

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПИНОКИО“ ГР. РУСЕ
ул. „Вискяр“ № 2, Булстат 827144666, тел. 082/ 846 239; 0894716558;
cdg_pinokio@abv.bg



УТВЪРДИЛ: /п/
ДИРЕКТОР: /Ценка Тодорова/
ЗАПОВЕД: №0006/ 16. 09. 2020г.

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2020 – 2021 ГОДИНА

Р А З Д Е Л I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Р А З Д Е Л II ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

РАЗДЕЛ III ДЕЙНОСТИ И ПРЕДПОСТАВКИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ

Р А З Д Е Л IV ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Р А З Д Е Л V КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

През учебната 2020/2021 год. образователно-възпитателната работа в ДГ „Пинокио“ се организира и ръководи в съответствие със ЗПУО, Конвенцията за правата на детето, ДОС за предучилищно образование, Наредба 5 от 03.06.2016 год. за предучилищното образование, Наредба I 7 за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, Иновативна авторска Програмна система на детската градина и др. нормативни документи.

В ДГ „Пинокио“ е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на възпитателно-образователния процес. Постигнатите добри резултати са плод на създадените съвременни условия за работа и високия професионализъм на персонала на детската градина.

Педагогическият екип работи за своето творческо усъвършенстване и внедряване на нови съвременни форми и средства при възпитанието, образованието и социализирането на децата от предучилищна възраст. Използват се иновативни практики за привличане на родителите към работата на ДГ за постигане на по-добри резултати при подготовката им за училище.

Необходимо е:

- Да продължим работата по обогатяване и подобряване на дидактическата база в ДГ.
- Да се търсят нови форми на привличане на родителите и обществеността за подпомагане работа в ДГ.
- Да се усъвършенства системата за квалификацията на персонала.

1. Мисия на ДГ „Пинокио“

Утвърждаване на съвременни иновационни модели на образователна дейност в ДГ „Пинокио“, които осигуряват максимално развитие на детския личностен потенциал. Създаване на възможности за пълноценна социална реализация на детето и развитие на способностите му в процеса на възпитание и обучение. Поставяне основите на личностното развитие на бъдещите граждани на Европа, съхранили своята национална култура и родова идентичност; формиране на децата като личности на 21 век – рационални, с позитивно мислене и творчески нагласи, притежаващи богатство от широки интереси, знания, умения, компетенции, умеещи да взаимодействат с околните. Превръщане на учебното заведение в желано и любимо място за децата, с подходящо организирани пространства за игра, познание и общуване, и в ценено място за сътрудничество и просперитет на семействата и екипа.

2. Визия на ДГ „Пинокио“

Утвърждаване сред русенската общественост на ДГ „Пинокио“ като модерна гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция, като среда за социално-културна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество, като съмишленик и партньор на деца, родители и учители чрез:

- място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно;

- осигуряване на условия за социален и емоционален комфорт, психическо, физическо и творческо развитие на децата от 3г. до постъпване в първи клас;

- гарантиране на личностно-ориентиран и резултативно обоснован възпитателно - образователен процес в педагогическото взаимодействие;

- водене на постоянен конструктивен диалог, с доверие и подкрепа на родителите в името на децата.

- средище на хора, които обичат децата и професията си, работят в екип, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и изпитват удовлетвореност от работата си.

- конкурентно-способна образователна и възпитателна среда, която насърчава и подкрепя всяка личност в нейния стремеж към творчество и личностно развитие, към иновации и повишаване имиджа на детската градина.

3. Основна цел

Създаване на условия за съвременно европейско образование, чрез интерактивни форми и методи, за развитие на общочовешки ценности, придобиване на социална и познавателна подготовка, комуникативна и действена компетентност на децата.

4. Непосредствени цели

1/ Равен достъп до качествено образование;

2/ Интеграция на деца със специални образователни потребности, както и на тези от малцинствени групи – изграждане на адекватен механизъм за обезпечаване на условия за интегрирането им;

3/ Здравнообразование.

Развитие на политика към комплексно здравно образование, включващо всички възрастови групи, ориентирано и насочено към развитие и подкрепа на здравословен начин на живот, опознаване и опазване на околната среда;

4/ Гражданско образование – обучение в общуване, сътрудничество и работа в екип; придобиване на знания за семейни отношения и работна среда;

5/ Формиране на иновационна образователна среда в детската градина;

6/ Повишаване квалификацията на кадрите;

7/ Активизиране на социалното общуване и партньорство с родители и общественост;

5. Стратегии в развитието на ДГ „Пинокио“ – Русе

! Прилагане на иновативни образователни технологии и европейски компетенции;

! Защита на личното достойнство на децата в синхрон с процесите на демократизация в обществото;

! Обогаляване на материалната база;

! Прилагане на образователна стратегия за уникалност във всяка група на детска градина;

! Сътрудничество и включване на родителите в дейността на детската градина;

! Работещо партньорство и добра координация с общинските администрации, за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика;

6. Основни приоритети

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

- Задължителна подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас;

- Социализация на детската личност в условията на детската градина;

- Включващо обучение на деца със СОП

- Усъвършенстване работата с изоставащите деца;

- Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при БАК и пожари;

- Поддържане на висококвалифициран и компетентен екип – гаранция за конкурентно-способността на детската градина;

- Активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянен диалог и взаимно доверие и подкрепа;

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

През учебната 2020 / 2021 г. ДГ „Пинокио“ се възпитават и обучават 227 деца. Те са разпределени в осем групи по възрастов принцип.

