

**ДЕТСКА ГРАДИНА „ПИНОКИО“ ГР. РУСЕ**

ул. „Вискяр“ № 2, Булстат 827144666, тел. 082/ 846 239; 0894716558;

[cdg\\_pinokio@abv.bg](mailto:cdg_pinokio@abv.bg)



УТВЪРДИЛ: /п/

ДИРЕКТОР: Ц. ТОДОРОВА

ЗАПОВЕД: № 0018 /16. 09. 2021г.

# **ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2021 – 2022 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 2021/2022 год. образователно-възпитателната работа в ДГ „Пинокио“ се организира и ръководи в съответствие със ЗПУО, Конвенцията за правата на детето, ДОО 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 квалификация 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, разбираемо 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 „Пиноккио“ – 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 детската 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 2021 / 2022 г. ДГ „Пинокио“ се възпитават и обучават 227 деца. Те са разпределени в осем групи по възрастов принцип.

- В ДГ „Пинокио” – ц – децата са 112, разпределени както следва;

I – ва група „Сладури“ – 29 деца;

II – ра група „Шарено петле“ – 26 деца / едно дете със СОП/;

III – та група „Слънчо“ – 29 деца;

IV – та група „Мечо Пух“ – 28 деца

- В ДГ „Пинокио” – 1 – децата са 114;

I – ва група „Калинка “ – 27 деца / 2 деца със СОП/;

II – ра група „Бърборино“ – 30 деца / 1 дете със СОП/;

III – та група „Мики Маус“ – 27 деца / 3 деца със СОП/ ;

IV – та група „Мечо Пух“ – 30 деца / 7 деца със СОП/

- Децата на 3 годишна възраст са 56;
- Децата на 4-6 годишна възраст са 171;

Персоналът се състои от 39 човека, от които 22 педагогически и 17 непедагогически. Разпределени са както следва:

#### **ДГ „ПИНОКИО” – ЦЕНТЪР**

- I група – учители : Лидия Седова, Диляна Добромирова;  
чистач : Илианка Годорова;
- II група – учители : Светлана Пенева; Леман Петкова;  
чистач : Деяна Гьокова;
- III група – учители : Дилбер Мехмедова; Галина Маринова;  
чистач:; Мария Добрева;
- IV група – учители: Ива Кръстева; Мирослава Йорданова;  
чистач: Десислава Пенева;

## **ДГ „ПИНОКИО” – 1**

- I група – учители: Незабравка Дякова; Сайлин Велиева;  
чистач: Ценка Кръстева;
- II група – учители : Милена Пасева; Петя Райкова;  
чистач : Калинка Маринова;
- III група – учители : Иванка Алипиева; Евгения Тодорова  
чистач: Наргиле Реджеб;
- IV група – учители: Траяна Тончева; Даниела Николова;  
чистач: Снежана Цанева;
  
- Учител по музика: Антонина Цикалова
- Психолог: Теменужка Христова
- Психолог: Галина Ганчева
- 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
- Ресурсен чистач: Анна Спаскова
- Пом. на учителя: Айтен Шафкъева
- Пом. на учителя: Светлана Веждарска
- Пом. на учителя: Жена Матеева
- 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. Дилбер Мехмедова – старши учител
3. Траяна Тончева – старши учител
4. Евгения Тодорова – старши учител
5. Антонина Цикалова - учител по музика

#### **IV. За естетизация на интериора**

**ДГ „Пиноккио“ - център**

Отговорник: Галина Маринова – учител

Комисия:

1. Диляна Добромирова– учител
2. Леман Петкова – учител
3. Мирослава Йорданова - учител

**ДГ „Пиноккио“ – 1**

Отговорник: Даниела Николова – старши учител

Комисия:

1. Петя Райкова – учител
2. Сайлин Велиева – учител
3. Евгения Тодорова – старши учител

#### **V. За поддържане на реквизити, декори, костюми;**

Отговорник: Дилбер Мехмедова – старши учител

Комисия:

1. Антонина Цикалова – учител по музика
2. Евгения Тодорова – старши учител

#### **VI. За хигиена и вътрешен ред**

**ДГ „Пиноккио“ център:**

Отговорник: Светлана Пенева – старши учител

Комисия:

