично са подменени гардеробчетата на децата.
2. Екипа на детската градина е високо квалифициран- всички 13 педагози са с висше образование / по ОКС - 8 са магистри и 5 бакалаври; по ПКС - 1 е с II ПКС , 7 са с IV ПКС, 1 с V ПКС и 4 – без ПКС; по длъжност- 7 са учители, 1 учител по музика и 6 са старши учители/. Шестте помощник-възпитатели са със средно образование и със специалност „Помощник-възпитател в отглеждането и възпитаването на деца“.Останалия персонал: счетоводител, ЗАС, готвач, пом. готвач и огняр имат необходимото образование и квалификация необходима за заеманата от тях длъжност.
3. Екипите по групи са добре балансирани по възраст, опит и квалификация и взаимно се допълват.
4. Детската градина е разположена в централната част на града и в района има достатъчно деца. Групите са пълни с максималния и над максималния брой от 25 деца. Всички деца, включително и тези, които не са от български произход, разбират и владеят добре българския език.
5. Използват се възможностите за работа по различни програми и проекти на МОН и други структури и организации - осигуряване непрекъснат образователен процес през учебната година, когато се налага учителя да ползва платен годишен отпуск или други допустими отсъствия по НП “Без свободен час в ДГ“;за компенсиране обещанията на персонала при прекраяване на трудовия договор по НП “Оптимизиране на вътрешната структура на персонала“, проект АПСПО- за поемане таксите на децата ,чиито родители са под финансовия минимум

#### ПРОБЛЕМИ:

1. Приоритетно използване на познавателните книжки като основно средство за образование и дидактизиране на педагогическото взаимодействие, както при провеждане на педагогическата ситуация, така и в допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, където приоритет трябва да бъде играта.
2. Практико –изследователската и приложна дейност, отстъпват място на теоретично репродуктивната. Децата имат знания, но не могат да ги приложат, когато е необходимо- не са се превърнали в умения и навици.
3. Личностния подход към откриване и развитие на творческите интереси и заложби на децата,

отстъпва място на работата с деца с обучителни и поведенчески проблеми.

4. Ограничена педагогическа култура на родителите, непознаване и неуважение към труда на учителите.
5. Групите са разположени в 2 сгради, които не са идентични по визия и комфорт, макар да отговорят на санитарно-хигиенните изисквания. Това налага ежегодна ротация – големите, подготвителни групи се местят за една или 2 години в допълнителната сграда, а малките се приемат в основната, която е реновирана и санирана.
6. В детската градина има значителен брой деца с поведенчески или обучителни проблеми, които не са на ресурсно подпомагане, защото родителите не желаят, а по щат ДГ не разполага със специалисти –психолог, логопид и ресурсен учител. Техните функции се компенсират от учителите по групи, но често неуспешно, защото трябва да работят ефективно и с останалите деца от групата, а за талантиливите пък не остава достатъчно време и внимание.
7. Учителите не срещат разбиране и съдействие от родителите на децата с поведенчески или образователни проблеми, а по някога и от останалите, които смятат, че децата им не са достатъчно обгрижени, нарушен е микроклимата в групата и техните деца не получават полагащото им се педагогическо внимание и подготовка.
8. Недостатъчна увереност и самочувствие у учителите за тяхната професионална компетентност и умение да убеждават родителите в своята безпристрастност и правота.

**Необходимо е :**

- Интересата и забавлението да стоят в основата на възпитанието и обучението. Да се отдели водещо място на интерактивните средства за педагогическо взаимодействие. С приоритет да се използва играта.
- Осмисляне и практическо приложение на получените знания и умения в допълнителните форми на педагогическо взаимодействие
- Познаване индивидуалните особености на всяко дете, развиване на неговите заложби и редуциране на дефицитите му. Оценка на постиженията на децата съобразно възможностите и темпа на развитието им, с цел възпитаване увереност в собствените сили и желания за успех .
- Изграждане отношения на доверие и позитивизъм във взаимодействието с всяко дете и намиране пътя за разбиране на неговата индивидуалност
- Дозирание на образователното съдържание съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата
- Изграждане на позитивна образователна среда чрез оптимално съчетаване възможностите на наличната материално-дидактична база, осигурените интерактивни образователни технологии и личностно ориентирано педагогическо взаимодействие .
- Системна и задълбочена предварителна подготовка на учителите за педагогическите ситуации-компетентно и ефективно използване на разнообразни методи, средства и похвати
- Възпитаването на дисциплина и организираност да става чрез оптимално съчетаване на вискателност, последователност, поставяне на лимити и правила с уважение към личността на детето, търпение и разбиране.
- Създаване на условия за обща подкрепа за личностно развитие на всяко дете в условията на отделната група.
- Търсене на дистанционни, работещи форми и средства за общуване с родителите и за синхронизиране възпитанието и обучението на всяко дете, изграждане отношения на доверие и разбиране.

