

ДЕТСКА ГРАДИНА № 11 “Изгрев”
✉ ул. “Калето” № 1, 3400 Монтана, ☎ 096/305956
e – mail: dg_11@abv.bg

Утвърден със
Заповед на Директора
№ 5 / 16 .09.2021г.



ГОДИШЕН УЧЕБЕН ПЛАН

за учебната 2021/ 2022 г.



*Настоящият учебен план е приет на педагогически съвет
Протокол №1 / 16. 09.2021г с решение № 2*

РАЗДЕЛ I

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначения при необходимост.	Директор	м.IX.2021 г.
2.	Организиране приема на деца за учебната 2021/2022 година.	Директор	м.IX.2021г.
3.	Разпределение на учителките и помощния персонал по групи.Запознаване с мерки, правила и безопасност в условията на епидемична обстановка.Инструктаж на персонала.	Директор	м.IX.2021г.
4.	Изготвяне на годишно тематично разпределение,седмично разпределение на педагогическите ситуации,организация на деня за всички групи в детското заведение, водене на ЗУД	Директор, учители	м.IX.2021 г.
5.	Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни педагогически дейности – писмено попълване на декларации	Учители	м.IX.2021 г.
6.	Избор на учебни помагала за децата от I възрастова група.	Учители, ОС,родители	м.IX.2021 г.
7.	Изготвяне на план за вътрешната квалификация за уч. 2021/2022 г.	Директор, Гл.Учител,ККД	м.IX.2021 г.
8.	Организация и провеждане на родителските срещи по групи.	Директор, учители,	м.IX.2021 г.
9.	Попълване на дневниците и оформяне на личните папки и портфолия на децата по групи.	Учители	м.IX.2021 г.
10.	Диагностика на детското развитие-входно/изходно ниво	Гл.учител Учители	м.IX.2021 г м.V.2022г
11.	Обновяване на интериора в групите, фойетата и кабинетите. Обособяване на кътове по интереси.	Учители Пом.персонал,ро дители	м.IX.2021 г.
12.	Измерване на физическата дееспособност на децата.Антропометрични измервания на децата.	Учителите мед.сестра	м.X.2021 г. м.IV.2022 г.
13.	Сключване на граждански договори-ДПУ	Директор	м.X.2021 г.
14.	Изготвяне на план за евакуация и инструктаж за действия при пожар	Директор Учители КПБ	м.X.2021 г.
15.	БАК-практическо проиграване-евакуация	Директор Учители	м.X.2021 г. м.IV2022г

		КПБ	
16.	Подготовка и участие в проекти /Училищен плод , Проект по ФВС, мини-проект на групите , „От къде започва България?“	Директор Гл. учител Учители	м.ІХ-Х.2021г
17.	Ранно оценяване на децата от пед.специалисти в ДГ на подкрепа за личностно развитие на децата от 3г и бмесеца-скрининг на развитието на детето и на риска от обучителни трудности и оценка на потребностите за допълнителна подкрепа	Индетифициран учител и деца от първа група	През учебната година
18.	Осигуряване на обща подкрепа /допъл. обучение по БЕЛ, логопедична работа, занимания по интереси/ на децата с обучителни трудности в ДГ	Директор Логопед Специален педагог	Х м.2021г
19.	Подготовка за атестация на учителите-определяне на критерии в областта на проф.компетентности, комисия,определяне на скала на достигната степен на изпълнение, атестационна карта	Директор Гл.Учител Учителите	м.ІХ.2021 г.

2. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

2.1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

	Видове административни дейности	Отговорник	Срок
1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2021/2022 г., персонал по групи, подготовка документация на пътуващи деца.	Директор Учители	м.ІХ.2021 г.
2.	Вписване на децата от ПГ в книгата за подлежащи на задължително прдучилищно обучение	Директор	м.ІХ.2021 г.
3.	Изготвяне на планове за учебната година /Годишен комплексен план-План за контролна дейност на директора, План за работа на ПС, План за квалификационна дейност, План за дейността на главния учител, План по БДП,План за празници и развлечения, План за работа с родители, План - грамотност/	Директор Гл. учител	м.ІХ.2021 г.
4.	Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение на педагогическите специалисти Іи непедагогически персонал/диференцирано заплащане/.	Комисия	м.ІХ.2021 г.
5.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата./ при необходимост/	Директор, синдикална организация, счетоводител	При промяна на обстоятелствата или нормативната уредба