1. Ангелина Димитрова – мед. сестра
2. Мирослава Йорданова – учител

**ДГ „Пиноккио“1**

Отговорник: Евгения Тодорова – старши учител

Комисия:

1. Нели Радева - мед. сестра
2. Незабравка Дякова – старши учител

#### **VII. За културно-масова и спортна дейност**

Отговорник: Антонина Цикалова – учител по музика

Комисия:

1. Петя Райкова - учител

2. Галина Маринова – учител

### **VIII. За спазване на етичния кодекс на работещите в ДГ**

Отговорник: Милена Пасева – старши учител

Комисия:

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

### **IX. За подбор на кадрите:**

Отговорник: Ценка Тодорова – директор

Комисия: 1. Илияна Иванова – зам. директор

2. Милена Пасева – ст. учител

### **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. Сайлин Велиева – учител
4. Петя Райкова – учител
5. Иванка Алипиева – учител
6. Даниела Николова – старши учител
7. Леман Петкова – учител

### **XI. Комисия за оценка труда на педагогическите и непедагогически специалисти**

Отговорник: Ценка Тодорова – директор

Комисия:

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

### **XII. Комисия за оценка труда на непедагогическите специалисти**

Отговорник: Деяна Ангелова – домакин

Комисия:

1. Илияна Иванова – заместник директор
2. Милена Пасева – старши учител
3. Светлана Пенева – старши учител
4. Евгения Тодорова – старши учител
5. Цветомира Гарванчева – ЗАС
6. Деяна Гьокова – чистач

### **XIII. За приемане на даренията в ДГ:**

Отговорник: Ива Кръстева – старши учител

Комисия:

1. Цветомира Гарванчева – ЗАС
2. Даниела Николова – старши учител

#### **XIV. За разходване на даренията**

Отговорник: Светлана Пенева – старши учител

Комисия:

1. Лидия Симова – 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:**

ДГ „Пиноккио“ –център

Отговорник: Ангелина Димитрова – медицинска сестра

Комисия:

1. Лидия Симова – старши учител
2. Галина Маринова – учител

ДГ „Пиноккио“ 1

Отговорник: Нели Радева – медицинска сестра

Комисия:

1. Иванка Алипиева - учител
2. Незабравка Дякова – старши учител

#### **XVII. Комисия по БДП**

Отговорник: Дилбер Мехмедова – старши учител

Комисия:

1. Мирослава Йорданова - учител
2. Сайлин Велиева - учител
3. Диляна Добромирова – учител
4. Петя Райкова – учител

#### **XVIII. Методическо обединение**

Отговорник: Ива Кръстева – старши учител

Комисия:

1. Милена Пасева – старши учител
2. Даниела Николова – старши учител
3. Светлана Пенева – старши учител

#### **XIX. Екип по ГЗЕИО**

Отговорник: Иванка Алипиева – учител

Комисия:

1. Траяна Тончева – старши учител
2. Мирослава Йорданова – учител
3. Леман Петкова - учител



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

Отговорник: Илияна Иванова – зам. директор

Комисия:

1. Милена Пасева – старши учител
2. Десислава Пасева – родител
3. Валерия Кръстева – родител

**XXI. Комисия за превенция и интервенция на агресията при деца в ДГ „Пиноккио“**

Отговорник: Теменужка Христова - психолог

Комисия:

1. Антонина Цикалова – старши учител по музика

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

**ДГ „Пиноккио“ –център**

1. Ива Кръстева – старши учител
2. Светлана Пенева – старши учител

**ДГ „Пиноккио“ - 1**

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

**XXIII. Комисия за изработване на стратегия за действие в ОРЕС.**

Отговорник: И. Иванова – зам. директор;

Комисия:

1. Ива Кръстева – старши учител;
2. Иванка Алипиева – старши учител;
3. Дилбер Мехмедова – старши учител;
4. Траяна Тончева – старши учител;
5. Антонина Цикалова – старши учител по музика;

**Проекти, по които ДГ „Пиноккио“ ще работи през учебната 2021 / 2022г.:**

- Еразъм +;
- АПСПО;
- „Мултикултурна класна стая – мотивация, квалификация и успех“;
- Социално – икономическа интеграция на деца от уязвими групи;
- Подкрепа за приобщаващо образование;