## II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ

**Цел:** Осигуряване на безопасна и здравословна образователна среда за качествено обучение и възпитание на децата и подготовката им за училище в условията на епидемична обстановка на Корона вирус

**Задачи:**

1. Стриктно спазване на хигиенните и здравните изисквания при организиране възпитателно-образователната работа с децата.
2. Комбинирано използване на дигитални и традиционни образователни средства и приоритетно игрови за овладяване на образователното съдържание и практическото му приложение .
3. Целенасочено формиране на гражданско и патриотично възпитание чрез опознаване на културно-историческите забележителности на родния град .
4. Повишаване професионалната дигитална компетентност на учителите за образователна работа в присъствена и електронна среда с децата и родителите.
5. Осъществяване на ефективно партньорство между детската градина и семейството за чрез приоритетно използване на онлайн, дистанционни форми на комуникация и взаимодействие за личностна подкрепа и развитие на всяко дете .

**ПРИОРИТЕТИ:**

Позитивно възпитание  
Подкрепяща среда  
Индивидуален подход  
Интерактивни методи  
Екипна работа  
Здравословно хранене  
Екологосъобразно поведение  
Щастливи деца  
Спокойни родители

## III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Дейности/мероприятия	Срок за изпълнение	Отговорни Лица	Контрол
1. Педагогическо съвещание: <ul style="list-style-type: none"><li>• Насоки за организация на дейностите през учебната 2020/21 година в условията на епидемична обстановка на Корона вирус</li><li>• График, безопасно провеждане и съдържание на организационните родителски срещи по групи</li><li>• Подаване на заявления от родителите на деца с обучителни затруднения за ресурсно подпомагане</li></ul>	04.09.2020 г	Директор, Учителките по групи,	
2.Изготвяне на годишни разпределения по образователните направления по възрастови групи и седмичната програма на ОФПВ по образователни направления. План за м. септември 2020 г	14.09.2020 г.	Учителките по групи	Директор