- В ДГ „Пинокио“ – ц – децата са 114;

- В ДГ „Пиноккио” – 1 – децата са 113
- Децата на 3-4 годишна възраст са 112;
- Децата на 5-6 годишна възраст 115;

Персоналът се състои от 38 човека, от които 21 педагогически и 17 непедагогически. Разпределени са както следва:

ДГ „ПИНОКИО” – ЦЕНТЪР

- I група – учители : Мариела Петрова; Нели Гочева;
чистач : Айтен Шефкьева;
- II група – учители : Дилбер Мехмедова; Полина Цанева;
чистач : Айтен Юзеирова
- III група – учители : Ива Кръстева; Мирослава Йорданова;
чистач: Илианка Тодорова
- IV група – учители: Светлана Пенева; Галина Маринова;
чистач: Мария Добрева;

ДГ „ПИНОКИО” – 1

- I група – учители: Незабравка Дякова; Петя Райкова;
чистач: Деяна Гьокова;
- II група – учители : Евгения Тодорова; Иванка Алипиева;
чистач : Наргиле Реджеб;
- III група – учители : Даниела Николова; Траяна Тончева;
чистач: Ценка Кръстева;
- IV група – учители: Милена Пасева; Сайлин Велиева;
чистач: Елена Иванова;

- Учител по музика: Антонина Цикалова
- Психолог: Теменужка Христова
- Ресурсен учител: Лидия Пенчева
- Счетоводител: Галина Ковачева
- ЗАС: Цветомира Гарванчева
- Домакин: Деяна Ангелова
- Готвачи: Ценка Колева;
Светла Димитрова;
- Работник кухня Ваня Маринова
- Огняри: Николай Съртмачев;
Румен Митев
- Пом. възпитател: Анна Спаскова

- Пом. на учителя: Снежана Цанева
- Зам. директор Илияна Иванова
учебна дейност:
- Директор: Ценка Тодорова

Разумното управление на ресурсите от време, пространство и дейности ще се постига чрез работата на следните работни групи – постоянни и временни:

I. За съставяне на годишен план и изпълнението му

Отговорник: Ценка Тодорова-директор
Комисия: Ил. Иванова – зам. директор

II. За организация на квалификационната дейност

Отговорник: Илияна Иванова – зам. директор
Комисия:

1. Милена Пасева – старши учител
2. Дилбер Мехмедова – старши учител

III. За сценарии-празници, концерти, развлечения

Отговорник: Илияна Иванова – зам. директор
Комисия:

1. Ива Кръстева – старши учител
2. Траяна Андреева – старши учител
3. Антонина Цикалова - учител по музика

IV. За естетизация на интериора

А. ДГ „Пиноккио“ - център

Отговорник: Ива Кръстева – старши учител
Комисия:

1. Галина Маринова – учител
2. Мирослава Йорданова - учител

Б. ДГ „Пиноккио“ – 1

Отговорник: Траяна Андреева
Комисия:

1. Незабравка Дякова – старши учител
2. Сайлин Велиева – учител

V. За поддържане на реквизити, декори, костюми;

Отговорник: Дилбер Мехмедова – старши учител

Комисия:

1. Антонина Цикалова – учител по музика
2. Искра Бухова – учител

VI. За хигиена и вътрешен ред

А: ДГ „Пиноккио“ център:

Отговорник: Светлана Пенева – старши учител

Комисия:

1. Ангелина Димитрова – мед. сестра
2. Мариела Петрова – старши учител

Б. ДГ „Пиноккио“1

Отговорник: Милена Пасева – старши учител

Комисия:

1. Мариана Михайлова - мед. сестра
2. Даниела Николова – учител

VII. За културно-масова и спортна дейност

Отговорник: Антонина Цикалова – учител по музика

Комисия:

1. Петя Райкова - учител
2. Искра Бухова – учител

VIII. За спазване на етичния кодекс на работещите в ДГ

Отговорник: Милена Пасева – старши учител

Комисия:

1. Евгения Тодорова - учител
2. Светлана Пенева – старши учител

IX. За подбор на кадрите:

Отговорник: Ценка Тодорова – директор

Комисия:Илияна Иванова – зам. директор

X. Екип за подпомагане личностното развитие на деца със СОП:

Координатор: Теменужка Христова – психолог

Членове:

1. Лидия Пенчева– ресурсен учител
2. Павлина Митева–логопед
3. Иванка Алипиева – учител
4. Галина Маринова – учител

5. Сайлин Велиева – учител
6. Даниела Николова – учител
7. Незабравка Дякова – старши учител

XI. Комисия за оценка труда на педагогическите и непедагогически специалисти

Отговорник: Ценка Тодорова – директор

Комисия:

1. Илияна Иванова – зам. директор
2. Милена Пасева – старши учител

XII. За дейността на градинското настоятелство:

Отговорник: Ценка Тодорова – директор

Комисия:

1. Илияна Иванова – зам. директор
2. Дилбер Мехмедова – старши учител
3. Милена Пасева – старши учител

XIII. За приемане на даренията в ДГ:

Отговорник: Ива Кръстева – старши учител

Комисия:

1. Цветомира Гарванчева – ЗАС
2. Милена Пасева – старши учител

XIV. За разходване на даренията

Отговорник: Светлана Пенева – старши учител

Комисия:

1. Мариела Петрова – старши учител
2. Галина Маринова – учител

XV. Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ

Отговорник: Илияна Иванова – зам. директор

Комисия:

1. Светлана Пенева – старши учител
2. Цветомира Гарванчева – ЗАС

XVI. За проверка на храната в

А. ДГ „Пинокио“ – център

Отговорник: А. Димитрова – мед. сестра

Комисия:

1. Полина Цанева - учител
2. Галина Маринова– учител

Б. ДГ „Пиноккио“ 1

Отговорник: Марияна Михайлова – мед. сестра

Комисия:

1. Иванка Алипиева - учител
2. Петя Райкова - учител

XVII. Комисия по БДП

Отговорник: Дилбер Мехмедова – старши учител

Комисия:

1. Мирослава Йорданова - учител
2. Сайлин Велиева - учител
3. Галина Маринова - учител

XVIII. Комисия по управление на качеството на образование в ДГ „Пиноккио“:

Отговорник: Илияна Иванова – зам. директор

Комисия:

1. Дилбер Мехмедова – старши учител
2. Ива Кръстева – старши учител

XIX. Методическо обединение

Отговорник: Ива Кръстева – старши учител

Комисия:

1. Евгения Тодорова - учител
2. Даниела Николова – учител

XX. Екип по ГЗЕИО

Отговорник: Траяна Тончева – старши учител

Комисия:

1. Иванка Алипиева - учител
2. Евгения Тодорова - учител
3. Полина Цанева - учител

XXI. Комисия за разработване на система за поощряване на децата с морални и материални награди

Отговорник: Евгения Тодорова - учител

Комисия:

1. Незабравка Дякова – старши учител
2. Петя Райкова - учител

XXII. Комисия за разработване на система от символи и ритуали в ДГ „Пиноккио“. Определяне на ден за празник на ДГ и униформа.

Отговорник: Илияна Иванова – зам. директор

Комисия:

1. Ива Кръстева – старши учител
2. Траяна Тончева – старши учител
3. Антонина Цикалова – учител

XXIII. Комисия за поддържане на добър психоклимат в условията на КОВИД 19

Отговорник: Теменужка Христова – психолог

Комисия:

1. Иванка Алипиева - учител
2. Мариела Петрова – старши учител

XXIV. Координационен съвет за противодействие на тормоз и насилие в ДГ „Пиноккио“

Отговорник: Илияна Иванова – зам. директор

Комисия:

1. Милена Пасева – старши учител
2. Евгени Нефтев – родител
3. Валерия Кръстева - родител

XXVI. Комисия за партньорство с родителите

Координатор: Милена Пасева

Комисия:

1. Иванка Алипиева
2. Галина Маринова

XXVII. Комисия за провеждане на скрининг тест с децата от първите групи, на възраст от 3г. до 3г. и 6м.

А. ДГ „Пиноккио“ –център

1. Ива Кръстева – старши учител
2. Светлана Пенева

Б. ДГ „Пиноккио“ - 1

1. Илияна Иванова – зам. директор
2. Лидия Пенчева – ресурсен учител

РАЗДЕЛ III ДЕЙНОСТИ И ПРЕДПОСТАВКИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:

- 1.1. Годишен комплексен план
- 1.2. Правилник за вътрешния трудов ред
- 1.3. Правилник за осигуряване на БУВОТ
- 1.4. Правилник за устройството на детската градина.
- 1.5. Месечно и седмично разпределение на учебния материал

1.6. Съставяне на график за педагогически съвети

2. КОНТРОЛ И МЕТОДИ НА УПРАВЛЕНИЕ

- 2.1. Тематични и частични проверки.
- 2.2. Проверка документацията на учителите.
- 2.3. Проверка документацията на ЗАТС и домакина.
- 2.4. Проверка работата на обслужващия персонал.
- 2.5. Контрол върху качеството и количеството на храната.
- 2.6. Контрол върху санитарно-хигиенното състояние.
- 2.7. Контрол по опазване здравето и живота на децата в ДГ.

3. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕНОСТТА

- 3.1. Родителски срещи по групи.
- 3.2. Осъществяване ежедневна връзка с родителите.
- 3.3. Мероприятия за изграждане на отношение на доверие между учители и родители.
- 3.4. Съвместна работа с различни институции.

4. КВАЛИФИКАЦИЯ НА КАДРИТЕ

- 4.1. Запознаване с новоизлезли нормативни документи.
- 4.2. Проучване потребността от теми за квалификация.
- 4.3. План за квалификационната дейност в ДГ.
- 4.4. План за тематичната квалификация в ДГ.
- 4.5. План на методичното обединение в ДГ.

5. АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- 5.1. Обогаляване и опазване на МТБ.
- 5.2. Изготвяне на проектобюджет за календарната 2021 год.
- 5.3. Съставяне график на общите събрания
- 5.4. Изготвяне на график за отпуските

6. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

- 6.1. Заверка на здравните книжки
- 6.2. Комплектоване на здравни картони на новоприетите деца и актуализиране на изследванията на децата.
- 6.3. Антропометрични измервания
- 6.4. Здравни беседи.

Р А З Д Е Л І V ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Усъвършенстване на образователно-възпитателната работа, зачитайки правата на детето, чрез прилагане на нови форми и методи на работа в детската градина.
2. Осигуряване на непрекъснато интелектуално, социално и личностно развитие на децата, чрез използване на различните видове изкуства, разнообразни методи и подходи.
3. Социализиране на децата със специални образователни потребности и постигане напредък в интелектуалното и физическото им развитие.

4. Осигуряване на интелектуална, психологическа и емоционална готовност на децата за бъдещата им роля на ученик, изразяваща се в натрупани личностни преобразувания; мотиви за учене; отношение към училището; умствено развитие; формиране на контрол спрямо собственото поведение, нови отношения с възрастните и връстниците.
5. Издигане имиджа и изграждане на съвременен облик, популяризиране дейността на детската градина.
6. Подобряване на управленската дейност и повишаване качеството на възпитателно-образователния процес, повишаване квалификацията на кадрите и работа в екип.

Р А З Д Е Л V

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

М. СЕПТЕМВРИ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

- 1.1. Разпределение на педагогическия и помощния персонал по групи.
- 1.2. Разпределение и уточняване списъците на децата по групи.
- 1.3. Разпределение и уточняване на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.
- 1.4. Обсъждане и приемане състава на работни групи и комисии – временни и постоянни и методическото обединение.
- 1.5. Насоки за организиране на възпитателно-образователната работа и указания за воденена ЗУД.
- 1.6. Актуализиране на длъжностни характеристики.
- 1.7. Актуализирана Стратегията за развитие на детската градина:
 - План за действие и финансиране;
 - Програмна система на детската градина;
- 1.8. Обсъждане и приемане на седмичните разписания по групи
- 1.9. Обсъждане и приемане на годишните тематични разпределения за учебната година
- 1.10. Обсъждане и приемане на организацията на деня по възрастови групи
- 1.11. Обсъждане и приемане План на педагогическите съвети за уч. 2020 /2021 год. Обсъждане и приемане организацията на дейностите на педагогическите съвети.
- 1.12. Актуализиране и приемане на Етичен кодекс на работещите с деца
- 1.13. Обсъждане и приемане на Правилник за дейността на детската градина.
- 1.14. Обсъждане и приемане Правилника за вътрешния трудов ред

1. 15. Актуализиране, обсъждане и приемане Правилника за БЗУВОТ в ДГ.
1. 16. Актуализиране, обсъждане и приемане на План БАК в ДГ
1. 17. Актуализиране, обсъждане и приемане на показатели и критерии за оценка труда на педагогическите специалисти през уч. 2020/2021 год.
1. 18. Запознаване с работата на Екипа за съвместна работа на институциите за обхващане и задържане в образователната система на деца в задължителна предучилищна възраст.
1. 19. Текущи въпроси

Срок: 11.09.2020 год.
Отговорник: директор;

2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

2. 1. Обсъждане и приемане на годишен комплексен план за уч. 2020/2021 год.
2. 2. Приемане на План за квалификация на дейност през уч. 2020/2021 г. и правила за участие на персонал в квалификацията. План за вътрешно-институционална квалификация, годишен план за квалификация на помощния персонал.
2. 3. Обсъждане и приемане на План за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование през уч. 2020/2021 год.
2. 4. Запознаване с Плана за контролната дейност на директора.
2. 5. Обсъждане и приемане на диагностични процедури за отразяване на входящата диагностика. Обсъждане и приемане на портфолио за отразяване на постиженията на децата за учебната 2020/2021 год.
2. 6. Избор на координатор за партньорство с родителите. Обсъждане и приемане на план за работа с родителите през уч. 2020/2021 год.
2. 7. Обсъждане и приемане на План на комисията по БДП и график за дейностите по БДП.
2. 8. Актуализиране и приемане на Политика за превенция и интервенция на тормоза и насилието в ДГ „Пинокио” през уч. 2020/2021 год.
2. 9. Актуализиране и приемане на механизъм за противодействие на тормоз и насилие между деца и засилване на сигурността в ДГ „Пинокио” за уч. 2020/2021 год.
2. 10. Актуализиране на алгоритъм за прилагане на механизъм за противодействие на тормоза и насилието в ДГ „Пинокио”
2. 11. Обсъждане и приемане на План на детската градина за превенция и закрила на деца, жертва на насилие или в риск от насилие за уч. 2020/2021 год.

2. 12.Обсъждане и приемане на План на комисията за действие при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие или кризисна интервенция за учебната 2020/2021 год.