**Тема за тематичната проверка:** Ефективната роля на метода STEAM в ситуациите по БЕЛ, математика и околна среда.

## 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 ОБЩЕСТВЕННОСТТА

- 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. Обогатяване и опазване на МТБ.
- 5.2. Изготвяне на проектобюджет за календарната 2022 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. Усвършенстване 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. Актуализиране на иновативната авторска програмна система на ДГ „Пиноккио“: „Създаване на условия за изграждане на знания, умения и отношения у децата и реализирането им като бъдещи граждани на Република България и Обединена Европа, чрез прилагането на метода STEAM в обучението за периода 2020 – 2024 г.“
- 1.4. Актуализиране на длъжностни характеристики.
- 1.5. Обсъждане и приемане състава на работни групи и комисии – временни и постоянни и методическото обединение.
- 1.6. Обсъждане и приемане на годишните тематични разпределения за учебната година
- 1.7. Обсъждане и приемане на седмичните разписания по групи
- 1.8. Обсъждане и приемане на организацията на деня по възрастови групи
- 1.9. Обсъждане и приемане организацията на дейностите на педагогическите съвети.
- 1.10. Обсъждане и приемане План на педагогическите съвети за учебната 2021/2022год.

1.11. Актуализиране и приемане Правилник за дейността на ДГ. Обсъждане и приемане на правила за долекарска помощ.

1.12. Актуализиране и изслушване правилника за вътрешния трудов ред на ДГ „Пинокио“.

1.13. Новите изисквания и организация за управление на учебните заведения през 2021/ 2022г. в условията на Ковид 19.

1.14. Текущи въпроси

Срок: 13. 09. 2021 год.

Отговорник: директор;

## 2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

2.1. Отчет на изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията за развитие на ДГ „Пинокио“ за периода 15. 09. 2020 – 14. 09. 2021г.

2.2. Актуализиране на Стратегия за развитие на ДГ „Пинокио“ за периода 2021 – 2024г.

2.3. Обсъждане и приемане на Плана за действие към стратегията за развитие на ДГ „Пинокио“ за периода 15. 09. 2021г. – 14. 09. 2022г.

2.4. Насоки за организиране на възпитателно-образователната работа и указания за водене на ЗУД.

2.5. Обсъждане и приемане на Годишен комплексен план за учебната 2021/ 2022г.

2.6. Обсъждане и приемане План за квалификационната дейност през учебната 2021 / 2022г.

2.7. Запознаване с Плана за контролната дейност на директора.

2.8. Актуализиране и приемане на Портфолио за отразяване постиженията на децата за учебната 2021 / 2022г.

2.9. Актуализиране и приемане на Етичен кодекс на работещите с деца за учебната 2021 / 2022г.

2.10. Запознаване с механизма за обхват през учебната 2021 / 2022г.

2.11. Актуализиране и приемане Правилника за ЗБУВОТ.

2.12. Актуализиране и приемане на план за БАК в детската градина.

2.13. Актуализиране и приемане на Мерки за повишаване качеството на образование, възпитание и социализация в ДГ „Пинокио“ през учебната 2021 / 2022г.

2.14. Актуализиране и приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на деца от уязвими групи за учебната 2021 / 2022г.

2.15. Актуализиране и приемане на Програма за превенция на отпадане от задължително предучилищно образование.

2.16. Обсъждане и приемане на дейности извън ДОС.

2.17. Обсъждане и приемане на график и дневен ред за родителските срещи за началото на 2021/ 2022 учебна година.

2.18. Текущи въпроси.

Срок: 15. 09. 2021 год.

Отговорник: директор;

3.Отбелязване Европейската седмица на мобилността 16. 09. 2021г. – 22. 09. 2021г.

Срок: 21. 09. 2021г.

Отговорник: комисия по БДП, учители по групи;

#### 4 . ОБЩО СЪБРАНИЕ

- 4.1. Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ.
- 4.2. Запознаване с Правилника за БУВОТ в ДГ
- 4.3. Избор на група за БУВОТ.
- 4.4. Запознаване с плана при БАК в ДГ
- 4.5. Актуализиране на длъжностните характеристики и подписването им.
- 4.6. Отчет за изразходване на бюджета за първото деветмесечие.
- 4.7. Текущи въпроси.