3.Уточняване списъчния състав на децата по групи. Обхват на децата подлежащи на ЗПП. Вписване в книгата за подлежащи.	14.09.2020 г.	Директора учителките по групи	Директор
4.Прошнуроване, пронумероване и продпечатване на дневниците и филтърните тетрадки по групи.	28.09.2020 г.	Учителките по групи	Директор
5.Актуализиране плана за БАК за учебн та 2019/20 г./ПС/	30.09.2020 г.	Моралийска	Директор
6.Диагностика на постиженията на децата по ОН съобразно ДОС- използване на подходящ диагностичен инструментариум по възрастови групи. Обобщаване на резултатите за всяко дете и запознаване на родителите срещу подпис.	Входящо ниво 15.10.2020 изходящо 15.05.2021	Учителките по групи	Директор
7.Изработване план за здравно образование на децата в ДГ№10,„Слънчице“ за учебната 2020/21 /ПС/	20.10.2020 г.	мед.сестра	Директор
8.Общаване на резултатите от диагностиката на входно ниво от учителките по групи и изготвяне на план за индивидуална работа с децата с констатирани обучителни и поведенчески проблеми, които не са на ресурсно подпомагане. /ПС/	20.10.2020 г.	у-ките по групи и координатор ПО	Директор
9.Изготвяне на предложения за включване на отличени деца и учители в годишното издание на „Дарования“ 2020	15.11.2020 г.	Учителките по групи и координатор ПО	
10.Водене на задължителната документация по групидневник, книга за подлежащите на ЗПП 5-6 год, филтърна тетрадка, удостоверение за преместване от подготвителна група, удостоверение за завършена подготвителна група, детско портфолио, отразяване дейностите за подкрепа личностното развитие на децата.	През учебната година	Учителките по групи	Директор
11. Планиране на темите и образователното съдържание на ситуацията по образователни направления в дневника на групите, съобразно годишното разпределение	До 28 число на текущия месец	У-лите по групи	Директор
12. Организиране на дейности за получаване на знания, умения и навици за здравословно хранене по схема: „Училищен плод“ и „Училищно мляко“ и ежемесично подаване на информация за тяхното провеждане	28 число на месеца	Учителките по групи	Директор
13.Изготвяне справка за заболяемостта на децата	30 число на всеки месец	Мед.сестра	Директор
14. Подаване писмена информация от учителките по групи за отсъствията на децата по здравословни и семейни причини –30 работни дни през учебното време за I и II гр. и 10 дни за III и IV гр.,но не повече от 3 дни месечно.	30/31 число на текущия месец	Учителките по групи	Директор
15. Участие на децата в спортни състезания, конкурси, концерти, фестивали и други дейности на общинско, областно ,национално и международно равнище за изява талантите и уменията им в различни области.	През учебната 2020/21 год на	учителките по групи и координатор ПО	
16. Извършване на оценка на риска от обучителни затруднения на децата от 3 години до 3 г и 6 месеца, а при необходимост и на 5-6 годишните деца.	При достигане съответната възраст	Д.Йовева, М.Василева Д.Георгиева	

## ☑ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБЩИ ЗА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ТЪРЖЕСТВА И ПРАЗНИЦИ

ЦЕЛ: Включване на децата в разнообразни форми на познавателна и творческа дейност за развитие на техните заложби и изява на таланта им.

### ЗАДАЧИ:

1. Стимулиране преживяванията на децата чрез различните празници.
2. Възможност за изява на детските потребности и способности.
3. Приобщаване към националните традиции и обичаи.

Дейности/мероприятия	Срок за изпълнение	Отговорни Л ца	Контрол
1.“Здравей, детска градина!”– тържествено откриване на новата учебна година	15.09.2020г.	учителките по групи	Директора
2.„Усмихни се”- ден на усмивката	02.10.2020г.	учителките по групи	Директора
3.“Златна есен е навън”- развлечение за изпращане на есента	21.10.2020г.	учителките по групи	Директора
4. „Коледни звънчета”	22.12.2020г.	учителките по групи	Директора
5.”Да посрещнем Баба Марта”- развлечение	01.03. 2021г.	учителките по групи	Директора
6.„Довиждане детска градина“- изпращане	31.05.2021г.	учителките на IV група	Директора
7.”Деца като слънца“- тържествено отбелязване международния ден на детето	01.06.2021г.	учителките по групи	Директора

## ☑АДМИНИСТРАТИВНА, СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Дейности/мероприятия	Срок за изпълнение	Отговорни Лица	Контрол
1.Приемане годишен план за дейността на ДГ №10 „Слънчице“/ПС/	14.09.2020 г.	Директора, КРР,КПТВ,ХС, Ком. По БДП	Директора
2.Общо събрание – Запознаване с промените в актуализираните правилниците за ДДГ, ВТР , ЗБУОТ и правилата за рботав условията на COVID-19	14.09.2020 г	Директор и Комисия по правилниците	Директора
3.Подаване на Списък Образец №2 в Националната електронната информационна система за предучилищното и училищно образование (НЕИСПУО) за 2020/2021г	20.09.2020	Директор	МОН, НЕИСПУО Директор
4.Актуализация на плана и състава на постоянната комисия и оперативни групи за действия при бедствия, аварии и катастрофи и ППО/ПС/	30 септември 2020 г.	отг. ППО и БАК	Директор
5.Качване на утвърдените основни документи за учебната 2020/21 г. в сайта на ДГ	30.10.2020 г.	М.Василева и Мая Скорчева	Директор