6.	Актуализиране на: Правилник за вътрешния трудов ред; Правилник за дейността на ДГ; Правилник за БЗУВОТ; инструктаж Стратегия за развитие на ДГ План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; План за работа в условията на COVID 19 План за евакуация; План за работа при зимни условия;	Директор-синдикална организация Група за БЗУВОТ	м. IX. 2021 г.
7.	Изготвяне на график за дежурство на учители и пом. възпитатели/ дежурни групи	Гл. учител	Всеки месец
8.	Общо събрание	Директор	м. X. 2021 г.
9.	Изготвяне и заверка на Списък Образец №2	Директор	м. IX. 2021 г.
10.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание	Директор, Счетоводител	м. IX. 2021 г.
11.	Предоставяне на информация в РУО относно осигуреността с учебни помагала и пътуващи деца в ЗПУВ	Директор	м. IX. 2021 г.
12.	Изготвяне на график за всички допълнителни педагогически услуги и граждански договори ; график ФК; Музика	Директор, преподаватели ДПУ и учители	м. IX. 2021 г.
13.	Сформиране на екипи за работа по проекти и мини проекти , избор на комисии, екип за обхват на подлежащите и скрининг тест	Директор	м. IX. 2021 г.
14.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд, ГУТ	Група за БЗУВОТ	м. X. 2021 г.
15.	Инструктаж на служители; извънреден инструктаж	Директор, Група БЗУВОТ	В срок Постоянен
16.	Периодичен инструктаж	Директор, Група БЗУВОТ	м. X. 2021 г.
17.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор, Група БЗУВОТ	м. X. 2021 г.
18.	Проиграване на плана за евакуация при БАК	Директор Учители Пом. Персонал	м. X. 2021 и м. V. 2022 г.
19.	Годишен абонамент.	Счетоводител, Касиер	м. XII. 2021 г.
20.	Изготвяне на статистически отчет.	Директор	м. XII. 2021 г.
21.	Изготвяне на проекто-бюджет за 2021 г.	Директор, счетоводител	м. XII. 2021 г.
22.	Осигуряване на работно облекло на служителите.	Директор	м. I. 2021 г.
23.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание – от м. 01. 2021 г.	Директор, Счетоводител	м. I. 2021 г.
24.	Актуализиране на Колективен трудов договор	Директор	м. XII. 2021 г.

			и при необх.
25.	Финансов отчет.	Счетоводител	На всеки три месеца
26.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци.	Директор, СО	м.V.2022 г.
27.	Общо събрание на колектива	Директор	м.I.2022 г., м.V.2022 г.
28.	Събрание на ГУТ	Директор ГУТ	Веднъж на 3 месеца
29.	Отчитане СМП на децата, изпращане на информация за отсъствията на децата в Община Монтана и уведомителни писма до родителите.	Директор Учителките Касиер-домакин	До 5-то число на всеки месец
30.	Проверка на дневниците и личните папки на децата.	Директор	Ежемесечно
31.	Обществен съвет.	Председател на ОС	м.XI.2021 г. м.III.2022 г.
32.	Докладна записка за предстоящите ремонти.	Директор	м.XII.2021
33.	Педагогически съвет	Директор	Веднъж на три месеца и при необходимост
34.	Бюджет -2022г-разпределение по параграфи	Директор Счетоводител	м.II.2022 г.
35.	Подаване на заявки за учебници и учебни помагала за децата от подготвителните групи	Директор	15.III.2022 г.
36.	Подготвяне на Удостоверенията - Свидетелствата за завършена ПГ.	Директор	м.V.2022 г.
37.	Сключване на договорите за доставка на учебни помагала	Директор	10.V.2022 г.
38.	Подготовка на Доклад-анализ за учебната година	Директор	м.V.2022 г.

2. 2. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

	Видове стопански дейности	Отговорник	Срок
1.	Подготовка на детските групи за новата учебна година - почистване и подреждане на занимални, офиси, двора, складове и т. н.	Пом. възп., мед. сестра, учители	м.IX.2021 г.
2.	Осигуряване на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства.	Касиер, мед.сестра	м.X.2021 г.
3.	Актуализиране на личните папки/досиета, портфолия,мед. картони и карти за измервания/ на децата по групи – данни, декларации, молби и др.	Учители	м.X.2021 г.
4.	Преглед на състоянието на складовите помещения и кухненският блок , преглед на документация	Директор Домакин	м.X.2021г
5.	Оборудване на медицинските кабинети.	Директор, мед.сестри	м.X.2021 г. м.V.2022 г. и при необходимост
6.	Основно хигиенизиране на кухня и складови помещения	Касиер- домакин	м.IX.2021 г.