Срок: 21. 09. 2021 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. 2021 год.

Отговорник: зам. директор;

2. Иновативни стратегии и подходи за подобряване на образователния процес и на резултатите на децата и учениците

Срок:18 - 19. 09. 2021 год.

Отговорник: директор, зам. директор;

3. Самообразование – нови нормативни документи.

Срок: 30. 09. 2021 год.

Отговорник: учители по групи;

4. Иновативни средства за подпомагане на административната работа на учителя – електронен дневник – вътрешноинституционална квалификация.

Срок: 30. 09. 2021г.

Отговорник: зам. директор;

5. Обучение по ЗБУВОТ

Срок: 30. 09. 2021 год.

Отговорник: комисия ЗБУВОТ;

6. Новите изисквания и организация за управление на учебните заведения през 2021/2022г. в условията на Ковид 19.

Срок: 30. 09. 2021 год.

Отговорник: комисия по ЗБУВОТ;

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

Срок: 30. 09. 2021 год.

Отговорник: председатели на комисиии и МО;

### **III. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА**

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

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

Срок: 01 - 03. 09. 2021г.

Отговорник: директор;

2. Родителски срещи във всички възрастови групи.

- 2.1. Запознаване с Правилника за дейността на ДГ.
- 2.2. Запознаване със съдържанието на учебно възпитателната работа по образователни направления и групи през учебната година.
- 2.3. Запознаване с проектите, по които ще работи ДГ „Пиноккио“ през учебната 2021/2022г. Попълване на карти за участие.
- 2.4. Представяне дейности извън ДОС.
- 2.5. Проучване желанието на родителите за включване на децата в онлайн обучение. Обсъждане и приемане на възможности за работа с децата в ОРЕС.
- 2.6. Избиране на родителски активи по групи.
- 2.7. Текущи въпроси.

Срок: 29 - 30. 09. 2021 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. 2021 год.

Отговорник: мед. сестри;

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

Срок: 15. 09. 2021 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. 2021 год.

Отговорник: директор, учители по групи;

2. Разпределение на учебните помагала за II – ра, III - та и IV - та група.

Срок: 14. 09. 2021 год.

Отговорник: зам. директор

3. 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: 31. 10. 2021 год.

Отговорник: директор, зам. директор;

## M. ОКТОМВРИ

### I.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

#### 1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

1.Обсъждане и приемане плановете на работните комисии и групи за учебната 2021/2022г.

2.Обсъждане и приемане План за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование през учебната 2021 / 2022г.

3.Обсъждане и приемане План на методическото обединение за учебната 2021 / 2022г.

4.Обсъждане и приемане Правила и План за работа на ЕПЛР за учебната 2021 / 2022г.

5.Обсъждане и приемане на План за работа с родителите през учебната 2021 / 2022г.

6.Обсъждане и приемане плана на комисията по БДП и график за дейностите по БДП.

7.Актуализиране и приемане на Механизъм за противодействие на тормоз и насилие между деца и засилване сигурността в ДГ „Пинокио“ за учебната 2021 – 2022г.

8.Актуализиране и приемане на алгоритъм за прилагане на механизъм за противодействие на тормоза и насилието в ДГ „Пинокио“.

9.Актуализиране и приемане на Политика за превенция на интервенция на тормоза и насилието в ДГ „Пинокио“ за учебната 2021 / 2022г.

10.Актуализиране и приемане на План на детска градина „Пинокио“ за превенция и закрила на деца, жертва на насилие или в риск от насилие за учебната 2021 / 2022г.

11.Актуализиране и приемане на План на комисията за превенция на агресията при деца в детска градина „Пинокио“ през учебната 2021 / 2022г.

12.Актуализиране 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 2021 / 2022г.

13.Актуализиране и приемане на Правила за превенция на тормоза и насилието в ДГ „Пиноккио“ за учебната 2021 / 2022г.

14.Актуализиране и приемане на Правила за всички възрастови групи за тормоза и насилието над деца.

14. Приемане на Стратегия за работа на педагогическите специалисти в ОРЕС.