6.Изготвяне на месечни справки <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Месечната посещаемост по групи- справка и доклад-анализ</li> <li>➤ Начислени такси</li> <li>➤ Подаване на месечни отсъствия за децата от всички групи- извинени /неизвинени в НЕИСПУО с ел. подпис /</li> <li>➤ Доклад за постъпили дарения</li> </ul>	до 5 число на месеца  30/31число на текущия месец до 5 число на месеца 10 число на следващия дарението месец	Директор  ЗАС  Директора Председателя на комисията за даренията	Директор
7.Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детското заведение.	Постоянен	ЗАС,огняр	Директор
8. Изготвяне ежемесечни справки за разхода на газ, вода, то .	Първо число на месеца следващ консумацията	ЗАС, огняр	Директор
9. Онлайн заседание на Обществения съвет за запознаване с годишния план за 2020-21 г., Отчет за бюджета на ДГ в края на III тримесечие.	16.10.2020 г.	Директор Обществен съвет счетоводител	
10.План за контролната дейност на директора/ПС/	Октомври 2020	Директор	
11.Годишен абонамент за периодичен педагогически печат “Дом, дете, ДГ“	ноември 2020 г	Директор Счетоводител	
12.Годишна инвентаризация на Материалните дълготрайни активи, Нематериалните дълготрайни активи, Материалните запаси и останалите активи и пасиви на ДГ№10 „Слънчице“	М. ноември 2020 г.	Счетоводител, ЗАС, комисия	Директор
13.План за организация на работата при зимни условия, епидимични ситуации и намален обем на работа	м.11.2020 и при необходимост	Директор	
14.Докладни записки за включване в капиталова програма на Община град Добрич 2021 г.	Ноември/декември 2020	Директор, ЗАС	
15.Актуализация на Списък-Образец № 2	До 05.12.2020 г.	Директор	МОН
16.Изготвяне отчет за изпълнението на бюджет 2020 г. <ul style="list-style-type: none"> <li>• качането му в сайта на ДГ</li> <li>• представяне пред Обществения съвет</li> <li>• Представяне пред <b>Общото събрание</b></li> </ul>	31.12 2020 г.	Счетоводител Директор	
17. Изготвяне проекто бюджет за 2021 г	Декември 2020	Директор, Счетоводител,	
18. Включване на ДГ в програми и проекти на МОН и други ведомства за подобряване на финансовото състояние, образователно-възпитателната дейност и професионално квалификационното равнище на участниците във ВОП в ДГ	През учебната година, съобразно критериите и сроковете на проектите	Директор, Счетоводител	

19.Обработка и представяне на статистически отчет	м.декември 2020 г.	Директора	
20. <b>Общо събрание за:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определяне правилата за разпределяне на СБКО през 2021 г.</li> <li>• Запознаване на персонала с бюджета на ДГ№10 „Слънчице“ за 2021 год.</li> </ul>	Януари 2021 г.	Предс. на СО, Директор, счетоводител	Директор
21.Обявяване на обществена поръчка за доставката на храни и сключване на договори	февруари 2020	Директор, ЗАС, счетоводител, комисия	Директор
22.Събиране на оферти по обява-спецификация и избор на изпълнител за поддръжка на системите и извършване на различни дейности	40 дни преди изтичане на текущия договор	Директор,ЗАС, счетоводител, комисия	Директор
23.Определяне на неотложните ремонтни дейности през лятото по стопански начин или чрез възлагане от бюджета на ДГ	Март/април 2021	Директор,ЗАС, счетоводител	
24.Изготвяне на графика за отпуските на персонала през лятото на 2021 г.	м.май 2021 г	у-лките на I гр.	Директор

**КВАЛИФИКАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

**I. Цели, основни задачи и приоритети в квалификационно-методическата дейност на детската градина през новата 2019/2020г. учебна година.**

**1. Цел и задачи:**

**Цел:**

1.Обогатяване и усъвършенстване компетентностите на педагогическите специалисти чрез квалификационна дейност, съответстваща на потребностите им и развиваща професионалните им умения, така че да се гарантира положителни промени в развитието на децата в детската градина.

2. Стимулиране мотивацията на учителите да повишават квалификацията си, като развиват собствените си лидерски способности и екипната си принадлежност.

