

ГОДИШЕН ПЛАН

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ” ДОРА ГАБЕ”-с. Мирково ЗА УЧЕБНАТА
2019/ 2020г.**

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол
№ 01 / 18.09.2019г.



Директор на ДГ „Дора Габел“.....

(Пепа Узунова)

**РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА
2019/2020 година**

И ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН :

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищното и училищно образование .
- Правилник за прилагане на ЗНП.
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- . Наредба № 5/ 03.06.2016. за предучилищно образование.
- . Наредба №6 /11.08.2016г. за усвояване на книжовен български език.

- Наредба № 2 / 29.07.1994 г. за изискванията за заемане на длъжността “Учител “, съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност и ДООИ за професиите.
- Наредба № 4 за документите за системата на народната просвета.
- . Наредба № 26 от 18.11.2008 година за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.
- . Наредба № 6 от 10.08.2011 година за здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения.
- . Наредба №15 /22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогич. специалисти
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.
- . Наредба за приобщаващото образование

МИСИЯ на детското заведение:

Координиране усилията на институциите,отговорни за отглеждането и възпитанието на децата от предучилищна възраст за стимулиране на физическото,емоционалното,интелектуалното,социалното и творческото им развитие. Осигуряване на условия за сигурен и здравословен начин на живот в ДГ „Дора Габе”, реализиране на Държавните образователни изисквания.

ВИЗИЯ на детското заведение:

Привлекателно и предпочитано детско заведение със съвременно управление, съобразено с традициите и европейските критерии за качествено предучилищно обучение и възпитание.

ЦЕЛИ

- 1. Утвърждаване на ДГ „Дора Габе” като институция, предоставяща висококачествени грижи и услуги, способна да формира у децата национални и общочовешки добродетели.
- 2. Успешна подготовка на детето за училище, чрез прилагане на иновативни учебно-възпитателни методи и средства, отговарящи на всички съвременни изисквания и директиви.
- 3. Интерпретиране на детско заведение ”Дора Габе” в привлекателно място за децата и родителите.
- 4. Разнообразяване на формите и съдържанието на квалификационната работа в педагогическия колектив.
- 5. Популяризиране на добрите педагогически практики в и извън ДГ „Дора Габе” в областта на гражданското образование и нравствено възпитание на децата от предучилищна възраст.

ПОДЦЕЛИ:

1. Опазване живота и здравето на децата чрез здравословно и рационално хранене, активен двигателен режим и престой на открито.
2. Обогащане и поддържане на гъвкава, динамична и мобилна образователна среда.
3. Непрекъснато повишаване педагогическите компетенции на кадрите, водеща до по-висока ефективност на труда.
4. Усъвършенстване на управленския процес в детското заведение, гарантиращ адекватно поведение на партньорство, сътрудничество в работата.

ЗАДАЧИ:

1. Сътрудничество между учители и родители в процеса на социализацията на децата.
2. Да спечелим доверието и обичта на децата.
3. Ясна перспектива в развитието на предучилищното възпитание и добрата реализация на нашите възпитаници.

ПРИОРИТЕТИ:

1.Осигуряване на условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование. / държавни образователни стандарти за предучилищно образование/ Усвояване на книжовен български език.

2.Създаване на условия на привличане и задържане на децата в детско заведение Дора Габе”.Пълен обхват на децата,подлежащи на ЗПП. Намаляване броя на отсъстващите деца по различни причини.

3.Гарантиране на качествена подготовка на децата към новата социална роля” ученик”и безпроблемна адаптация в училище.

4. Интерпретиране на ДГ в желана територия за децата чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности, задоволяващи познавателните потребности на децата.

5. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите.

6. Разширяване на партньорството и взаимодействието между ДГ”Дора Габе”, училище, родителска общност и социални партньори.

7. Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.

Базирайки се на хуманистичните традиции на българското образование и европейските стандарти за предучилищно образование в нашата работа са залегнала три основни принципа: гъвкавост, иновативност, професионализъм;

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.

I. Дейности за постигане на реални резултати от възпитателно-образователния процес. Основни приоритети въввзаимодействията с факторите от социалната среда.

1. ДГ „Дора Габе” и социална среда:

1.1. Взаимодействие с неправителствени организации, родители и общественост.

1.2. Психолого-педагогическа, възпитателна и методическа работа с децата.

1.2.1. Здравно образование и възпитание.

1.2.2. Безопасност на движението.

1 2.3. Действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.

2. Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в ДГ.

3. Вътрешен контрол - форми, обекти, срокове и отчетност.

4. Работа на Педагогическия съвет. Теми и график на заседанията на ПС.

5. Задачи и форми за работа на формираните Комисии / Правилник за Вътрешния трудов ред/.

