

ДЕТСКА ГРАДИНА „ СИНЧЕЦ „
с. Скуtare, ул. „ Христо Ботев „ № 55
тел. 03129-22-80 e-mail m_solina@abv.bg

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

2022/2023 УЧЕБНА ГОДИНА

УТВЪРДИЛ:



/М.Солина/

ЗАПОВЕД № РД-09-8/15.09.2022 г.

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет
Протокол №1 / 15.09.2022 г.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Утвърждаване на ДГ „ Синчец „ като желано и предпочитано от децата и родителите детско заведение. Развиване заложбите у децата, което ще ги изгради като личности и ще им осигури добър шанс за успех в училище и живота.

Формиране и развитие на основни човешки ценности като уважение към правата и свободите на всяко дете, учител, родител и всеки друг участник във ВОП.

ВИЗИЯ

Да превърнем детската градина в:

- *желано и любимо място за децата с пространства за игра, познание и общуване, място за сътрудничество и просперитет на семейството и колектива, да е дом на радостта и веселието, обичта и щастието, творчеството и знанието.*
- *средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище.*
- *В общественото пространство детското заведение да се утвърди като модерна, гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция.*

ЦЕЛ

Реализиране на различни форми на работа, водещи до пълноценна социализация на децата от ромски произход.

Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене две години преди постъпване в първи клас.

Познаване на националните, етнически и европейски културни ценности и традиции.

ПРИОРИТЕТИ

Оптимизиране на системата от дейности в детската градина, насочване към усъвършенстване и обогатяване психолого-педагогическата култура на родителите.

Изграждане на социокултурни компетентности за участие на детето в динамично променящата се съвременна среда.

ЗАДАЧИ

1. Стимулиране речевата активност чрез игровата дейност при децата от предучилищна възраст.
2. Ново осмисляне на целта и етапите на предучилищната възраст по посока обогатяване възможностите за социализация на детето, опознаване на заобикалящата го среда.
3. Усъвършенстване на управленския процес в детското заведение, гарантиращ адекватно поведение на партньорство, сътрудничество в работата.
4. Стимулиране на компетенции за комуникация на български език чрез интерактивни методи като основа за училищна готовност. Включване в работата на специалист-логопед.

АНАЛИТИЧНА ЧАСТ

Силни страни, постижения и резултати:

1. Осъществена е приемственост- детска градина-училище.
2. Осигурено е здравно обслужване и здравна профилактика.
3. Осигурено е обслужване от специалист-логопед за деца със затруднения в говора.
4. Наличие на колегиални взаимоотношения на сътрудничество и професионално поведение,
5. Функционалност на средата, съобразена със своеобразието на детското съзнание.
6. Рационално и питателно хранене.
7. Добър психоклимат в детското заведение

8. От 01.12.2017 г. детското заведение се премести в нова сграда, която се намира на центъра на селото, в двора на училището.
9. През лятото извършихме вътрешна украса на сградата с художника Атанас Парасков.
10. Постави се ограда на двора и видеонаблюдение, което намали опасността от набези, кражби и погроми.
11. С ограда обезопасихме могилата в двора, покриваща помпената станция и създадохме безопасна среда за игра и отдих на децата.

Слаби страни:

1. През учебната 2022-2023 г. се оформя смесена по възраст трета група – 5 годишни – 15 бр. и групата се допълва с деца от втора група и смесена по възраст четвърта група – 20 деца и допълва с деца от втора група.
2. Детското заведение не разполага с кухненско помещение и храненето се извършва от кетъринг.
3. Нараства броя на децата с неадаптирано и социално неприемливо поведение – предимно деца от ромски произход, от многодетни семейства

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

1. Организация и управление на детската градина.

1.1. Режим и условия на работа – ДГ „Синчец“ се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата.

Провежда се качествен и пълноценен учебен процес. Условията в помещенията са добри, за да се осигури комфорт на децата. Обособени са просторни и удобни занимални с достатъчно осветление, обзаведени със съвременни кьтове за игра на децата.

През учебната 2022/2023 година детската градина ще работи с 3 групи.

Приети са по списък 85 деца.

III група - 29 бр. деца на : 5годишни – 15 и 4 годишни – 14

IV група – 30 бр. деца на: 6 годишни - 20 и 4 годишни – 10 деца.

I група – 26 деца, от които 24 деца на три години, 2 деца на 4 години .