		Готвач	
7.	Практикум за работа с пожарогасител и презареждане на пожарогасителите.	ГУТ, Комисия БАК	м.ХІ.2021 г.
8.	Подготовка на двора за игра.	Директор, Отговорно лице	м.март.2022 г.
9.	Годишна инвентаризация по групи.	Счетоводител, касиер-домакин	м.І.2022 г.
10.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детското заведение.	Директор,	Постоянен
13.	Текущи ремонти.	Директор,	Постоянен
14.	Оформяне на зелените площи, ремонт и боядисване пейките, пясъчниците и уредите за игра в двора на детското заведение.	Учители, Родители, РРП	м.V.2022 г.
15.	Оособяване на площадка и маркировка по БДП	Директор Учители	ІХ-Vм.2022г

ПЛАН ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИ

№	Видове дейности	Отговорник	Време на провеждане
1.	Откриване на учебната 2021/22г.	Гр.,„Моливко”	м. ІХ.2021 г.
1.1	Родителски срещи по групите - организационни /запознаване с правилниците на ДГ и с ВОП на групата, избор на родителски актив ,ОС и др./	Учители	
2.	Взаимодействие с родителите на новоприетите деца. – изработване на детско портфолио на децата	Учители Група,„Буратино’	м. Х.2021 г
3.	Анкета с родители за осъзнаване половата принадлежност на децата	Гр.,„Щурче’	м.ІХ.2021 г..
4.	Интернет комуникациите „За или против”	Гр.,„Снежанка”	м. Х.2021 г.
5.	Изработване на макети и кукли за настолен театър – работилница с родители	Гр.,„Щурче”	м. Х.2021г.
6.	Оформяне на „Кътове по интереси” по групи	Всички групи	м. ІХ.2021 г.
7.	Работа по минипроекти	Всички групи Учители	През цялата година
8.	„Коледа пак е дошла"- взаимодействието с родители - изработване на коледна украса	Гр,Буратино” Гр.,„Снежанка“ Гр.,„Моливко“	м.ХІІ.2021г.
9.	Коледени празници -„Коледна магия- коледни чудеса’;	Учителки Всички групи	м.ХІІ.2021г
10.	„Моят град“ –изработване на албуми	Учители Група	М ІІ .2022г

		„Снежанка”.	
11.	Мартенска работилница	Гр.,„Моливко” Гр.,„Снежанка“	м.ІІ.2022г
12.	Родителски срещи/анализ на учебна година І- во полугодие/ІІ- ро полугодие	Всички групи Учителките	м.І и V.2021/22г
13	„За най- добрата майка“	Гр.,„Моливко	мІІІ.2022г
14.	„Велик , велик Великден ”- конкурс –изложба за най красиво великденско яйце	Учителите Група„Буратино”	м.ІV.2022г
15.	‘Как да опазим природата?’- тренинг	Гр.,„Снежанка’	м.ІV.2022г
16.	Оформяне на уникален, естетически и интериор във фоаето на ДГ с участие на родителите	Гр.,„Буратино“ Гр.,„Щурче“ Гр.,„Снежанка“ Гр.,„Моливко“	Есен Зима Пролет Лято
17	Анкета с родители „Как се чувства детето ви в ДГ“	Гр.,„Буратино”	м. ІV.2022г
18	Участие на родителите в дейностите по ограмотяване- „Моята любима детска книжка” „Донеси ми книга-зарадвай другарчетоси” „Голямото четене”, „Четем приказки с мама”	Всички групи.	м.ІV.2022г
19	Партньорство с родители „Кът на книгата"	Всички групи	м.ІV.2022г
20.	„Аз и моето семейство"- работа по мини проект	Група„Буратино’ гр.,„ Моливко’	м.ІV.2021г м.ІV.2021г
21.	Открити практики пред родители- ден на отворени врати	Всички групи	2021-.2022г
22.	„Зелен свят- здрави деца”-почистване,озеленяване на двора на ДГс участието на родители по повод „Ден на земята”	Директор Учители	м.ІV-V.2022 г.
23.	„Утро над Монтана"- концерт	Гр.,„Снежанка’	м. V.2022 г.
24.	Концерт на децата посещаващи ДПУ – пред родителите„Здравей очаквано лято”	Преподаватели по ДПУ	м. V.2022г
25.	Турнир по футбол	ІІГ	м. V.2022г
26.	Изпращане на ІІГ-бг.,„Довиждане ДГ-здравей първи клас!”	ІІГ-б	м. V.2022г
27	Родителски срещи- анализ на учебната работа и постигнати резултати Обществен съвет	Директор Гл.Учите Учители	м. V.2022г