**Основни задачи:**

1. Разработване на ефективна система за квалификационна дейност и осигуряване на оптимални условия за организиране на такава, чрез която педагогическите специалисти в детската градина да повишат научната, педагогическата и методическата си подготовка, да поддържат професионалната си компетентност и разгърнат творческия си потенциал.

2. Усвояване на нови ключови компетенции, свързани с дигитализацията на учебния процес, с цел осъществяване на адекватно и пълноценно взаимодействие между учители – родители – деца в съвременните условия.

3. Създаване и внедряване на добри педагогически практики в работата с децата от предучилищна възраст.

4. Създаване на атмосфера на гласност и откритост при постигане на успехи и неуспехи, постижения и трудности.



## 2. Приоритети:

1. Осигуряване на комплекс от методически и квалификационни условия за устойчиво качество във всички аспекти на образованието на децата като част от общото модернизиране на образователната система.
2. Практическа насоченост на организацията на възпитателно-образователния процес.
3. Проучване и прилагане на ефективни, нестандартни форми на педагогическо взаимодействие със семейството.

## II. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛТА И ЗАДАЧИТЕ

### II. 1. Дейности за вътрешноинституционална квалификация на педагогическите специалисти

Тема и форма	Отговорник	Срок на изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
<b>1. Семинар:</b> „ Мястото на патриотичното възпитание в ДГ, като част от възпитателно – образователния процес. “	Отговорник: Р. Моралийска	м.Октомври 2020 г.	Включване на патриотичното възпитание и самосъзнанието за национална принадлежност във ВОР с децата.	Представяне на резултатите с доклади и презентация 3 акад. часа
<b>2. Практикум 1:</b> „Power Point“ – практически насоки за изготвяне на ефективна презентация с цел използването и във ВОП в ДГ.	Отговорник: М. Йорданова Д. Йовева	м. Ноември 2020 г	Приложение на получените знания и умения в практиката. Повишаване професионалната квалификация на учителите	Представяне на резултатите чрез презентации  3акад. часа
<b>1. Практикум 2:</b> “Изготвяне и представяне на Power Point презентация по избрана от екипите тема, съобразно възрастовите особености на конкретната група по тематичния проблем»	Отговорник за изготвяне на график: Т. Желязкова  Отговорниц и за изготвяне на презентацията: Учителките по групи	През годината/ от м. Ноември 2021г. до м. Март 2021г./		Представяне на резултатите с презентации  4 акад. часа
<b>4. Обмяна на опит</b> „Педагогическа ситуация по темата на презентацията“ – заснемане на филм /план конспект +снимки	Отговорници:  Екипите по групи	м.Април 2021г.		Екипно представяне варианти на решения по една и съща тема чрез кратък план. 3 акад. час

<b>5. Практикум 3 „Как да използваме платформа Зуум на компютъра и приложението за телефона“ - регистрация, инсталиране и възможности на Зуум платформата.</b>	Отговорник: Д. Георгиева М. Василева	м. Януари 2021г.		3 акад. часа
--	--	---------------------	--	--------------

## **II. 2. Дейности за външноинституционална квалификация на педагогическите специалисти**

<b>Тема и форма</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок на изпълнение</b>	<b>Очаквани резултати</b>	<b>Начин на отчитане</b>
<b>1. Участие в обучения, конференции и други квалификационни форми, организирани на общинско, областно и национално ниво.</b>	Отговорник: Учителите	През учебната година.	Усъвършенстване на педагогическите компетенции	Сертификат, удостоверение
<b>2. Участие в уебинари</b>	Отговорник: М. Скорчева	През учебната година.	Прилагане на усвоените знания в ежедневната работа.	Сертификат, удостоверение
<b>3. Участие на учителите в Проекта на МОН „Образование за утрешния ден“</b>  “Дигитална компетентност – умения за приобщаване на учениците към учебния процес и защита на дигиталната идентичност“.	Отговорник: комисията по КППВ-Мая Скорчева	До края на 2020 г.	Избор на тема и регистрация в сайта. Усъвършенстване на педагогическите компетенции	Сертификати и удостоверения
<b>4. СТЕМ / STEAM/ Същност и възможности за приложение в ДГ</b>	Отговорник: Комисията по КППВ-Мима Йорданова	м. Април 2021 г.		Сертификат/ удостоверение
<b>5. Поддържаща и надграждаща квалификация- ПКС, повишаване на академичното образование и др.</b>	По желание на учителите	Учебната 2020-21 г.	Повишаване на професионалните компетентности	Удостоверение/ диплома

**ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

Дейности/мероприятия	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол
<p><b>I. Педагогически съвет</b></p> <p>1. Обсъждане и приемане годишния план за учебната 2020/2021 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ План за дейността по БДП</li> <li>➤ План за приобщаващо образование за осъществяване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.</li> </ul> <p>2. Приемане правилниците за: дейността на детската градина, ПБУВОТ, ПВТР и правилата за дейността на ДГ в условията на COVID-19</p> <p>3. Приемане седмичните разпределения на ОФПВ по групи</p> <p>4. Избор на комисия за оценяване постигнатите резултати от педагозите през 2019/20 г.</p> <p>5. Избор на комисия за промяна на критериите за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти</p> <p>6. Решения</p>	14.09.2020 г	Директора	
<p><b>II. Педагогически съвет</b></p> <p>1. Приемане плана за действие при БАК 2020/21</p> <p>2. Запознаване с плана за контролната дейност на директора за учебната 2020/21 г.</p> <p>3. Приемане план за здравно възпитание на децата през 2020/21 г</p> <p>4. Запознаване с промените в критериите за атестиране на учителите през 2021 г.</p> <p>5. Доклад –анализ на резултатите от диагностиката на входно ниво по групи и представяне на план за индивидуална работа с децата с обучителни и поведенчески проблеми, които не са на ресурсно подпомагане.</p>	20.10.2020 г.	Секретаря на ОК по плана за БАК Мед. сетра  Председателя на комията  Учителките по групи	
<p><b>III. Педагогически съвет</b></p> <p>1. Избор на учебни помагала за осъществяване на ВОП по групи за през учебната 2021/2022 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Представяне на мотивирани предложения от учителките на групите за избор на познавателни книжка за осъществяване на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с децата.</li> <li>• Решения</li> </ul>	М. Февруари 2021 г.	Учителките по групи	Директор
<p><b>IV. Педагогически съвет</b></p> <p>1. Запознаване с критериите за награждаване на учители от ДГ №10 "Слънчице" за постигнати високи професионални резултати през текущата учебна година</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-на ниво детска градина-“учител на годината“</li> <li>-на общинско ниво</li> <li>-на национално ниво</li> </ul>	М. април 2021 г.	Директора	Мотивирани предложения по критериите

<p>2. Представяне и обсъждане на мотивирани предложения за отличаване на различните нива</p> <p>3. Отчет на резултатите от тематичната провeка “ Патриотичното възпитание, важна тематична област от гражданското образование на децата интегрирано в цялостния ОВП в ДГ-съдържание, начини и средства за неговото осъществяване“</p> <p>4. Решения</p>			Доклад – анализ на резултатите от тематичната проверка
<p><b>V. Педагогически съвет</b></p> <p>1. Доклад - анализ на контролната дейност на директора и за изпълнение на годишния план за 2020-21 г</p> <p>2. Доклад-анализ за изпълнение на Стратегията на ДГ „Слънчице“ 2016-2020 г.</p> <p>2. Анализ на резултатите от дейността на КПТВ, КРР, КБУТ, КБДП, ХС</p> <p>3. Насоки за организация на педагогическото взаимодействие през лятото на 2021 г.</p> <p>4. Определяне групите и учителите за учебната 2021/22г</p> <p>5. Избор на комисия за оценяване резултатите от труда на учителите през учебната 2020/21 г..</p>	М. май 2021 г.	Директор Учителките по групи	
<p><b>VI. Педагогически съвет</b></p> <p>1. Обсъждане и приемане на Стратегия да развитие на ДГ № 10 „Слънчице“ 2021-2025 годин</p> <p>2. Решения</p>	02.09.2021 г.	Директор	

**☑ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА**

**II. Цели и основни задачи и приоритети във взаимодействието на детската градина със семейството през учебната 2020/2021 година.**

**II.1. Цели и задачи:**

**Цел:** Създаване на подходящи условия за ефективно партньорство между детската градина и семейството, за личностна подкрепа и развитие на всяко дете.

