

ДЕТСКА ГРАДИНА № 89 „Шарена дъга“

Адрес: София, кв. Враждебна, ул. 27, № 3 , ЕИК 000673064
тел. 02/840 63 35 E-mail: odz_45@abv.bg

СЪГЛАСУВАЛ:
Председател на ВСО:

УТВЪРЖДАВАМ:
Заповед № 07/20.09.2021 г.
Директор:
/Румяна Тодорова/

ГОДИШЕН ПЛАН

И

ПРИЛОЖЕНИЯ

2021 /2022 учебна година

Настоящият годишен план е приет на заседание на ПС

Протокол № 01/17.09.2021 г.

РАЗДЕЛ I: КОНСТАТИВНА ЧАСТ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/ 2021 г.

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/ 2021 г.

През изминалата учебна година дейността на педагогическата колегия на ДГ № 89 протече в изпълнение на целите и задачите, поставени в Годишния план за предходната година.

В детското заведение се възпитаваха и обучаваха 133 деца, разпределени в две яслени и четири градински групи, в които се работеше по програмните системи: „ Приятели ” - изд. „Булвест-2000 и „Златното ключе“ – изд. „Бит и Техника“.

Сградата на ДГ отговаря на изискванията за нормално, здравословно и безопасно отглеждане и възпитание на децата.

През учебната година бяха закупени много нови мебели-дидактични шкафове, куклени кътове във всички групи. През летните месеци беше извършено почистване на помещенията и групите.

Обновяването, поддържането и опазването на материалната база е основно задължение на всички работещи в детското заведение и през тази учебна година. Двортното пространство е оформено с пясъчници за децата, които се почистват и дезинфекцират с цел опазване на детското здраве. Засадохме нови розови храсти и луковици. Тревната площ се поддържа и коси редовно, дезинфекцира се с препарати против акари и паразити, а цветните градинки се плевят и поливат.

През учебната година бяха предвидени разнообразни дейности с участието на родители, деца и персонал, но поради създалата се извънредна ситуация с COVID-19 се реализираха само част от тях през м.септември,октомври,ноември и декември.

Децата успяха да участват в инициативи извън ДГ с клубовете за ДОД – турнири по футбол.

Родителите по традиция бяха предвидени да присъстват на тържества във всяка група, но поради стеклата се ситуация с COVID-19 не успяха да се осъществят всички предвидени тържества по групи.

Както всяка учебна година и тази завърши с тържество за изпращане на децата, но в детската градина.

РАЗДЕЛ II ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 89 ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022г.


МИСИЯ НА ДГ № 89


- Формиране на позитивно отношение у децата към заобикалящата среда, възпитаване на любов и привързаност към семейството, близките, децата в ДГ, традициите, обичаите, мястото, където са се родили и растат, като свободни личности.
- Формиране и усвояване на общочовешки и национални ценности ;
- Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби на всяко дете;


- Подготовка на децата от подготвителна група за бъдещата роля на ученик и училищно обучение.

ВИЗИЯ НА ДГ № 89


- Утвърждаване на ДГ № 89 като конкурентноспособно детско заведение, способно да формира у децата си национални и общочовешки добродетели при подготовката им за постъпване в училище.
- **ЦЕЛИ**


 Усъвършенстване на образователно-възпитателния процес в детската градина за изграждане на система от ценности у децата

 Повишаване качеството на възпитателно – образователния процес по всички направления ;

 Изграждане на привлекателна, разнообразна, мобилна и вариативна образователна среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно възпитание ;

 Повишаване квалификацията на учителите

 Осигуряване на условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното възпитание ;

 Подготовка за училище осигуряваща достоен и равен старт за всички деца;

СТРАТЕГИИ * Опазване живота и здравето на децата

1. Овладяване на система от знания, умения и навици за опазване на здравето на детето.
2. Обучение на децата на правила за безопасно движение по пътищата.
3. Организиране на достъпно обучение на децата за поведение и реакции при бедствия, аварии и катастрофи и оказване на първа помощ.