ПЛАН ЗА ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ В ДГ

№	Видове	Отговорник	Време на провеждане
1.	Откриване на учебната година- 2021/22г „Училищно звънче звъни- Добре дошли”	Учителите на ПГ ПГ-5, ПГ-6г	15.IX.2021г.
2.	Куклен театър	Директор	Ежемесечно
3.	„Спорт за здраве”-спортен празник	Гр„Снежанка” Гр„Моливко“	м.X.2021 г.
4.	„Есента пристигна в детската градина”-поход	Гр„Снежанка“ Гр„Моливко“	м.X.2020г.
5.	Ден на християнското семейство- пресъздаване на народни обичаи и традиции	Гр„Щурче”	м.XI.2021 г.
	Бъдни вечер , КОЛЕДА	Гр„Снежанка“	
6.	Баба Марта	Гр,Снежанка’	м. III.2022 г.
7.	„Картичка за мама” - отбелязване на 8 ми март в групата „За най-добрата майка“	Гр„Щурче“ Гр„Снежанка“ Гр„Моливко	м.III.2022Г
8.	Пролетни празници „Пролетта дарява усмивки”	Гр„Щурче”	м.III.2022г м.април
10.	„Утро над Монтана“ - концерт	Гр„Снежанка“	м.V.2022 г.
11	Спортен празник със състезателни игри	Всички групи	
12.	„Здравей очаквано лято”-концерт ДПУ	ПГ-5 и 6гг	м.V.2022 г
13.	“Довиждане ДГ, здравей училище”– изпращане на бъдещите първокласници	ПГ-6г	м.V.2022г.
14.	Участие в турнир по детски футбол	Треньор по футбол, учители, родители	м.V.2022 г.
15	Коледни, мартенски и великденски работилнички, изложби, ателиета	Всички групи Учители	2021-2022 г.

РАЗДЕЛ II

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

ЦЕЛ:

1. Постигане на оптимални резултати в учебно-възпитателния процес
2. Превенция и своевременно отстраняване на пропуски в цялостната дейност на детската градина
3. Изграждане на иновативна среда, отговаряща на съвременните условия и непрекъснато променящите се изисквания на обществото
4. Ефективна работа по проекти и водене на проектна документация

ЗАДАЧИ:

1. Да се установи степента на ефективност -планиране, организация и управление на педагогическия труд и качеството на обучение, чрез отчитане съответствието между изискванията – държавни образователни стандарти, норми, показатели и др. и реалните резултати.
2. Да се констатира степента на коректност и прецизност при работа със задължителната училищна документация съгласно изискванията на МОМН
3. Да се следи за изпълнението на трудовата дисциплина, съгласно КТ, Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ, Правилника за дейността на ДГ , съответните графици и заповеди на директора;
4. Да се осъществява постоянен контрол по изпълнение на наредбите за здравословното хранене на децата
5. Да се установи и анализира степента на ефективност на СФУК в училище, нивото на компетентност и документираност на всички операции и действия, осигуряването на проследимост на отделните счетоводни и оперативни актове. Правомерност на извършените финансови операции. Вземане на съответните управленски решения.
6. Да се следи работата на комисиите.
7. Да се следи работата по действащите в ДГ проекти

ОБЕКТ НА КД:

На контрол подлежат следните дейности:

- учебно-възпитателната;
- административна;
- социално-битовата и стопанска.

Обекти за контролна дейност на директора на директора са :

учители, помощник-възпитатели, служители, помощен персонал, деца

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Образователно-възпитателната дейност
2. Организиране, провеждане и документиране на всички дейности
3. Правилно водене и съхранение на задължителната училищна и учебна документация
4. Спазване на трудовата дисциплина, Правилника за дейността на ДГ,

- Правилника за вътрешния трудов ред, на Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд
- Състоянието на материалната база

МЕТОДИ:

- Наблюдение;
- Беседа;
- Разговор;
- Проучване и проверка на документация;
- Посещение на задължителни педагогически ситуации;
- Посещения на открити практики и ДПУ
- Провеждане на анкети с учители и родители.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ:

- Педагогически контрол:
 - Превантивен
 - Текущ
 - Тематичен
- Административен

ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ:

№	Дейности	Обект на контрол	Време на провеждане
1.	Подготовка на групите за работа и стартиране на учебната година във всички групи.	Целият персонал	м. IX.2021 г.
2.	Контрол на храненето на децата/ проверка на кухня, складови помещения, хигиена/	домакин, м. сестра, гл. готвач	Веднъж на два месеца
3.	Текущ контрол във всички групи с цел предотвратяване на нарушения и подобряване на екипната работа.	Целият персонал	През цялата година
4.	Социализация на новопостъпилите деца	I група-Учители, пом. възпитател	През цялата година
5.	Контрол по спазване на режимните моменти и организацията на деня	Учители, пом. възпитатели	Постоянен
6.	Работа по минипроекти – текущ контрол във всички групи.	Комисии, Учители	През цялата година
7.	Проверка на дневниците на групите с цел спазване на ДОС	Учители	Ежемесечно
8.	Проверка на досиетата на децата, с цел недопускане на фиктивно записани деца в ДГ и деца с неизвинени отсъствия.	Учители	Ежемесечно
9.	Правила за безопасност на движението. Действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. Учебна евакуация, спазване на противоепидемични мерки COVID19, правила и изисквания	Целият персонал Комисии	м. X.2021 г. м. V.2022 г.
10.	Контрол и отчитане на входните/изходните нива на развитието на децата във във всички групи.	Учители	м. X.2021 г. м. V.2022г
11.	Антропом.измерване и отчитане на резултатите на	Учители,	м. XI.2021 г