6. Задачи и форми за работа на Комисията по Безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия

Основните цели и приоритетите се реализират чрез дейността на ДГ :

в следните направления:

I. Възпитателно-образователна работа;

II. Ефективна дейност на педагогическия съвет;

III. Качествен педагогически и административен контрол;

VI. Квалификационна дейност на педагогическия и непедагогическия персонал;

V. Обогащане на дидактично-игровата материална база в детското заведение;

VI. Взаимодействие на детското заведение с родители, общественост и социални партньори.

I. ПЕДАГОГИЧЕСКА И МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

• Обсъждане на задачите за подготовка на новата 2019-2020 учебна година.

отг. Директорът, срок: м. септември;

• Тържествено откриване на новата учебна година.

отг. Учителите, срок: 17.09.2019 г.;

• Оформяне на списъчния състав на децата по групи. Обхват на децата ,подлежащи на ЗПУ.

отг. Учителите по групи, срок: 11.09.2019г.;

• Разглеждане и анализ на учебните помагала за децата от подготвителна група и мястото им във възпитателно- образователната работа.

отг. Учителите на ПГ, срок: началото на м.септември;

• Предварителна организация при провеждане диагностика на детското развитие /входящо, и изходящо ниво/. Провеждане на входящо и изходящо ниво по образователни направления за установяване на знанията и уменията на децата.

отг. Учителите по групи, срок: 02.10.2019год. – входящо ниво;

15.05.2020год – изходящо ниво;

- Изготвяне на седмичното разписание на дейностите и седмичния хорариум.

отг. Учителите по групи, срок: 05.09.2019г.;

- . Осъществяване на приемственост между ДГ и първи клас чрез взаимни посещения и празнични програми.

отг. Т.Иванова, М.Захариева – учители ПГбгод.,срок: текущ;

- Изготвяне и обсъждане и определяне на отговорници за изпълнение на празничния календар на детското заведение

отг.Учителите, срок: 15.10. 2019 ;

.

- Запознаване с новоизлезли разпоредби на МОМН и педагогическа литература.

Отг. Директорът, срок: текущ;

- . Изготвяне и заверка на Списък –Образец 2 в РИО на МОН за учебната 2019-2020 година.

отг. Директорът, срок: м.септември 2019 г;

II. КОНСУЛТАЦИИ

а/ педагогическия персонал:

- Изработване график за организиране и провеждане на родителските срещи,покана и избор на Обществен съвет.

отг. Учителите,срок: 01.10.2019 год;

.

- Провеждане на методическа консултация с учителите при наблюдение и провеждане на открити моменти от тематичната проверка и организираните форми на педагогическо взаимодействие от дневния режим на децата.

отгУчителите, срок: постоянен;

- Планиране на възпитателно-образователната работа по групи.

отг.учителите по групи , срок постоянен;

- Водене и съхраняване на задължителната документация според заповед на директора.

отг.учителите по групи , срок постоянен;

. Провеждане на задължителни медицински и антропологични прегледи и измервания на децата в ДГ „Дора Габе”.

отг.мед. сестра Стоянова, срок: 30.09.2019год.;

30.04.2020год.

- Обсъждане на сценарии за организиране и провеждане на тържества и празници в ДГ „Дора Габе”.

отг. Директор на ДГ ,касиер-домакин,учители по групи

срок : периодичен;

- до 21.11.2019 г. – „Християнско семейство”и „Златна есен“
- до 22.12.2019 г. – „Коледа!”
- до 01.03.2020 г. – „Баба Марта”
- до 22.03.2020 г. – „Мартенски празници”
- до 10.05.2020 г.- XI районен фестивал „С поглед в бъдещето.”
- до 15.05.2020 год – „24 май”
- до 30.05.2020год. „Довиждане, детска градина!”
-

б/ непедагогически персонал:

- Спазване на работните графици.
- Проиграване на план схемата за евакуация на персонала и децата.

в/ родители:

- Ежедневни консултации с родителите във връзка развитието на детето в детското заведение.

- консултации и срещи при подготовка и провеждане на празници по групи в детското заведение..
- При актуализиране и обогатяване на игрово-дидактичната и материална база в ДГ „Дора Габе”..
- Спазване правилника на ДГ „Дора Габе”.

срок: постоянен; отг.: Педагогическия съвет;

III. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ-ДЕЙНОСТИ

А. Прием на вътрешната нормативна уредба :

-Годишен комплексен план за дейността на ОДЗ за учебната 2019 / 2020г.

-Актуализиране на:

- Правилник за устройството и дейността;

-Правилник за вътрешния трудов ред на детското заведение.