2. 13. Обсъждане и приемане на План на комисията за превенция на агресията при деца през учебната 2020/2021 год.

2. 14. Обсъждане и приемане на Дневен ред и график на родителските срещи.

2. 15.Текущи въпроси

Срок: 15.09.2020 год.

Отговорник: директор;

3.ОБЩО СЪБРАНИЕ

3.1. Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ.

3. 2. Запознаване с Правилника за БУВОТ в ДГ

3. 3. Избор на група за БУВОТ.

3. 4. Запознаване с плана при БАК в ДГ

3. 5. Актуализиране на длъжностните характеристики и подписването им.

3. 6. Отчет за изразходване на бюджета за първото деветмесечие.

3. 7. Текущи въпроси.

Срок: 21.09.2020 год.

Отговорник: директор;

II. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Провеждане на групови и индивидуални консултации, свързани с подготовка и представяне на седмичните разписания и годишни разпределения на педагогическите ситуации по групи.

Срок:14.09.2020 год.

Отговорник: зам. директор;

2.Самообразование –нови нормативни документи.

Срок:30.09.2020 год.

Отговорник: учители по групи;

3.Обучение по ЗБУВОТ

Срок:30.09.2020 год.

Отговорник: комисия ЗБУВОТ;

4.Новите изисквания и организация за управление на учебните заведения през 2020/ 2021г. в условията на Ковид 19.

Срок: 30. 09. 2020 год.

Отговорник: И. Иванова, С. Пенева, Ц. Гарванчева;

5.Сбирка на комисиите – временни и постоянни и МО. Изготвяне планове за работата през новата учебна година.

Срок: 30. 09. 2020 год.

Отговорник: председатели на комисии и МО;

III. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕНОСТТА

1.Организационни родителски срещи с родителите на децатаот I-вите групи.

- 1.1. Запознаване с изискванията за здравните изследвания за постъпване в ДГ.
- 1.2. Запознаване с Наредба № 16 на Общински съвет – Русе.
- 1.3. Текущи въпроси.

Срок: 01. 09. 2020г.

Отговорник: директор;

2. Родителски срещи във всички възрастови групи.

- 2.2. Запознаване с Правилника за дейността на ДГ.
- 2.3. Запознаване с Програмната система на ДГ.
- 2.4. Запознаване със съдържанието на учебно възпитателната работа по образователни направления и групи през учебната година.
- 2.5. Избиране на родителски активи по групи.

Срок: 30.09.2020 год.

Отговорник: учители по групи; директор;

IV. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1.Актуализиране заверката на здравни книжки на персонала съобразно изискванията на Наредба I 15/27.06.2006 год. на МЗ.

2. Оформяне на медицински документи на новоприети деца.

3. Ежедневен и качествен филтър.

Срок: 30. 09. 2020 год.

Отговорник: мед. сестри;

4.Здравна беседа с персонала на ДГ „Оказване на първа помощ при спешни ситуации“.

Срок: 15. 09. 2020 год.

Отговорник: мед. сестри;

V. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Преглед на сградния фонд и дворовете за готовността им за новата учебна година. Подреждане на методични кабинети.

Срок: 14.09.2020 год.

Отговорник: директор, учители по групи;

2.Разпределение на учебните помагала за III - та и IV - та група.

Срок: 14.09.2020 год.

Отговорник: зам. директор

3.Утвърждаване на правилниците.

Срок: 15.09.2020 год.

Отговорник: директор;

М. ОКТОМВРИ

I.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. „Есенни багри“ – изложба от природни материали и рисунки, изработени от деца и родители.

Срок: 15. 10. 2020 год.

Отговорник: учители;

2.„Да бъдем добри!“ – споделено добро - инициативи и мероприятия по групи.

Срок: 30. 10. 2020год.

Отговорник: учители по групи;

3. Вписване на входящо равнище на резултатите от предучилищната подготовка на децата по образователни направления във всички възрастови групи.

Срок: 30. 10. 2020 год.

Отговорник: учители по групи;

4. Изработване на мини - STEAM проекти по ОН “Математика” и „Околен свят“.

Срок: 30. 10. 2020 год.

Отговорник: учители по групи;

5. Есенно развлечение.

Срок: 30.10. 2020 год.

Отговорник: учители II-ри групи;

II.КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Квалификация на новоназначени учители по проблемите на планиране и организиране на образователната дейност.

Срок: 30.10. 2020 год.

2. Методика на обучението по БДП .

Отговорник: зам. директор;

Срок: 10.10.2020 год.

Отговорник: директор;

3. Диагностика в ДГ

Срок: 30.10.2020 год.

Отговорник: директор;

4. Електронно обучение във връзка с програма Еразъм +.

Срок: 01.10.2020 год.

Отговорник: директор;

III. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

1. Изготвяне на план за работа с родителите в електронна среда, условията на КОВИД 19.

Срок: 10.10.2020 год.

Отговорник: учители по групи;

2. Актуализиране профилите на групите във фейсбук и сайта на ДГ – информация и педагогическа просвета.

Срок: 30.10.2020 год.

Отговорник: зам. директор; учители по групи;

IV. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Проучване на нервно-психическото състояние на децата, техните индивидуални особености и адаптацията им към условията на градината-анкета с родителите на първите групи.