	физическата дееспособност на децата .	Мед. сестра	м.IV.2022г.
12.	Организация и управление на педагогическо взаимодействие в група	Учителите	През цялата година
13.	Контролна дейност /тематичен контрол- открити практики	Учителите	През цялата година
14.	Административен контрол – текущ.	Счетоводител, Домакин, Мед. сестра, Готвачи, Огняр/РРП	През цялата година
15.	Контролна дейност –ДПУ	Учителите	м. III.2022 г.
16.	Проверка на документация водена от лицата определени с заповед на директора	Учителите	На всеки два месеца.
17.	Работа по мини-проекти	Пед.персонал	През цялата година
18.	Работа с родителите	Пед. и неп. персонал	През цялата година
19.	Работа на комисиите	Комисиите	През цялата година
20.	“Готовност за училище” – открити практики	Учителите на ПГ	м. IV-V.2022 г.
21.	Диагностика – отчитане на изходно ниво на всички групи	Учители	м. V.2022 г.
22.	Анализ за учебната година	Директор Учители	м. V.2022 г.

РАЗДЕЛ III

ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Тема	Отговорник	Време на провеждане
1.	1. Избор на секретар 2. Обсъждане и приемане на плановете за работа през учебната година: Годишен план за дейността на детската градина, План за квалификационна дейност, План за дейностите по БДП, План за работата на педагогическия съвет, План за контролната дейност на директора, План за работа на Главния учител, План –програмите ВОП, План на комисията за изпълнение на	Директор, Учители, Комисии	м.IX.2021 г.

	<p>координационния механизъм за взаимодействие при работа в случай на деца-жертви на насилие или риск и взаимодействие при кризисна ситуация, /агресия, хиперактивни/</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Изготвяне на План за реализиране на Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността, 4. Националната стратегия за намаляване на дела на преждевременно напусналите образователната система и Програма на РУО-Монтана за превенция на отпадащите ученици 5. Актуализация на Стратегията за развитие на ДГ с включена в нея Програмна система 6. Актуализация на комисии и отговорници /при необходимост/ 7. Обсъждане и приемане на критерии за диференцирано заплащане на учителите и помощен персонал 8. Обсъждане на новости в нормативната уредба и анализ на резултатите от контролната дейност на директора с цел отстраняване и недопускане на пропуски. <ul style="list-style-type: none"> -Мерки за повишаване качеството на образованието -Мерки за осигуряване на достъп до образованието за деца от уязвими групи - Скрининг –тест на децата -Обследване на езиково говорните нарушения на децата 9. Обсъждане на мерки за недопускане на фиктивно записани деца в ДГ. 10. Изготвяне на графика и преподавателите на ДПУ, Работа по проекти, мини проекти на групите и национални програми и др./ 11. Приемане и утвърждаване План за проектна дейност на групите 12. Етичен кодекс за работа с деца 13. Атестация на пед.специалисти-запознаване с Наредба 15 чл.76 и критерии в областта на професионална компетентност <ul style="list-style-type: none"> -скала на достигнатата степен на изпълнението им -атестационна карта 		
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсъждане на резултатите от входното ниво на постиженията на децата 2. Докладване за деца, отсъствали повече от 1 месец по неуважителни причини и обсъждане на мерки за недопускане на 	<p>Директор, Гл. учител, Учители, Комисии</p>	<p>м.ХІ-ХІІ.2021 г.</p>