Децата от всички групи работят, както следва:

I група - Прогр.система“ Златното ключе“ на изд. „Бит и техника”

II група - Прогр.система“ Златното ключе“ на изд. „Бит и техника”

III група - Прогр.система“ Златното ключе“ на изд. „Бит и техника”

IV група - Прогр.система“ Златното ключе“ на изд. „Бит и техника“

Педагогическият персонал е с необходимата професионална квалификация.

Директорът е с висше образование – магистър и втора ПКС

Педагогическият екип се състои от 6 учителки с висше образование и степен бакалавър и магистър.

Щатът на непедagogическия персонал е 5 бр.

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ГРУПИТЕ:

ГРУПА	ДЕТСКИ УЧИТЕЛКИ	ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ
I група	Илияна Ванева	Н. Маташева
	Петя Иванова	
IV група с – втора група	Екатерина Панайотова	Н. Желязкова
	Милена Шопова	
III група с втора група	Ася Казакова	Н. Кодинова
	Нели Ванева	

1.2. КОМИСИИ И ГРУПИ:

Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Директор Членове: Екатерина Панайотова, Николина Маташева
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Директор Членове: Петя Иванова Надежда Желязкова
Комисия по БДП	Председател: Милена Шопова Членове: Екатерина Панайотова
Синдикална организация	Председател: Ася Казакова
Здравна комисия	Председател: Радка Камбуrowa Членове: Ася Казакова
Санитарен пост	Ръководител: Радка Камбуrowa Членове: Юлияна Соколова

Група за противопожарна защита	Ръководител: Илияна Ванева Членове: Юлиана Соколова, Николай Николов
Комисия по организиране на празници и тържества	Председател: Директор Членове: Любка Илчева,
Комисия по дарения	Председател: Нели Ванева Членове: Юлиана Соколова
КПТВ	Ръководител: Илияна Ванева Членове: Нели Ванева
Група по условия на труд	Ръководител: Ася Казакова Членове: Юлиа на Соколова, Надя Кодинова
Координиращ екип по приобщаващо образование	Председател: Директор Членове: Ася Казакова и Милена Шопова
Екип за противодействие на тероризма	Председател: Директор Членове: Петя Иванова

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

ПЪРВИ ПС – м. септември 2022 г.

1. Избор на протоколчик, информация от директора за състоянието на детската градина.
2. Оформяне на списъчния състав на групите.
3. Приемане на годишния комплексен план за дейността на детската градина в условията на COVID 19
4. Приемане плана за контролната дейност.
5. Приемане плана за квалификационна дейност.
6. Приемане плана за тематичната проверка.
7. Приемане мерки за безопасна работа в условията на пандемия от COVID 19

ВТОРИ ПС – м. септември 2022 г.

1. Утвърждаване на ПДДГ.

2. Утвърждаване на Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.
3. Утвърждаване Правилник за вътрешния ред.

ТРЕТИ ПС – м. септември 2022 г.

1. Обсъждане проблеми в работата през новата учебна година и в новата сграда.
2. Обсъждане работата на екипа за обхват на децата.
3. Обсъждане и приемане плана по БДП за уч. 2022-2023 г.
4. Утвърждаване на програмна система.
5. Приемане на оферти за допълнителни педагогически услуги.

ЧЕТВЪРТИ ПС – м. октомври 2022 г.

1. Избор на комисии.
2. Актуализиране Правилника за БАК.
3. Утвърждаване план за превенция на отпадането на деца от детското заведение.

ПЕТИ ПС – м. февруари 2023 г.

Тематичен съвет

„ Образователни стратегии в приобщаваща среда. „

ШЕСТИ ПС – м. май 2023 г.

1. Доклад-анализ за цялостната дейност през учебната 2021/2022 г.
2. Насоки за дейността на ДГ през летния сезон.
3. Изработване на график за летните отпуски.
4. Отчитане резултатите от тематичната проверка.

СЕДМИ ПС – м. септември 2023

1. Утвърждаване план за квалификационната дейност за 2023-2024 г.

РАЗДЕЛ 3

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, ЗАДАЧИТЕ

И ПРИОРИТЕТИТЕ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2022 г.