15.Текущи въпроси.

Срок: 01. 10. 2021 год.

Отговорник: директор; учители по групи;

## **II. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

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

Срок: 31.10. 2021 год.

Отговорник: зам. директор;

2. Работа с природни материали за развитието на креативно мислене и повишаване на екологично отношение у педагогическите специалисти. – вътрешноинституционална квалификация

Срок: 15. 10. 2021г.

Отговорник: комисия по ГЗЕИО

3. Обучение по проект „Мултикултурна класна стая – мотивация, квалификация и успех“

Срок: 31. 10. 2021г.

Отговорник: директор, зам. директор;

## **III. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА**

1.Изготвяне на план за работа с родителите.

Срок: 01. 10. 2021 год.

Отговорник: зам. директор, учители по групи;

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

Срок: 31. 10. 2021 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 детската градина - анкета с родителите на първите групи.

Срок: 31. 10. 2021 год.

Отговорник: Т. Христова, учители 1 – ви групи;

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

Срок: 31. 10. 2021 год.

Отг.: мед. сестри; комисия;

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

Срок: 15. 10. 2021 год.

Отговорник: мед. сестри;

## **V. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

1. Проверка на задължителната учебна документация водена от учителите.

Срок: 31. 10. 2021 год.

Отг.: директор;

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

Срок: 31. 10. 2021 год.

Отговорник: учители по групи;

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

Срок: 31. 10. 2021 год.

Отговорник: директор;

4. Проверка събираемостта на таксите.

Срок: 31. 10. 2021 год.

Отг.: директор;

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

Срок: 31. 10. 2021 год.

Отг.: директор;

## VI. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. „Даровете на есента“ – изложба от природни материали и рисунки, изработени от деца и родители.

Срок: 15. 10. 2021 год.

Отговорник: учители;

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

Срок: 31. 10. 2021 год.

Отговорник: учители по групи;

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

- **4- ти групи ОС:**

  - Тема: „Моят роден град“;

  - Тема „Моите права и задължения“;

- **3 ти групи Математика:**

  - Тема: „Математиката – лесна и интересна“

- **2 – ри групи БЕЛ:**

  - Тема: „Книжка сладумна“

- **1 – ви групи:**

  - Тема: „Растем здрави и силни“

Срок: 31. 10. 2021 год.

Отговорник: учители по групи;

4. Есенно развлечение.

Срок: 31.10. 2021 год.

Отговорник: учители II-ри групи;

## М. НОЕМВРИ

### I.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

#### 1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

1.1.Анализ на резултатите от развитието на децата от входното ниво във всички възрастови групи. Набелязване на мерки за подобряване на образователното ниво.

1.2.Анализ и обобщение на водената ЗУД от педагогическите специалисти.

1.3.Обсъждане на сценарий за коледните и новогодишни тържества.

1.4.Отчет изпълнението на деветмесечието на бюджет 2021г.

1.5.Текущи въпроси.

Срок: 21. 11. 2021 год.

Отговорник: директор; учители по групи;

2. „Световен ден за възпоменание на загиналите при ПТП” – организиране на мероприятия по плана за БДП.

Срок: 21. 11. 2021 год.

Отговорник: зам. директор; комисия БДП;

## **II. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. Методически насоки за обучение в дигитална среда - РААБЕ

Срок: 30. 11. 2021г.

Отговорник: директор, зам, директор;

## **III. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

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

Срок: 30. 11. 2021 год.

Отг.: директор

## **IV. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

1. Назначаване на комисия за инвентаризация на сградите

Срок: 10. 11. 2021 г.

Отговорник: гл. счетоводител, ЗАС;

2. Проверка трудовата дисциплина.

Срок: м. 11. 2021 г.

Отговорник: директор;

3. Подготовка на съоръжения и машини за зимния период .

Срок: 01.11. 2020 г.

Отговорник: директор; огняр;

## **V. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПЗВАНЕ**

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

Срок: 10. 11. 2021 год.

Отговорник: мед. сестри

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

Срок: 30. 11. 2021 год.

Отг.: мед. сестри;

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

Срок: 30. 11. 2021 г.

Отг.: директор; комисия;

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

Срок: 30. 11. 2021 Г.