	<p>фиктивно записани деца в ДГ.-обхват на деца в ЗПУВ</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Приемане и утвърждаване на показатели и критерии за диференцирано заплащане 4. Обсъждане на текущи въпроси и дейности 5. Отчитане на изпълненията на решенията от предходни ПС 		
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчетна информация за първото полугодие 2. Избор на учебни помагала за подготвителните групи за следващата учебна година 3. Докладване за деца, отсъствали повече от 1 месец по неуважителни причини и обсъждане на мерки за недопускане на фиктивно записани деца в ДГ. 4. Работа по проекти 5. Актуализиране на правилници и комисии /ако е необходимо/ 6. Определяне на отговорници за предстоящи тържества 	<p>Директор, Гл. учител, Учители, Комисии</p>	<p>м.І-ІІ.2022 г.</p>
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет за резултатите и изпълнението през второто полугодие 2. Обсъждане на предстоящите и неизпълнените по график мероприятия 3. Докладване за деца, отсъствали повече от 1 месец по неуважителни причини и обсъждане на мерки за недопускане на фиктивно записани деца в ДГ. 	<p>Директор, Гл. учител, Учители, Комисии</p>	<p>м.ІІІ-ІV.2022 г.</p>
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет за изпълнението на годишния учебен план 2. Отчет за изпълнението на Плана за дейността на главния учител 3. Отчет за изпълнението на Плана за квалификационна дейност 4. Отчетна информация за дейностите по БДП 5. Отчетна информация по хигиена и здравеопазване. 6. Обсъждане на резултатите от проверката на изходното ниво на децата 7. Отчетна информация за работата по проекти 8. Отчетна информация СМП по групи 9. Проектно-предложения за следващата учебна година 10. Приемане на План за лятна работа 11. Изготвяне на график за извършване на ремонтни дейности и дейности 	<p>Директор, Гл. учител, Учители, Комисии, Мед. сестра</p>	<p>м.V.2022 г.</p>

РАЗДЕЛ IV

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ГЛАВНИЯ УЧИТЕЛ

№	Тема	Отговорник	Срок
1.	Планира и подготвя ВОП. Проучва потребността на пед.специалисти в детската градина от форми и теми за квалификационна дейност.	КПК Гл.Учител	м.IX.2021 г.
2.	Участва в изготвянето и актуализирането на задължителната документация	Комисии Директор	м.IX.2021г.
3.	Изготвя на План за квалификационна дейност ,План БДП,План за празници и развлечения,План за работа с родители,План грамотност, План за лятна работа	КПК Гл. учител	м.IX.2021 г.
4.	Изготвя проектопредложение за годишния учебен план, след проучване желанията и потребностите на колектива	Гл.Учител Директор	м.IX.2021 г.
5.	Осъществява контрол по организацията за откриването на учебната година	Гл.Учителител Директор	м.IX.2021 г.
6.	Организира квалификационната дейност на ПС. Изготвя План –график за провеждане на квалиф..дейност.Попълва карта, събира и съхранява материали от проведени открити практики , семинари и квалификационни дейности.	Гл.Учител	Постоянен
7.	Консултира учителите при отчитане постиженията на децата и информира за обобщени резултати	Гл.Учител	м.X.2021г. и м.V.2022г.
8.	Консултира учителите за водене на ЗУД.Контролира пед.специалисти в ВОП	Гл.Учител	Постоянен
9.	Участва в разработването на проект ”Училищен плод” и ФВС	Директор Гл.Учител	м.X.2021 г.
10.	Обобщава резултатите от постиженията на децата – входно ниво/изходно на детското развитие	Гл. учител	м.X.2021 г. и м.V.2022г
11.	Представя пред децата тематични мултимедийни презентации	Гл.Учител	Постоянен
12.	Провежда квалификационна дейност семинари,тренинги,анкети, и др. с учители,пом. възпитатели, деца и родители	Гл.Учител	Постоянен
13.	Контролира дейността на всички комисии, групи и отговорници в ДГ, определени със заповед на директора, и предлага промяната им.	Комисии Гл.Учител	Постоянен
14.	Следи за изпълнението на годишния план, напомня на отговорниците за предстоящите задачи.	Гл.Учител	Постоянен
15.	Планира,организира,контролира провеждането на празници и равлечения в ДГ.	Гл.Учител	Постоянен

16.	Организира обмяна на добри практики с цел подобряване качеството на обучение.Представя добри пед.практики и интерактивни методи с децата.	Гл.Учител	Постоянен
17.	Отчита резултатите от измерването на физическата дееспособност на децата .	Гл.Учител мед. сестра	м.ХІІ.2021 г. и м.V.2022 г.
18.	Участва в работни срещи и мероприятия на общинско,областно и национално ниво.	Гл.Учител	Постоянен
19.	Организира практикум по БДП, БАК	Гл.Учител КБДП,КБАК	м.IX.2021 г. м.IV.2022г
20.	Контролира воденето на личното портфолио на учителите	Гл.Учител	м.I.2022 г.
21.	Участва в заседание на ПС, Съвета на настоятелите при УН.	Гл.Учител	м.X.2021г м. II.2022 г. м.V.2022г.
22.	Оформя и аранжира кътове за деца,родители и учители	Гл.Учител	Постоянен
23.	Организира съвместни дейности с родители	Гл.Учител	Постоянен
24.	Изготвя график –ОН Музика, ФК,ДПУ	Гл.Учител	м. IX.2021 г.
25.	Изготвя посменен график за работа и дежурства на учители и пом. възпитатели	Гл. учител	Всеки месец
26.	Осъществява методическа подкрепа на учителите за ефективно включване в образователният процес, професионално усъвършенстване и кариерно развитие	Гл.Учител	Постоянен
27.	Изготвя отчет за учебно- възпитателната дейност и дейността на главния учител през изтеклата година.	Гл. учител	м. V.2022 г.