***Равен достъп до качествено образование за всички деца**

1. Образователна среда , недопускаща дискриминация по отношение на етнос, език, вероизповедание.
2. Материална среда, стимулираща желание за учебна дейност
3. Изграждане на позитивна нагласа за училищно обучение.
4. Усвояване на общообразователен минимум от знания и умения в разнообразни форми на работа.

*** Изграждане и формиране на гражданско, здравно , екологично и интеркултурно образование на децата.**

- 1.Изграждане на умения и навици и потребност от общуване с природата.
- 2.Обогатяване на природните кътове и изграждане на нови.

* **Сътрудничество и взаимодействие с родителската общност и обществени институции.**

- 1.Планиране на съвместни дейности, участие в детски празници, посещения на на открити практики.
- 2.Участие в разработване на проекти с родителското настоятелство.
3. Обогатяване на материалната база.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И

ПРИОРИТЕТИТЕ

III. 1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на Сведение за организиране на дейността в училище през учебната 2021/2022 година (Списък - Образец № 2)
Отг. : Директор
Срок : м. 09. 2021 г.
2. Доставка, попълване и оформяне, проверка на задължителната учебна и училищна документация
Отг.: Директор
Срок : м. 08. 2021 г.
м. 02. 2022 г.
м. 06. 2022г.
3. Приемане и записване на деца, подлежащи на задължително обучение ; класиране и приемане на деца във всички възрастови групи
Отг. : Директор
Срок : постоянен
4. Планиране на:
 - 4.1. Брой постъпващи първокласници и брой деца , постъпващи в подготвителна група и яслена група
Отг. : Директор
Срок : м. 02. 2022 г.
 - 4.2. Нуждите от кадрово обезпечаване на учебния процес с правоспособни учители.
Отг. : Директор
Срок : постоянен

III. 2. СОЦИАЛНО - БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Създаване на организация за недопускане на рушене и унищожаване на имуществото
Отг. : Всички учители и персонал
Срок : постоянен

2. Задоволяване на потребностите от методически пособия и учебно – технически средства, помагала, книжки за библиотеката на ДГ
Отг. : Директор; учители; З А С
Срок : постоянен
3. Изготвяне на план за хигиенизиране на сградата и прилежащите и площи
Отг. : персонал на ДГ

Срок : постоянен
4. Изготвяне на План за работа през зимата и осигуряване на нормален трудов процес
Отг. : Директор
Срок : м. ноември 2021 г.

III. 3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ТЪРЖЕСТВА

1. „ЕСЕН Е ДОШЛА“
Срок м. 10.2021 г.
Отг. : всички учители
2. Ден на народните будители ;
Срок 1.11.2021 г.
Отг. Учители ПГ
3. Ден на християнското семейство;
Срок 21.11.2021 г.
Отг. Учители ПГ

Срок м.12.2021 г.
М.с.Антоанета Стоянова
- 4.Здравна беседа COVID-19
- 5.Коледни тържества
Срок : 12. 2021 г
- 6.Бабинден/ Здравна беседа
Отг. м.с. Антоанета Стоянова

Срок м.01.2022 г.
7. Ден на Освобождението на България - национален празник

Отг. : Учители на III и IV групи

Срок : 03. 2022 г.
- 8.Годишнина от обесването на Васил Левски
Отг.учители от ПГ
Срок: 19.02.2022 г.
9. Посрещане на Баба Марта и първа пролет
Отг. всички учители

Срок : м. 03. 2022 г.
- 10.Ден на пролетта – организиране и провеждане на пролетни тържества
Срок м. 03.2022 г.

Отг. Всички учители

11. Беседа за Деня на здравния работник Срок: м. 04.2022 г.

Отг. М.с. Антоанета Стоянова

12. Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост

Отг. : всички учители

Срок : м. 05. 2022 г.

13. Великден

Отг. всички учители

14. Ден на Земята – подреждане на изложба от произведенията на децата

Отг. всички учители

Срок: 22.04.2022 г.