Отг.: директор; комисия;

## **VIII. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА**

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

Срок: 01. 11. 2021 год.

Отговорник: учители IV-ти групи;

2.,„Ден на християнското семейство“

Срок: 21. 11. 2021 год.

Отговорник: учители 3 – та гр. „П – 1“;

## **XI. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

1. Ефективната роля на метода STEAM в ситуациите по БЕЛ, математика и околна свят – открити ситуации.

Срок: 30. 11. 2021г.

Отговорник: М. Йорданова, С. Пенева, М. Пасева, Д. Николова;

## **M. ДЕКЕМВРИ**

### **I. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

1.Отбелязване на „Никулден“

Срок: 06. 12. 2021 год.

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

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

Срок: 10. 12. 2021 год.

Отговорник: учители по групи; творческа комисия;

3.Коледни тържества

Срок: 22. 12. 2021 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. 2021 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. 2021 год.  
Отговорник: учители по групи;

### **III. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. Психолого – педагогически тренинг за разпознаване и справяне с проявите на тормоз и насилие между децата – вътрешноинституционална квалификация.

Срок: 20. 12. 2021 год.  
Отговорник: психолози;

### **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: 30.12.2021 год.  
Отговорник: директор; учители;

2. Проверка събираемостта на таксите.

Срок: 30.12.2021 год.  
Отг.: касиер; ЗАС;

### **V. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

1. Официално празнуване на Коледа с колектива.

Срок: 18. 12. 2021 год.  
Отговорник: П. Райкова, А. Цикалова, Г. Маринова;

2. Изготвяне на график за отпуските през коледната ваканция.

Срок: 15. 12. 2021 год.  
Отговорник: зам. директор

3. Организиране и провеждане на профилактични прегледи

Срок: 30. 12. 2021 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:

- адаптиране на децата от 1 – ва възрастова група към условията в детската градина;

- нивото на усвояване на компетентности на децата от 2 - ра, 3 –та и 4 – та възрастова група по ОН, и набелязване мерки за отстраняване на пропуските;

1.2. Запознаване с резултатите от контролната дейност

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

1.4. Отчет на изпълнението на Бюджет 2021 год.

1.5. Текущи въпроси

Срок: 31. 01. 2022 год.

Отговорник: директор;

## **II. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1.Ефективната роля на метода STEAM в ситуациите по БЕЛ, математика и околна среда – открити ситуации.

Срок: 31. 01.2022 год.

Отговорник: И. Кръстева, Д. Мехмедова, Г. Маринова, Л. Петкова;

## **III. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ**

1.„Профилактика на зъбите“ - лекция

Срок: 10. 01. 2022 год.

Отговорник: директор; мед сестри;

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

Срок: 30. 01. 2022 год.

Отговорник: мед. сестри;

## **IV. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

1. Спазване на изискванията за водене на задължителната документация.

Срок: 10. 01. 2022 год.

Отговорник: директор;

2. Проверка хранителния склад.

Срок: 31. 01. 2022 год.

Отговорник: директор;

## **V. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

1.Провеждане на Общо събрание:

1.1. Отчет на бюджет 2021 год;

1.2. Обсъждане и гласуване разходването на средствата по фонд СБКО за 2022 год.

Срок: 31. 01. 2022 год.

Отговорник: директор; гл. счетоводител;

2.Изработване на проектобюджет за новата финансова година

Срок: 25. 01. 2022 год.

Отговорник: директор; гл. счетоводител;

3.Заседание на ГУТ

Срок: 15. 01. 2022 год.

Отговорник: директор; група БУВОТ;

## **М. ФЕВРУАРИ**

### **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

1.Ефективната роля на метода STEAM в ситуациите по БЕЛ, математика и околна среда – открити ситуации.

Срок: 28. 02. 2022 год.

Отговорник: Т. Тончева, И. Алипиева, Е. Тодорова, П. Райкова;

2.Отбелязване Обесването на Васил Левски.

Срок: 19. 02. 2022 год.

Отг.: учители 2 – ри и 3-ти;

### **II. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1.Интеркултурното образование – реалност и перспектива. вътрешноинституционална квалификация.

Срок: 28. 02. 2022 год.