РАЗДЕЛ V

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БДП

Обучението по безопасност на движението по пътищата е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни изисквания и концепцията за възпитание и обучение по БДП, утвърдена от МОН.

Цел:

Опазване здравето и живота на децата и педагогически и непедагогически персонал в ДГ № 11 „Изгрев“.

Подцели:

- Повишаване на знанията и уменията на децата за безопасно поведение на улицата.
- Развиване и усъвършенстване на защитните механизми на децата, като участници в съвременното пътно движение.
- Трениране на практически умения за безопасно поведение на улицата и в превозно средство.
- Осъзнаване на необходимостта от използването на предпазни средства – каски, наколенки, налакътници и светлоотразителни жилетки и аксесоари
- Изграждане на знания и умения за безопасно управление на велосипед.
- Повишаване на транспортната култура на родителите като пешеходци и водачи на превозни средства и основен модел за поддръжане на децата.
- Изграждане на знания и умения за безопасно управление на велосипед.
- Повишаване на транспортната култура на родителите като пешеходци и водачи на превозни средства и основен модел за поддръжане на децата.

Задачи:

- Развитие на сензориката на децата /възприемане на различни цветове и форми, движение, анализиране на информация от светлинни и звукови сигнали/.
- Да придобият умения за безрисково пресичане на уличното платно.
- Да осъзнаят, че не трябва да се движат сами на улицата и да излизат от двора да детската градина.
- Да знаят къде е опасно да се движат и осъзнаят защо.
- Да умеят да се ориентират в елементарна пътна ситуация.
- Да спазват определени правила при движение.
- Да знаят къде е опасно и къде безопасно да се пресича пътя.
- Да знаят къде е опасно и къде безопасно да се играе.
- Да правят елементарни констатации на наблюдавана пътна ситуация.
- Да търсят и откриват пътни знаци и сигнали за пешеходци.
- Да осъзнаят своята отговорност за опазване на собствения си живот.
- Да се повиши културата на родителите, относно БДП и да осъзнаят своята отговорност.

Очаквани резултати:

- Трайно овладяване на знания и умения за безопасно поведение на пътя и спазване правилата за улично движение.
- Въздържане от спонтанни реакции и действия на улицата и в превозните средства.

- Използването на предпазни колани и предпазни средства да се превърне в навик.
- Предотврътане на пътно-транспортни произшествия с деца.
- Повишаване отговорността, активната гражданска позиция и ролята на родителите за изграждането на навици и безопасно поведение на децата им на пътя.

Дейности:

№	Наименование на дейности по вид	отговорник	Целева група	Срок
1.	Изработване на план за работата по БДП и график с ЗПС	Гл.Учител КБДП	Гл.учител	м.септември
2.	Утвърждаване на плана по БДП и дискутиране с учителите дейностите за новата учебна година по БДП в ДГ	Директор КБДП	учителите	м.септември
3.	„Аз живея в.....“ - беседа, описание на маршрут	Учителите	Гр. „Моливко	м.септември
4.	„Аз съм пешеходец“ -наблюдение „За да не се изгубим“ „Кой къде се движи?“ - презентация	Учителите	Гр,„Моливк гр’Снежан Гр.Буратин	м.октомври
5.	Провеждане на мероприятия, посветени на: “ Световния ден за възпоменание на жертвите от пътно-транспортни произшествия - 20.11.2021г.“	Учителите на всички групите	Децата от всички групи	м.ноември
6.	„Нашата улица“ -ИИ и КТ	Учителите	грЩурче гр.Снежан	м.декември
7.	„Къде е нашата пързалка?“ - презентация	Учителите	Гр.Молив.	м.януари
8.	Среща с служител на КАТ	Директор	Всички групи	м.януари
9.	„Улица с къщи“ - апликация „Къде играят децата“ - презентация	Учителите	Гр,„Снежан Гр,„Щурче	м.февруари
10.	„Разходка в квартала“ - пресичам безопасно	Учителите	Всички групи	м.март
11.	„Моят квартал?“ – работа с пътни знаци	Учителите	„Моливко”	м.март
12.	„Моят град, село“ - рисуване на превозни средства	Учителите	Гр,„Снежан	м.март
13.	„Сфетофар- другар“ - подвижни игри	Учителите	Гр.Щурче	м.март
14.	“Сфетофар” - апликация	Учителите	Гр,Буратин	м.април
15.	„Пресичам безопасно“	учителите	Гр.Щурче	м.април
16.	„Няма да се мая – правилата вече зная“ - състезание	Учителите	Всички групи	м. април