Педагогически и организационно-педагогически дейности	Административно-стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет</p> <p>1. Избор на протоколчик, информация от директора за състоянието на детската градина.</p> <p>2. Оформяне на списъчния състав на групите.</p> <p>3. Приемане на годишния комплексен план за дейността на детската градина.</p> <p>4. Приемане плана за контролната дейност.</p> <p>5. Приемане плана за квалификационна дейност.</p> <p>6. Приемане плана за тематичната проверка и контролната дейност.</p> <p>7. Приемане мерки за безопасна работа в условията на пандемия от COVID 19</p> <p>Отг. Директора</p> <p><u>ВТОРИ ПС – м. септември 2022 г.</u></p> <p>1. 1. Утвърждаване на ПДДГ.</p> <p>2. Утвърждаване на Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.</p> <p>3. Утвърждаване Правилник за вътрешния ред.</p> <p>Отг. Директора</p>	<p>1. Запознаване с работата с електронен дневник - EDG</p> <p>2. Изготвяне на Образец № 2 Отг. директора</p> <p>3. Подновяване здравните книжки на персонала.</p> <p>4. Профилактика и презареждане на пожарогасителите. Отг. директора</p> <p>5. Проверка санитарно-хигиенното състояние на всички групи в условията на пандемия от COVID 19 Отг. директора</p> <p>6. Дезинфекция на двора за кърлежи. Отг. Николай Николов</p> <p>7. Разрешение от РЗИ за работа през учебната 2022/2023 г.</p>

III. Педагогически съвет

1. Обсъждане проблеми в работата през новата учебна година и в новата сграда.
2. Обсъждане работата на екипа за обхват на децата.
3. Обсъждане и приемане плана по БДП за уч. 2022-2023 г.
4. Утвърждаване на програмна система.
5. Приемане на оферти за допълнителни педагогически услуги.

Отг. Директора

III. Педагогически контрол

1. Капацитет на групите.
2. Правилно водене на документацията.
3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености .

Отг. Директора

IV. Родителски срещи по групи – запознаване на родителите с ПДДГ и ПВР

Отг. Учителките

V. Заседание на обществения съвет относно украсата на новата сграда на детската градина.

Отг. Директора

V. Работа с родителите

1. Изисквания за медицинска документация.
2. Запознаване с изискванията за отсъствията в подготвителните групи и мерките за безопасност в условията на COVID 19.

Празници и развлечения

„Отново в детската градина“

Отг. IV група

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2022

Педагогически и организационно-педагогически дейности	Административно-стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет</p> <p>1. Актуализиране Правилника за БАК. Отг. Директора</p> <p>II. Общо събрание</p> <p>1. Актуализиране Правилник за БАК. 2. Актуализиране Правилник за вътрешния ред. 3. Актуализиране ПДДГ. Отг. Директора</p> <p>III. Педагогически съвещания.</p> <p>1. Уточняване проблеми в работата и оформяне интериора на групите.</p> <p>IV. Педагогически контрол</p> <p>1. Проверка на задължителната документация. Отг. Директора</p> <p>VI. Оформяне на родителски табла с актуална информация. Отг. Учители по групи.</p> <p>VII. Оформяне и подреждане на кът за педагогическа и детска литература. Създаване на регистър със списания и библиотечни рафтове в подготвителни групи. Отг. И. Ванева, Казакова</p>	<p>1. Проверка за състоянието на бельото и спазване на графика за смяната му. Отг. мед. сестра</p> <p>2. Закупуване на канцеларски материали за работа с децата. Отг. ЗАС</p> <p>3. Зареждане с пелети и подготовка на котела и цялата инсталация за зимния сезон. Отг. ЗАС и Огняр – Николай Николов</p> <p>4. Лакиране на дървените части на пясъчниците.</p>

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2022

Педагогическа и организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><u>I. Общо събрание</u></p> <p>1. Актуализиране на ПБУВОТ.</p> <p>2. Актуализиране на длъжностните характеристики.</p> <p>3. Утвърждаване на план за превенция на отпадането от детската градина.</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директора</p> <p><u>II. Педагогически съвещания</u></p> <p>1. Приемане на план-сценарии за коледното тържество.</p> <p style="text-align: right;">Отг. Шопова, Илчева</p> <p><u>III. Празници и развлечения – театрална постановка</u></p> <p>„Златна есен „</p> <p style="text-align: right;">Отг. Илчева ПГ 5 г.</p> <p>„Ден на Будителите“</p> <p style="text-align: right;">Отг. ПГ - 6 г.</p> <p><u>IV. Квалификационна дейност</u></p> <p>Семинар:</p> <p>Тема: „Работа с електронен дневник на EDG .”</p> <p style="text-align: right;">Отг. Панайотова</p> <p>Празници и развлечения</p> <p>Да опазим селото чисто - театър</p>	<p>1. Проверка на трудовата дисциплина.</p> <p>2. Инвентаризация и брак със счетоводител от община Марица</p> <p>3. Подготовка на дръвчетата в двора за зимния сезон.</p>

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2022 г.