Срок: 30. 10. 2020 год.

Отговорник.: учители 1 – ви групи;

2. Ежемесечни проверки във връзка с хигиенното състояние на сградите с констатации и препоръки.

Срок: 31. 10. 2020 год.

Отг.: мед. сестри; комисия;

3. Здравна беседа с персонала на ДГ-„Първоначално поведение при съмнение или случай на Ковид 19 в ДГ“.

Срок: 30. 10. 2020 год.

Отговорник: мед. сестри;

V. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Проверка на задължителната учебна документация водена от учителите.

Срок: 30.10.2020 год.

Отг.: директор;

2. Организация и обогатяване на предметната среда в групите. Оформяне на кътове по интереси.

Срок: 30.10.2020 год.

Отговорник: учители;

3. Посещение на различни режимни моменти във всички възрастови групи.

Срок: 30. 10. 2020 год.

Отговорник: директор;

4. Проверка събираемостта на таксите.

Срок: 30. 10. 2020 год.

Отг.: директор;

5. Проверка на състоянието на бельото и контрол върху спазването на графика за смяната му.

Срок: 30. 10. 2020 год.

Отг.: директор;

VI. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Заседание на Обществения съвет.

- Информация за приетите правилници;

- Запознаване с Годишния комплексен план на ДГ;

- Обсъждане и даване на становище за Етичен кодекс на ДГ;

- Информация за бюджета на ДГ;

Срок: 30. 10. 2020 год.

Отговорник: директор, зам. директор;

VII. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически съвет

1.1. Анализ и обобщение на резултатите от диагностиката на входното равнище и предприемане на мерки за подобряване постиженията на децата по групи

1.2. Анализ и обобщение на водената задължителна документация от учителите.

1.3. Обсъждане и приемане на Плановете на работните групи и комисии

1.4. Приемане План и правила за работа на ЕПЛР

1.5. Обсъждане и приемане на Правила във всички възрастови групи за превенция на тормоза и насилието и преодоляване агресията на децата.

1.6. Обсъждане и приемане на правила за долекарска помощ

1.7. Приемане план-сценарий за коледния празник.

1.8. Отчет за изпълнение на бюджета за деветмесечието на 2020 г

1.10. Текущи въпроси

Срок: 30.10.2020 год.

Отговорник: директор; учители по групи;

М. НОЕМВРИ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически съвет

1. 1. Обсъждане и приемане на мини - STEAM проектите по групи.

1. 2. Текущи въпроси

II. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Открита практика по плана на комисията по БДП – отбелязване международния ден на загиналите при ПТП.

Срок: 15.11.2020 год.

Отг.: директор; комисия БАК; учители IV – та гр. „П – 1“;

2. Обучение за запознаване с платформа eTwinning. Това е платформа за педагози (учители, главни учители, библиотекари и др.), които работят в училище или детска градина в една от европейските страни и са се включили, за да си общуват, да си сътрудничат, да развиват общи проекти и, накратко, да се чувстват и да бъдат част от най-възвълнуващата учебна общност в Европа. eTwinning окончателно беше интегриран към Еразъм+, европейската програма в областта на образованието, обучението, младежта и спорта.

Срок: 19.11.2020 год.;

Отг.: директор; зам. директор;

III. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Провеждане на открити ситуации в 3 – те и 4 – те подготвителни групи във връзка с тематичната проверка: „STEAM – лесно и забавно в ДГ“.

Срок: 30.11.2020 год.

Отг.: директор;

2. Проверки по рационалното хранене на децата, приготвяне и разпределение на храната.

Срок: 30.11.2020 год.

Отг.: директор

VI. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Назначаване на комисия за инвентаризация на сградите

Срок: 09.11.2020 г.

Отговорник: гл. счетоводител, ЗАС;

2. Проверка трудовата дисциплина.

Срок: м. 11.2020 г.

Отговорник: директор;

3. Подготовка на съоръжения и машини за зимния период .

Срок: 01.11.2020г.

Отговорник: директор; огняр;

VII. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПЗВАНЕ

1. Инструктаж на помощния персонал във връзка с изискванията за дезинфекция и стерилизация във връзка с КОВИД 19.

Срок: 10.11.2020 год.

Отговорник: мед. сестри

2. Изграждане на практически знания и умения за предпазване от КОВОД 19 - лекционен курс

Срок: 30.11.2020год.

Отг.: мед. сестри, Т. Христова, И. Алипиева, М. Петрова;

3. Проверка количеството и качеството на храната, разпределението ѝ в групите, приемането и от децата.

Срок: 30.11.2020 г.

Отг.: директор; комисия'

4. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние в ДГ.

Срок: 30.11.2020 Г.

Отг.: директор; комисия;

VIII. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

1. Отбелязване на 1-ви ноември – Ден на народните будители.

Срок: 01.11.2020 год.

Отговорник: учители IV-те групи;

2. „Ден на християнското семейство“

Срок: 01.11.2020 год.

Отговорник: учители 3 – та гр. „П – ц“;

M. ДЕКЕМВРИ

I.ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Отбелязване на „Никулден“

Срок: 06.12.2020 год.