Отговорник: М. Йорданов, Д. Добромирова;

С. Велиева, А. Цикалова;

### **III. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

1.Проверка на навици на хранене и самообслужване

Срок: 28. 02. 2022 год.

Отговорник: директор; учители;

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

Срок: 10.02.2022 год.

Отговорник :директор; мед. сестри;

3.Проверка калкулационни листи.

Срок: 28.02.2022 год.

Отговорник: директор; домакин;

#### **IV. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ**

1.Проверка хигиенното състояние във всички възрастови групи.

Срок: 28.02.2022 год.

Отговорник: директор, комисия;

#### **V. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

1.Разпределение на бюджет 2022 год. по параграфи

Срок: 28. 02. 2022 год.

Отговорник: директор; главен счетоводител;

2.Общо събрание

2.1.Запознаване с бюджет 2022 год.

2.2. Спазване и уплътняване на работното време

Срок: 28. 02. 2022 год.

Отговорник: директор; гл. счетоводител;

#### **M. МАРТ**

##### **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

1.Посрещане на Баба Марта.

Срок: 01. 03. 2022 год.

Отговорник: учители – I група;

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

Срок: 03. 03. 2022 год.

Отговорник: учители – 4 - ти групи;

3.Осмомартенски и пролетни тържества

Срок: 22. 03. 2022 год.

Отговорник: учители I-те и II-те групи

4.Педагогически съвет

4.1. Обсъждане и приемане план – сценарий за тържествено приключване на учебната 2021 / 2022г.

4.3. Организиране и провеждане на празниците в детската градина:

- Осмомартенски и пролетни тържества – първите и вторите групи;
- Ден на Земята – вторите групи;
- Цикъл пролетни народни празници – трети групи;

4.4. Организиране и провеждане на открити уроци в ДГ.

4.5 Избор на познавателни книжки за 2022 / 2023 учебна година.

4.6. Текущи въпроси.



Срок: 31. 03. 2022 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. 2022 год.  
Отговорник: директор; учители по групи;

## **III. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

1. Заседание на Обществения съвет и представители на ДГ – запознаване с разпределението на бюджет 2022 год. на ДГ по параграфи.

Срок: 31. 03. 2022 год.  
Отговорник: директор; гл. счетоводител;

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

Срок: 31. 03. 2022 год.  
Отговорник: директор; огняри;

## **M. АПРИЛ**

### **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

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

Срок: 15. 04. 2022 год.  
Отговорник: учители по групи;

2. Цикъл от народни пролетни празници

Срок: 20. 04. 2022 год.  
Отговорник: учители 3 - ти групи;

3. Ден на земята

Срок: 22. 04. 2022 год.  
Отговорник: учители 2 - ри групи;

## **II. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

1. Открити ситуации във всички възрастови групи.

Срок: 30. 04. 2022год.  
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. 2022 год.  
Отговорник: учители IV - те групи;

### **IV. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

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

Срок: 30. 04. 2022 год.  
Отговорник: учители по групи;

2. Изготвяне график за летните отпуски.

Срок: 30. 04. 2022 год.  
Отговорник: зам. директор;

## **М. МАЙ**

### **I.ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

1. Отбелязване Деня на Русе.

Срок 06. 05. 2022 год.  
Отговорник: учители по групи;

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

Срок: 20. 05. 2022 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. 2022 год.  
Отговорник.: учители – IV-те групи;

- 4.Приключване на учебната 2021/2022 год. под надслов „140 години предучилищно образование в България“

Срок: 31. 05. 2022 год.  
Отг.: директор; творческа комисия;

## **II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

1. Доклад-анализ за цялостната дейност на ДГ за учебната 2021/2022 год.
2. Доклад за готовността на децата за училище
3. Информация на комисията по ЕПЛР.
4. Приемане план за лятната работа
5. Текущи въпроси

Срок: 31.05.2022 год.

Отговорник: директор;

## **III. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. „Тайм – мениджмънт“ на учителя. Организиране на работното и личното време и пространство

Срок: 31.05.2022 год.

Отговорник: директор, зам. 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. 2022 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 с Протокол №2 от 15. 09. 2021г. и е утвърден със Заповед № 0018 / 16. 09. 2021г. на директора на детска градина „Пиноккио“.*