**Основни задачи:**

1. Създаване на необходимата онлайн организация за периодично и своевременно информирание на родителите за постиженията в индивидуалното развитие на децата, спазването на правилата в детската градина и приобщаването им към детската общност.
2. Организиране на онлайн форми за запознаване на родителите с работата и живота в детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възрастова група. Провеждане на всички празнични моменти, ще бъде по групи и родителите ще са съпричастни в организацията и изпълнението им.
3. Издигане ролята на Сдружението, като изразител на волята на родителите и подкрепа на екип за подобряване живота и условията в ДГ

**II.2. Очаквани резултати:**

Взаимно познаване и разбирателство между детската градина и семейството, в условията на Ковид 19

Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие, при създамата се ситуация на Ковид 19

Осигуряване на равен шанс на детето при постъпването му в училище.

Споделена отговорност за съхранението на детето и детството като ценност.

### II.3. Приоритети на детската градина за учебната 2020г./2021г.:

- Създаване на условия за изява на творческите способности на детето с активното участие на родителите /онлайн/.
- Родителите да се чувстват спокойни за живота и здравето на децата си докато са в ДГ
- Постигане на взаимно доверие и уважение, в условията на епидемиологичната обстановка и използване на онлайн форми за комуникация

### III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи на ниво детска градина., използване

#### III.1. Създаване на необходимата организация за периодично и своевременно информиране на родителите за постиженията в индивидуалното развитие на децата, спазването на правилата в детската градина и приобщаването им към детската общност.

Тема и форма	Участници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите
Адаптация на детето в условията на ДГ- тематична родителска среща и за познаване на родителите с скрининг тест - извършване на оценка на риска от обучителни затруднения на децата от 3 години до 3 г и 6 месеца, а при необходимост и на 5-6 годишните деца.	Учители и родителите на децата от първа група Д.Йовева Д. Георгиева	септември-октомври 2020 г.	Спокойно посрещане и изпращане на детето и родителя.Представяне на резултатите от скрининг теста пред родителите .	Презентация. Протокол
Информационни табла -онлайн, отразяване на съобщения, афиши за театър, работа по проекти и др. в страницата на групата във фейсбук.	Учители по групи- текущ	текущ	Добра информираност на родителите	В страницата на групата
Родителски срещи - организационни	Учители по групи	септември	Информираност на родителите за ВОР в групата и правата и задълженията им в ДГ.Запознаване родителите с учебните помагала по които ще се осъществява ВОР, с правилата в групите и правилника за дейността на ДГ.	Протокол
Ежедневни консултации и информация на родителите за напредака/пропуските в знанията и поведението на децата им.	Учители по групи	През цялата година	Проблеми на възпитанието и обучението. Своевременно информиране.	

**III.2. Организиране на онлайн форми за запознаване на родителите с работата и живота в детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възрастова група.**

Тема и форма	Участници и Начин на участие	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
„Усмивки се“ – празник на усмивката. Изготвяне на подаръчета – усмивка за всеки родител при посрещането	Деца, учители и родители по групи	Месец октомври	Създаване на емоционална атмосфера и стимулиране на положително отношение за съвместно празнуване.	Социалната мрежа. Сайта на ДГ
„Златна есен е навън“ - тържество в групата. Подреждане на изложба от зеленчуци и плодове	Деца, учители и родители по групи, според създадените условия	Месец ноември	Емоционална атмосфера и стимулиране на интерес у децата за провеждане на празника, за подреждането на изложба.	Социалната мрежа. Сайта на ДГ
Работилничка с мама и тати у дома	Деца и родители от всички групи - онлайн	По повод различни празници	Изработване на продукти по теми - сезонни празници Представянето им в групата – онлайн презентация	Презентация Социалната мрежа. Сайта на ДГ
Осми март- празникът на мама – видеовръзка онлайн, снимки	Деца, учители и родители	Месец март 2020 г.	Емоционална атмосфера. Формиране уважение към майката и активно участие в празника	Социалната мрежа. Сайта на ДГ
„Довиждане детска градина, здравей първи клас! – ритуал по изпращането на подготовителната група, в условията на ситуацията в самата група	Деца, учители и родители на ПГ	Месец май 2021 г.	Принадлежност към общността на възпитаниците на ДГ „Слънчице“. Връчване на удостоверения за завършена подготовителна група и Харта на възпитаното дете	Социалната мрежа. Сайта на ДГ