15. Гържествено изпращане на децата от Подготвителна група в Първи клас

Отг. учители ПГ Срок: м 05.2022 г

16. Спортни игри и състезания

Отг. всички учители

Срок 05.2022 г.

17. Първи юни - международен ден на детето

Отг. всички учители

Срок: 06. 2022 г.

III. 4. ПОДРЕЖДАНЕ НА ТЕМАТИЧНИ ИЗЛОЖБИ

Място : Родителски табла

Отг. : всички учители ;

Срок : ежемесечно

РАЗДЕЛ IV

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

IV. 1. ТЕМИ

1. Повишаване на качеството на възпитателно - образователния процес чрез мобилизиране на активността на учителите за участие в програмите на МОН.

2. Усъвършенстване планирането на образователния процес, съгласно приетите държавни образователните стандарти за предучилищно възпитание ЗПУО и Наредба 5.
3. Усъвършенстване на методиката на диагностициране на училищната готовност на децата в ПГ.
4. Системна работа по направления чрез използване на разнообразни образователни стратегии и техники на работа в зависимост от възрастовата група.
5. Работа по проекти на СО и национални програми.

IV. 2. ФОРМИ

- Самообразование
- Открити ситуации
- Споделяне на добри практики

РАЗДЕЛ V КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

V. 1. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ

- ❖ Възпитателно – образователната работа с децата и резултатите от нея;
- ❖ Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите, работата с родителите.
- ❖ Работата на административния и помощен персонал

V. 2. ФОРМИ

- ❖ Педагогически проверки :

- превантивни ; -
 тематични ; -
 текущи.

- ❖ Административни проверки :

- на учебната и задължителна документация ; - на друга документация в детското заведение. □ Проверки на социално-битовата и стопанска дейност □
 Проверки по спазването на :
 - Правилник за вътрешния трудов ред ;
 - Правилник за дейността на ДГ № 89 ;
 - Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд ; - седмично разписание ; - дневна организация .

- ❖ Проверки по изпълнението на препоръките, дадени от експертите на С О и РЗИ - гр. София.

V. 3. СРОКОВЕ

Контролната дейност в ДГ № 89 „Шарена дъга“ се осъществява на базата на изготвен План за контролната дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове .

РАЗДЕЛ VI

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

VI. 2. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

М. СЕПТЕМВРИ

- ✚ Избор на секретар на Педагогическия съвет
- ✚ Приемане на Сведение за дейността на ДГ №89 „ Шарена дъга” (Списък - Образец № 2)
- ✚ Приемане на Годишен план - Приемане на организация на деня /по групи/ и седмично разпределения по образователни направления
- ✚ Стратегия на ДГ
- ✚ Запознаване с План за работата на медицинския специалист в ДГ №89
- ✚ Приемане на график и програми за осъществяването на дейностите по БДП в ДГ №89 извън ДОД
- ✚ Обсъждане и приемане на план за дейности при COVID-19

М. ОКТОМВРИ

- ✚ Приемане на график и програми за осъществяването на дейностите в ДГ № 89 извън ДОС - ДОД

М. НОЕМВРИ

Диагностика - резултати от входно ниво по групи Отг. Директор ; учители

М. ФЕВРУАРИ

- ✚ Отчет на резултатите от учебно - възпитателната работа през първото полугодие;

Отг : учители по групи

- ✚ Обсъждане на възпитателно - образователната работа за първото полугодие от учителите по групи и работата по проекти и национални програми

М. МАРТ

Взаимодействие с родителите за постигане на оптимални резултати по отношение на възпитанието, социализацията и образованието на децата в детската градина.

Отг.: доклад от ст. учители

М. МАЙ

- ✚ Отчет на изпълнението на годишния план от директора.

Отг : Директор

- ✚ Годишен анализ на проведената контролна дейност.

Отг : Директор

- ✚ Отчет на педагогическата работа и анализ на резултатите от диагностичната дейност - изходно ниво по групи.