РАЗДЕЛ VI

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

I. ЦЕЛИ

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка на учителите и създаване на мотивация за саморазвитие самоусъвършенстване.
2. Усъвършенстване на професионалните умения и развитие на професионални нагласи и ценности.
3. Постигане на положителни промени в личностното развитие.
4. Непрекъснато повишаване на професионалните компетентности на педагозите в съответствие с потребностите произтичащи от динамиката на науката, общественото развитие, промени в нагласите и мотивацията за учене през целият живот, промени в нормативните документи и ДОС

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Квалификацията да е с практическа насоченост, да се използват интерактивни методи за създаване на по-голяма атрактивност и повишаване на интереса.
2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване на педагогическата им компетентност чрез обмяна на опит.
3. Да се акцентира на практическата страна, а не да се диктуват дефиниции
4. Представяне на добри практики при успешно овладяване на учебното съдържание определено от ДОС
5. Създаване на условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи, трудности и проблеми.
6. Участие в проекти по Европейски и национални програми.

ПРАВИЛА

ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

ЦЕЛ

Осигуряване на равен достъп на всички учители до квалификации, съобразени с техните потребности и желания.

ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

- семинари
- дискусии
- тренинги
- практикуми

1. Повишаване педагогическата компетентност на педагогическия персонал, съответстваща на съвремието.
2. Усвояване на иновативни технологии.
3. По-добър поглед и разбиране на детето от ПУВ.
4. Подобряване на микроклимата в групите и в ДГ.
5. Принос на всеки учител в изграждането на една приветлива и творческа среда.
6. Работа по проекти.

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

№	Вътрешноучилищна квалификационна дейност	Форма на квалификационната дейност	Цел на този вид квалификационна дейност	Мотиви за избор	Срок	Отговорник
1.	„Почвата и светлината“	Открита практика	Споделяне на интерактивни методи /работа с тъч-скрин/ с цел повишаване компетентностите на учителите	Подобряване качеството на уч.въз.процес	октомври	М.Кирилова
2.	Коледно вълшебство	Празник-развлечение	Работа в екип за изпълнение на целите по проект „От къде започва България“ и възраждане интереса към обичаите на празниците чрез една по-различна приказка	Ефективен начин на работа и усъвършенстване на учителите	декември	В.Макавеева
3.	„Хайде на театър“	практикум	Приобщаване на родителите към образователния процес	Подобряване съвместна работа между родители и ДГ	януари	Ц.Митова
4.	По-добра съвместна дейност между пом.	Семинар практикум	Подобряване качеството на работа , уч.въз.процес ,	Работа при специфични условия	ноември	Т. Иванова

	възпитател-учител в условията на КОВИД 19		отглеждане и възпитание при съвместната дейност на учител-пом.възп.			
5.	Музикални инструменти-цигулка	Открита практика	Обогатяване на методич. компетентностите на учителите по ОН Музика	Споделяне на педагогически опит ОН Музика	Януари	З.Илиева
6.	Бъдни вечер-празник на семейството	Празник - развлечение	Разширяване на представите за традициите и обичаите на българското семейство .Осъзнаване на своята роля в семейството.	Стимулиране на интерес и положително отношение към бъл. народни традиции	Декември	Св.Василева
7.	Да отгатнем гатанките	Открита практика	Интерпретиран е на пиосказателността чрез отгатване на гатанки	Ефективни начини на работа и усъвършенстване на учителите	Февруари	М.Филипова
8.	Професии и грижи за хората	Открита практика	Обогатяване на компетентностите на учителите по ОС	Ефективни начини на работа и усъвършенстване на учителите	Март	С.Стефанова
9.	Народно творчество – нестихващ извор на вдъхновение	Семинар – практикум	Споделяне на опит с цел обогатяване компетентностите на учителите при използването на народното творчество в ОН	Подобряване качеството на учебният процес	Април	И.Крумова
10.	Пролетта дойде	Празник	Споделяне на опит с цел обогатяване компетентност	Допълнителна възможност за образователно развитие.Готов	Май	Т.Иванова

			ите на учителите	ност и желание на децата за участие в празници		
11.	Професионални квалификация обучение с електронен дневник	Квалификация за работа с електронен дневник	Придобиване на нови компетентности	Повишаване на проф.квалиф.	през учебната година	КПС Учители Директор
12.	Участия в общински,регионални, национални форуми	Други компетентности	Придобиване на нови компетентности	Повишаване на проф.квалиф.	през учебната година	КПК Учители Директор