**III. 3. Издигане ролята на Сдружението, като изразител на волята на родителите и подкрепа на екип за подобряване живота и условията в ДГ**

Дейност	Времетраене/ Срок на изпълнение	Отговорник /Координатор	Очаквани резултати
1. Запознаване на родителите на 1 група с дейността на Сдружението и призив за включването им като членове	Месец септември 2020 г.	Председателя на настоятелството	Всички родители да станат членове на „Сдружение за развитие на деца – Слънчице“

на Сдружението – предоставяне на информация на първата родителска среща			
2.Подобряване на игровата, дидактичната и материално- техническата база в ДГ	Месец септември 2020 г. Месец декември 2020 г.	Ръководството на СРД-Слънчице	Подобряване игровата и образователна среда -закупуване на играчки за всяка група в размер на 200 лв. по повод новата учебна години и Коледа.

**Забележка: Дейности за изпълнение на основните цели и задачи по групи са отразени на стр.10 в дневника на всяка група**

ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

**1. Професионално- творчески въпроси**

Димитричка Василева Георгиева- председател  
Мима Желева Йорданова  
Мая Руменова Скорчева

**2. Художествен съвет**

Венцислава Божидарова Палукова – председател  
Гергана Тошкова Колева  
Росица Иванова Моралийска

**3. Комисия за работа с родителите**

Татяна Василевна Желязкова- председател  
Диляна Георгиева Йовева  
Йорданка Георгиева Аурелова

**4. Хигиенна комисия**

Дарина Денчева – мед.сестра – председател  
Райна Митева Михалева  
Кирилка Георгиева Минчева

**5. Комисия по ЗБУТ**

Росица Иванова Моралийска -БАК- секретар  
Диляна Георгиева Йовева - БДП  
Димитричка Василева Георгиева – председател на СО

**6. Комисия за актуализиран правилниците за ВТР , УДДГ ,ЗБУТ; за превенция на деца жертви на насилие или в риск; за проучването на общественото мнение**

Пенка Желева Миланова- директор  
Димитричка Василева Георгиева – председател на СО  
Росица Иванова Моралийска – предс. на КЗБУТ -председател

**7. Комисия за БДП**

Диляна Георгиева Йовева - председател  
Венцислава Божидарова Палукова  
Мая Руменова Скорчева

**8. Комисия за даренията**

Маринела Василева Пенчева - председател  
Даниела Генчева Димитрова  
Гергана Тошкова Колева

**9. Координатор приобщаващо образование**

Мима Желева Йорданова

**☑ ПОИМЕННИ ОТГОВОРНОСТИ**

- ✓ Йорданка Аурелова – води летописната книга,
- ✓ Даниела Генчева- секретар на ПС
- ✓ Мима Йорданова- отговоря за библиотеката, архивиране на публикации и снимки от изявите на ДГ и мултимедията в ДГ
- ✓ Димитричка Георгиева -завеждане заявленията за отсъствие на децата от ДГ по семейни причини, председател на СО
- ✓ Татяна Желязкова и Диляна Йовева– отговорници за костюмите
- ✓ Росица Моралийска- организиране и участие в изложби на градинско, общинско, национално и международно равнище, отговаря за видеокамерата и заснемане на общи дейности в ДГ
- ✓ Даниела Генчева – отговаря за озвучителната техниката,
- ✓ Г.Колева и М.Василива- отговарят за фотоапарата на ДГ
- ✓ М.Василева и Мая Скорчева - актуализиране на информацията в сайта на ДГ
- ✓ Гергана Колева- публикува информация за дейността на ДГ във Фейсбук страницата

Годишният план е приет на заседание на ПС с Протокол № 6 /14.09.2020 г. При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година с решение на ПС.

ДИРЕКТОР :.....  
*/ПЕНКА МИЛАНОВА/*