Отговорник: учители 3-та група „П – 1“;

2. Организиране на изложба от коледни рисунки, предмети, украси, сурвакници, картички и др.

Срок: 10.12.2020 год.

Отговорник: учители по групи; творческа комисия;

3. Новогодишни тържества

Срок: 20.12.2020 год.

Отг.: учители IV-ти групи, творческа комисия;

II. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

1. Активно включване на родителите в новогодишната коледна украса на детската градина.

Срок: 10.12.2020 год.

Отговорник: учители по групи;

2. Активно включване на родителите в подготовката, организацията и провеждането на коледното тържество. Организиране на коледна изложба на картички, сурвакници и др. коледни материали изработени от деца и родители.

Срок: 10.12.2019 год.
Отговорник: учители по групи;

III. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Софтуерен продукт „Енвижън - изграждане на иновативни методи на обучение“

Срок: 20.12.2020 год.
Отговорник: директор;

IV. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Проверки във всички възрастови групи относно спазване на организацията на деня в детската градина – утринна гимнастика, закуска, основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Срок: 30.12.2020 год.
Отговорник: директор; учители;

2. Проверка събираемостта на таксите.

Срок: 30.12.2020 год.
Отг.: касиер; ЗАС;

V. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Официално празнуване на Нова година с колектива

Срок: 20.12.2020 год.
Отговорник: П. Райкова, А. Цикалова;

2. Изготвяне на график за отпуските през коледната ваканция.

Срок: 15.12.2020 год.
Отговорник: зам. директор

3. Организиране и провеждане на профилактични прегледи

Срок: 30.12.2020 год.
Отговорник: директор; учители;

M. ЯНУАРИ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

1.1. Отчитане резултатите от образователно-възпитателния процес през първото полугодие – информация от педагогическите специалисти относно:

- готовността на децата от ПГ за училище;
- нивото на усвояване на компетентности на децата от 1-ва и 2-ра група по ОН и набелязване мерки за отстраняване на пропуските.

1.2. Запознаване с резултатите от контролната дейност

1.3. Приемане на доклад-анализа на Екипа за личностна подкрепа на децата със СОП през първото полугодие.

1.4. Отчет на изпълнението на Бюджет 2020 год.

1.5. Текущи въпроси

Срок: 30.01.2021 год.
Отговорник: директор;

2. „Открита“ практика във всички групи на ДГ „Пиноккио“- център във връзка с темата за вътрешно-институционална квалификация: „STEAM – лесно и забавно в детската градина”

Срок: 31.01.2021 год.
Отговорник: учители по групи;

II. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Математика за малки и големи – иновативна система за обучение по математика, чрез кейс – технология „Детектив без лупа“.

III. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. „Профилактика на зъбите“ - лекция

Срок: 10. 01. 2021 год.
Отговорник: директор; мед сестри;

2. Проветряване и дезинфекция на помещенията през зимата-инструктаж.

Срок: 30. 01. 2021 год.
Отговорник: мед. сестри;

IV. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Спазване на изискванията за водене на задължителната документация.

Срок: 10. 01. 2021 год.
Отговорник: директор;

2. Проверка хранителния склад.

Срок: 30.01.2021год.

Отговорник: директор;

V. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Провеждане на Общо събрание - отчет на бюджет 2020год; Обсъждане и гласуване разходването на средствата по фонд СБКО за 2021 год.

Срок: 30.01.2021 год.

Отговорник: директор; гл. счетоводител;

2. Изработване на проектобюджет за новата финансова година

Срок: 25.01.2021 год.

Отговорник: директор; гл. счетоводител;

3. Заседание на ГУТ

Срок: 15.01.2021 год.

Отговорник: директор; група БУВОТ;

M. ФЕВРУАРИ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Открита практика във всички групи на ДГ „Пинокио”- 1 във връзка с тематичната квалификация “STEAM – лесно и забавно в детската градина”

Срок: 28. 02. 2021 год.

Отговорник: учители по групи;

2. Отбелязване Обесването на Васил Левски

Срок: 19.02.2021 год.

Отг.: учители 3-ти; 4-ти групи

II. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Правила за организиране и провеждане на атестирането.

Срок: 28.02.2021 год.

Отговорник: директор, зам. директор;

2. Метода STEAM в ДГ.

Срок: 28.02.2021 год.

Отговорник: директор, зам. директор;

III. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Проверка на навици на хранене и самообслужване

Срок: 28.02.2021 год.

Отговорник: директор; учители;

2. Проверка на помощния персонал във връзка със спазване изискванията за дезинфекция и стерилизация.

Срок: 10.02.2021 год.

Отговорник :директор; мед. сестри;

3. Проверка калкулационни листи.

Срок: 28.02.2021 год.

Отговорник: директор; домакин;

IV. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Ангина – ад в гърлото. Усложнения - лекция

Срок: 10.02.2021 год.

Отговорник: директор; мед. сестри;

2. Проверка хигиенното състояние във всички възрастови групи.

Срок: 28.02.2021 год.

Отговорник: директор, комисия;

V. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Разпределение на бюджет 2020 год. по параграфи

Срок: 28.02.2021 год.