Отг : учители по групи

- ✚ План за лятна работа на ДГ № 89

Отг.: Директор ; учители

РАЗДЕЛ VII

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

VII. 1. ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ

1. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане дейността на ДГ № 89
2. Установяване на контакти с фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материално - техническата база в детското заведение

VII. 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

1. Ангажиране на родителската общност при решаване на следните проблеми:
 - подобряване на материалната база в ДГ № 89
 - подготовка и провеждане на различни дейности - празници, екскурзии, състезания
2. Изготвяне на информационно табло за родителите;
„Училище за родители“ - сборник с полезни материали за родителите.
3. Провеждане на родителски срещи , срещи с учителите по групи , открити ситуации и посещения по групи :
 - 3.1. Запознаване с Правилник за дейността на ДГ № 89, ДОД, дневно разписание,
 - 3.2. Осигуряване на материали и помагала за работа на децата.

РАЗДЕЛ VIII

ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА ГРУПАТА ПО БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ

1. ЗАДАЧИ

- ✚ Формиране на система от специални знания, умения и навици , необходими за успешната адаптация към живота и при извънредни ситуации.
- ✚ Прецизиране на конкретните особености на детското заведение и аварията, които могат да възникнат в и около него.
- ✚ Формиране на умения и навици у децата за безопасно поведение при бедствия , отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.
 - ✚ Добавяне и формиране на дейности при COVID-19 в правилника за безопасни условия на труд

2. ДЕЙНОСТИ

Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачи са включени в Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд , както и в Плана за защита при бедствия на ДГ № 89.

РАЗДЕЛ IX

ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на децата

2. Формиране у децата на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на безопасността на движението по пътищата

2. ЗАДАЧИ

1. Изготвяне на график за провеждане на педагогически ситуации по групи - **Комисия по БДП.**
2. Осигуряване на знания за безопасно движение по пътищата и опасностите на пътя
3. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на децата чрез изучаване правилата на движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители
4. Изграждане на култура на поведение и взаимоотношения
5. Подготовка за здравословен начин на живот

РАЗДЕЛ X

ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чрез : Възпитаване в национално самочувствие и общочовешки ценности и добродетели , както и продължаване на националните традиции чрез :

- Възпитаване на обич към дома и Родината
- Честване на всички национални празници
- Честване на народни и битови празници
- Осигуряване на сътрудничество с основните социални фактори – семейство , културни институции , фондации и други , имащи отношение към възпитанието на децата
- Организиране на изложби с детско творчество, свързани с красотата на родната природа, сезоните , различни празници и т.н.

Отг. : всички учители

Срок : постоянен

- Провеждане на беседи и ситуации, съвместно с медицинската сестра и СРЗИ .Провеждане на беседи свързани с COVID-19.
- Провеждане на излети и екскурзии

Отг. : директор ; учители

Срок : постоянен

1. Възпитаване на децата в общочовешките добродетели и традиции чрез :

- Провеждане на беседи , празнуване на християнски и битови празници и традиции

Отг. : учители по групи

Срок : постоянен 2.

Развитие на физическата дееспособност на децата чрез :

- Спортни празници
- Спортни състезания между групите

Отг. : учители по групи
Срок : постоянен

Раздел XI

Комисии и групи:

- Комисия ДОД:
Директор, И. Младенова, Р. Николова
- Комисия БДП:
Директор, Д. Стоицева
- Комисия ЗБАК:
Директор, Б. Стоянов, П. Генчева, Ант. Стоянова
- Комисия БУВОТ:
Директор, Ант. Стоянова, Д. Стоицева
- Комисия Диференцирано заплащане и ДТВ:
Директор, И. Младенова, Р. Иванова, Н. Съйкова
- Комисия Дарения:
Директор, П. Генчева, Г. Георгиева
- Синдикална организация:
председател и касиер: Р. Иванова
- Група за наблюдение и оповестяване:
А. Михов, П. Генчева, Ант. Стоянова
- Комисия Хигиена:
Ант. Стоянова, Г. Георгиева, П. Генчева
- Комисия Квалификационна дейност:
Директор, Ил. Павлова, М. Христова
- Група противопожарна дейност:
Д. Стоицева, Соня Николова, Ант. Стоянова
- Комисия Празници и тържества:
Педагогически персонал
- Етична комисия:
И. Младенова, Д. Стоицева, М. Христова
- Екип за подкрепа на личностно развитие:
Р. Николова, Ил. Павлова, Н. Съйкова, Г. Георгиева, М. Христова