-Запознаване с Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

-План за БАК

- Седмичното разпределение на дейностите и седмичния хорариум.

-Актуализиране на длъжностните трудови характеристики на персонала.

-Избор на секретар на ПС и на Общото събрание.

отг. Директорът, срок м.септември;

Б.Към ДГ“Дора Габе“ да бъдат създадени/ актуализирани/ следните комисии :

- 1.Етична комисия, с председател Л.Лачева – ст.учител;
- 2.Комисия за спазване на санитарно-хигиенните норми в детското заведение и осигуряване на здравословно хранене, с председател м.с. Е..Стоянова;
- 3.Комисия за действие при бедствия и аварии,катастрофи с председател П.Узунова – директор;
5. Комисия за БДП, с председател Таня Вълева – учител;
- 6.Комисия по охрана на труда и създаване на безопасни условия на обучение и труд, с председател Таня Вълева – учител;

отг.: Педагогическия съвет, срок: 15.11.2019 г.;

В.Отчет на тематичните проверки.

Отг. Директорът, срок: текущ;

Г.Отчет на дейността на комисиите.

отг. Председателите на комисиите , срок м. юни 2020 год.;

Д. Информация за проведените родителски срещи.

отг. Учителите ,срок текущ;

3. Информация за състоянието на МТБ и мерки за подобряването и.

отг. Учителите, домакинът и председателят на комисията , срок: 30.03.2020 год.;

4.Обсъждане на Проект за годишен план за учебната 2018/2019год.

5.План за лятната работа

отг. Директорът и учителите, срок: м. юни 2020г.;

IV. КВАЛИФИКАЦИЯ

Основната цел е насочена към запознаване на учителите с основни нормативни документи в системата на НП и повишаване педаг. Компетенции на учителите.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – План за квалификационната дейност за учебната 2019/2020 година.

I. Външна квалификационна дейност

1.1. Своевременно информирание на учителите за провежданите курсове от Департамента за усъвършенстване на учители и други организации предлагащи квалификационни услуги, стимулиране участието в курсове за повишаване на квалификацията на всеки служител в детското заведение.

отг. Директорът, срок: постоянен;

1.2. При възможност, организиране на срещи и семинари с експерти и представители на педагогически организации , с цел обсъждане положителните практики в методиката и съдържанието на отделните образователни направления, както и по други проблеми, свързани с предучилищното възпитание./ т.н. обмяна на опит /

отг. Директорът, срок: м.декември 2019год.

и м.април и май 2020 г.

1.3.Участия на педагогическия персонал в квалификационни курсове, организирани в района.

отг. Директорът,срок: постоянен;

2. Вътрешно-квалификационна дейност.

2.1. Да се обсъди и актуализира Плана за вътрешната квалификация на педагогическия и персонал.

2.2. Да се утвърди План за квалификация на помощния персонал.

отг. Директорът срок: м. 01.09.2019г.;

•Участие в семинари, работни срещи и практикуми , организирани на вътрешно, регионално и национално ниво.

отг.Директор, срок текущ;

•Организация при провеждане на диагностичните процедури с децата по групи.Избор на инструментариум и методи на изследване.

отг.Учители по групи, срок текущ;

•Инструктаж на новоназначените учители и служители за запознаване и работа с задължителната документация.

Отг.Л.Лачева – ст.учител, срок текущ;

3. Осъществяване на приемственост между Детска градина и I клас чрез взаимни посещения и празнични програми.

V. КОНТРОЛ

Цел на контролната дейност:

Осигуряване на условия в ДГ“Дора Габе“ за осъществяване на държавната политика в областта на предучилищното възпитание, постигането на ДОС, съгласно съществуващите нормативни документи, чрез оказване на ефективна методическа, превантивна, коригираща и даваща насоки за подобряване резултатите от образователно-възпитателната работа помощ, изразяваща се в конкретни препоръки и насоки.

Директорът осъществява контрол и помощ във всички направления и дейности в ДГ“Дора Габе“.

Обект и предмет на контролната дейност са:

- Възпитателно- образователна дейност на педагогическия персонал
- Правилно водене и съхраняване на задължителната документация в ДГ.
- Приложение и изпълнение на нормативните актове за предучилищното възпитание.

Методи на контрол

Непосредствени наблюдения/ пряко и косвено/ на режимни моменти от педагогическия процес.

Проверка на документацията, свързана с осъществяване на различните дейности в ДГ.

Анкетни с персонал, родители, децата./среща-разговор, беседа, обсъждане на казус, и др./

Анализ на продукти на детското творчество.