Отговорник: директор; главен счетоводител;

2. Общо събрание

- 2.1.Запознаване с бюджет 2021 год.

- 2.2. Спазване и уплътняване на работното време

Срок: 28.02.2021 год.

Отговорник: директор; гл. счетоводител;

M. МАРТ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Посрещане на Баба Марта.

Срок: 01. 03. 2021 год.

Отговорник: учители – I група;

2. Отбелязване на Националния празник – 3-ти март.

Срок: 03. 03. 2021 год.

Отговорник: учители – 4-те групи;

3. Осмомартенски и пролетни тържества

Срок: 22.03.2021 год.

Отговорник: учители I-те и II-те групи

4. Отпразнуване на Благовещение с родителите

Срок: 25.03.2021 год.

Отговорник: учители – 3-те; 4-те групи;

5. Педагогически съвет

5.1. Обсъждане и приемане на план-сценарий за тържествено приключване на учебната година.

5. 2.Избор на познавателни книжки за следващата година.

5. 3.Отчет на изпълнението на първото тримесечие на бюджет 2021.

5. 4.Текущи въпроси

Срок: 30.03.2021 год.

Отговорник: директор;

II. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Частична проверка: образователната среда в групите на ДГ и гарантиране правото на избор на детето в различните дейности

Срок: 20.03.2020 год.

Отговорник: директор; учители по групи;

III. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Заседание на Обществения съвет и представители на ДГ – запознаване с разпределението на бюджет 2021 год. на ДГ по параграфи.

Срок: 30.03.2021 год.

Отговорник: директор; гл. счетоводител;

2. Проверка техническата безопасност на уредите за игра на двора.

Срок: 30.03.2021 год.

Отговорник: директор; огняри;

М. АПРИЛ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Организиране на изложба от произведения на деца и родители посветени на празника Великден.

Срок: 27. 04. 2021 год.
Отговорник: учители по групи;

2. Цикъл от народни пролетни празници

Срок: 27. 04. 2021 год.
Отговорник: учители IV-те групи;

3. Ден на земята

Срок: 22. 04. 2021 год.
Отговорник: учители 2-ра група;

4. Изложба на детски книжки и рисунки във връзка със седмицата на детската книга, литература и изкуствата за деца.

Срок: 22.04.2021 год.
Отговорник: учители по групи;

5. Педагогически съвет

- 5.1. Отчитане резултатите от вътрешно-институционалната квалификация
- 5.2. Отчитане дейностите на работните групи и комисии
- 5.3. Текущи въпроси

Срок: 30. 04. 2021 год.
Отговорник: директор;

II. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. “Открити“ ситуации във всички възрастови на тема: „ STEAM – лесно и забавно в ДГ“.

Срок: 30.04.2021год.
Отговорник: директор; учители по групи;

III. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Посещение на децата от подготвителните групи в ОУ „Олимпи Панов“;

у - ще „Йордан Йовков”, ОУ „Т. Кърджиев“

Срок: 30.04. 2021 год.

Отговорник: учители IV - те групи;

2. Регионална библиотека „Любен Каравелов“ – участие в Национален маратон на четенето.

Срок: 23.04.2021 год.

Отговорник: учители – III-те и IV-те групи;

IV. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Набавяне на материали за работа и игра на двора.

Срок: 30.04.2021 год.

Отг.: учители по групи;

2. Изготвяне график за летните отпуски.

Срок: 30. 04. 2021 год.

Отг.: зам. директор;

М. МАЙ

I.ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Ден на гр. Русе – изложба от детски рисунки „Моят роден град“.

Срок 06.05.2021 год.

Отговорник: учители по групи;

- 2.Вписване в дневниците на изходните резултати от предучилищната подготовка на децата по групи

Срок: 20.05.2021 год.

Отговорник: учители по групи;

3. Отбелязване на 24 май – Ден на славянската писменост и култура.
Изпращане на децата в I-ви клас

Срок 24.05.2021 год.

Отговорник.: учители – IV-те групи;

4. Приключване на учебната 2020/2021 год.

Срок: 31.05.2021 год.

Отг.: директор; творческа комисия;

II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

1. Доклад-анализ за цялостната дейност на ДГ за учебната 2020/2021 год.
2. Доклад за готовността на децата за училище
3. Информация на комисията по ЕПЛР.
4. Отчет на Стратегията за развитие на ДГ
5. Приемане план за лятната работа
6. Текущи въпроси

Срок: 31.05.2021 год.
Отговорник: директор;

III. РАБОТА РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

1. Заседание на ръководството с Обществения съвет – отчет на дейността на ДГ; финансов отчет и обсъждане на текущи въпроси.

Срок: 30.05.2021 год.
Отговорник: директор; главен счетоводител;

IV. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на график за работата на сградите през летния сезон

Срок: 31.05.2021 год.
Отговорник: директор;

Забележка: Настоящият Годишен Комплексен План е приет на педагогически съвет на 15.09.2020 год. с Протокол № 2 и е утвърден със Заповед № 0006 /16. 09. 2020г. на директора на детска градина „Пинокио“.