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

НА ДИРЕКТОРА

на ДГ № 89 „Шарена дъга“

за учебна 2021/2022 година

Настоящият план за контролна дейност е изготвен и съобразен с държавните образователни стандарти в предучилищното възпитание и стремежа за търсене на ефективни форми на работа.

1. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ

- ❖ Възпитателно – образователната работа с децата и резултатите от нея;
- ❖ Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите
- ❖ Работата на административния и помощен персонал

2. ФОРМИ

Педагогически проверки :

- превантивни/текущи/ ;
- тематични ;
- текущи.

Административни проверки :

- на учебната и задължителна документация ;
- на друга документация в детското заведение.

Проверки на социално-битовата и стопанска дейност

Проверки по спазването на :

- Правилник за вътрешния трудов ред; Правилник за дейността на ДГ № 89.

Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд
Седмично разписание ; Дневна организация.

Проверки по изпълнението на препоръките, дадени от експертите на С
О и РЗИ - гр. София.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2. Да се провери:

- ❖ Как се организира и реализира цялостния образователно- възпитателен процес в ДГ в съответствие със ЗПУО и ДОС
- ❖ Правилно ли се води ЗУД?
- ❖ Спазват ли се седмичното разписание и хорариума на съответната група?

Да се насочи вниманието на учителя към индивидуалните способности на детето в групата:

- 1.Ниво на интелектуална готовност за училище.
- 2.Ниво на социална готовност за училище.

Да се акцентира:

- 1.Върху овладяването на знания и умения от децата за здравословен и безопасен начин на живот.
- 2.Възпитаване на толерантност и уважение към индивидуалните различия.
- 3.Изграждане на позитивен опит у децата в резултат на изградена позитивна образователна среда.

❖ Контрол относно организиране на образователно възпитателна работа, осигуряваща самоутвърждаване на децата, независимо от етнос и религия; Резултатите от извършените проверки ще се документират с протоколи.

Методи и средства на контрол:

- 1.Проверка на готовността на учителите за провеждане на дневното разписание.
- 2.Непосредствени наблюдения на провежданите ситуации в различните възрастови групи.
- 3.Проверка на документацията, свързана с планирането на образователното съдържание по съответните направления.
- 4.Открити уроци, разговори с колеги, диагностични процедури за входно и изходно ниво на групите.
- 5.Празници и тържества, детско творчество и външни изяви.
- 6.Допълнителни форми за активно опознаване на света около нас.

Критерии за осъществяване на педагогическия контрол:

- 1.Психолого-педагогическата компетентност на учителя и методическа подготовка.
- 2.Професионално и компетентно планиране на образователния процес.
- 3.Проявена инициатива към теоретичното овладяване на програмата, по която работи и практическото ѝ прилагане.
- 4.Съответствие между планираните цели и задачи и равнището на развитие на групата.
- 5.Създаване на нови интериорни решения на средата, което стимулира детското въображение и желание за познание.
- 6.Умението на учителя да осигури правото на избор на детето за включване в предпочитана дейност.
- 7.Умения на учителя да използва ефективни форми и методи за ангажиране на родителите към работата в групата.
- 8.Принос на учителя при обогатяване на дидактичната база.
- 9.Поставяне на детето в проблемни ситуации и използване на свободни дискусии в непреднамерени ситуации.
- 10.Приложение на различни техники при измерване постиженията на детето.
- 11.Умения за работа в екип в групата и с цялата колегия.

Планът за контролна дейност е приет на заседание на ПС с Протокол
№...../.....2021 г.

Директор:.....
/Румяна Тодорова/