а/ Педагогически контрол:

1. Осигуреност на условия за нормално протичане на педагогическия процес.
- 2.Планиране и ритмично разпределение на дейностите, спазване на седмичното разпределение.
3. Степен на удовлетворяване на потребностите и желанията на децата в педагогическия процес.
- 4.Работа с родителите, с другата учителка на групата и помощник-възпитателя от групата

– единство на педагогическите изисквания.

5. Ефективност от цялостната вътрешно-организационна работа – степен на овладяност на знания ,умения и отношения, съобразно ДОС , приложимост на усвоеното при нови условия.Иновативни методи за преподаване/диагностика на децата.

6. Средната ежедневна и месечна посещаемост на децата.

7. Обхват и посещаемост на децата , подлежащи на задължително предучилищно образование.

8.Планиране на дейности за обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата в групата.

9. Водене, съхраняване на задължителната документация на учителите.

10. Спазване организация и провеждане на процедурите за диагностика на детското развитие.

11. Педагогическа, методическа и организационна дейност на педагогическия персонал.

12.Задължителната подготовка на децата от подготвителна група- приложение на Програмата за подготвителна група в детското заведение, използване на учебните помагала.

14.Изпълнение плана на вътрешно методическите мероприятия.

б/ Административен контрол:

1. Водене,съхраняване и актуализиране на досиетата и трудовите книжки на персонала, съгласно защита на личните данни.

2.Спазване Правилника за дейността на ДГ и вътрешния трудов ред .

2.1.Спазване и уплътняване на работното време от персонала;

2.2 Спазване графика на дейностите от обслужващия персонал;

2.3.Спазване изискванията за събиране на таксите за храна на децата и отчитането им;

2.4.Спазване на длъжностните характеристики .

3. Спазване правилата за здравословни и безопасни условия на труд.

4. Спазване изискванията за санитарно-хигиенни норми в ДГ/дезинфекция на помещения,играчки, повърхности и др.

5.Спазване изисквания за безопасни храни в кухненския блок/ водене и съхраняване на необходимата документация/.

6. Спазване изисквания за Инструктаж на педагогическия и непедагогическия персонал за безопасните и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДЗ и необходимите действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.

7.Проверка на задължителната документация на отделните звена:

7.1. Педагогически персонал;

7.2. Кухненски блок/домакин ,готвач;

8. Контрол на дейността на създадените комисии.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ОДЗ „ДОРА ГАБЕ” СЪС СЕМЕЙСТВОТО И ОСНОВНОТО УЧИЛИЩЕ.

- Организиране и провеждане на родителски срещи по групи , изготвяне на график и дневен ред.

- Активно приобщаване и включване на родителите към дейността на ДГ за решаване на проблеми, свързани с отглеждането и възпитанието на децата. Сътрудничество с родителите при организиране и провеждане на празници в ДГ „Дора Габе”.

отг. Учителите ,срок: постоянен;

- Актуализиране на информационни табла за родителите по групи.

отг. Учителите ,срок: постоянен;

- Срещи с родителите на деца ,отсъстващи по различни причини от ДГ ”Дора Габе”

отг. Учителите ,срок: постоянен;

- Връзка на ДГ ”Дора Габе” с началното училище, с цел по- плавна приемственост на децата / посещения на децата от двете образователни структури при провеждане на празници и тържества , контакти на учителите при прием на децата в I клас.

Отг. Директор, Учителите на ПГ ,срок: постоянен;

* Утвърждаване на график за консултации с родителите.

Отг. Педагогическият съвет, срок: 01.10.2019г.

- Търсене на контакти и взаимопомощ с външни организации и фирми / спонсорство/ за обогатяване материалната база на ДЗ.

Отг. Общинска администрация ,срок постоянен;
и Училищно настоятелство;

VII. ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР

1. Откриване на учебната година,

срок 16.09.2019, отговорник: Учителите

2. Празник с родителите и обществеността „Златна есен” и ден на Християнското семейство!

срок: м. октомври 2019г., отговорник: Т.Михайлова, М.Захариева;

3. „Коледа е !”

срок: 22.12. 2019г., отговорник: Учителите по групи

4. „Баба Марта”

срок: 01.03.2020 г., Отговорник: Т.Иванова – .учител;

5. ”Мартенски празници”.

срок: 30.03.2020 г.; отг.: учителите по групи.

6. Спортен празник.

срок: 15.04.2020 г.; отг.: М.Захариева – Учител;

7. IX районен фестивал „С поглед в бъдещето!”- под патронажа на кмета на община Мирково.

срок: 10.06.2020 год.; отг.: Педагогическата колегия и училищното настоятелство.

8. 24 май

срок: на 24.05.2020 г. отг.: Учителите на ПГ.

5. Закриване на учебната година и изпращане на децата от предучилищна група в I клас „Довиждане детска градина”

м. май, отговорник Учителите от предучилищна група.