Педагогическа и организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>I. Общо събрание</p> <p>1. Коледни отпуски на персонала.</p> <p>2. Отпуски и дежурства през месец януари.</p> <p align="right">Отг. Директора</p> <p>II. Празници и развлечения</p> <p>„ Коледни чудеса! „</p> <p align="right">Отг. ПГ 5 г.</p> <p>III. Педагогически контрол</p> <p>Контрол по подготовката на коледния празник.</p> <p>Текуща проверка на ЗУД</p> <p align="right">Отг. Директора</p> <p>IV. Квалификационна дейност:</p> <p>Семинар:</p> <p>Тема” Ателието - допълнителна форма на педагогическо взаимодействие с цел – развиване на фината моторика и създаване умения за екипна работа .”</p> <p align="right">Отг. Нейкова</p>	<p>1. Подготовка и осигуряване на сградите и инсталациите за зимната ваканция.</p> <p>2. Зареждане с пелети за котела.</p> <p align="right">Отг. ЗАС</p> <p>3.Приключване и отчитане на финансовата година.</p> <p align="right">Отг. ЗАС</p>

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2023г.

Педагогическа и организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвещания.</p> <p>1. Пълняемост на групите – проблеми, виждания, предложения, възможност за</p>	<p>1. Проверка на водопроводната мрежа и ел. инсталацията за аварии през зимната ваканция.</p> <p align="right">Отг. ЗАС</p>

<p>приемане на деца и евентуално необходимост и обезпеченост за отваряне на четвърта група.</p> <p>II. Педагогически съвещания</p> <p>1. Фонд СБКО за 2023 г. – начини за разходване.</p> <p>III. Педагогически контрол</p> <p>Контрол по подготовката на осмомартенските тържества.</p> <p>Отг. Директора</p> <p>IV. Квалификационна дейност</p> <p>Тематичен съвет</p> <p>“Развиване на фината моторика – важна част от подготовката за училище.”</p> <p>Отг. Н. Ванева</p> <p>V. Развлечения</p> <p>„Чук и Пук – здрави зъбки „</p> <p>Отг. Първа група</p> <p>група</p>	<p>2. Зареждане с пелети за отопление</p> <p>Отг. ЗАС</p>
---	---

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2023 г.

Педагогическа и организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвещания</p> <p>1. Приемане план-сценарии за празниците „Баба Марта „ и „Мама има празник! „</p> <p>Отг. Казакова</p> <p>II. Квалификационна дейност</p> <p>Семинар:</p> <p>„Развитието на фината моторика и нанасяне резултати от диагностиката в електронния дневник и ЛОД на детето. ”</p> <p>Отг. КПТВ</p>	<p>1. Проверка на документацията за кетъринга.</p>

<p>Практикум:</p> <p>„Предоставяне на идеи и практически насоки за организиране кътове по интереси – тип „ателие.“ с насоченост към фината моторика.</p> <p>III. Здравеопазване</p> <p>1. Медицински изследвания на децата за чревни паразити Отг. мед. сестра</p> <p>2. Закаляване на децата – облекло, температура в помещенията, аерация, закалителни процедури. Отг. мед. Сестра</p> <p>IV. Педагогически контрол</p> <p>Наблюдаване на ситуации по тематичната проверка.</p> <p>V. Работа с родителите</p> <p>Оформяне на естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители, спонсори, фирми.</p>	
--	--

МЕСЕЦ МАРТ 2023

Педагогическа и организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>I. Празници и развлечения</p> <p>1. „ Баба Марта е при нас !” Отг. пед. колектив</p> <p>2. Осмомартенски тържества по групи.</p>	<p>1. Пролетно озеленяване на двора и подрязване подрастъците на дърветата. Отг. Общ работник</p>

<p>Отг. Учителките по групи</p> <p>3. Пролетна забава</p> <p>Отг. Петя Иванова</p> <p>II. Работа с родителите.</p> <p>1. Осмомартенски тържества по групи.</p> <p>Отг. Учителките</p> <p>2. Активно включване на родителите в извършване на ремонтни работи по двора с цел обезопасяване на уредите. Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи и обществения съвет.</p> <p>Отг. Учителките</p>	<p>2. Оглед и ремонт на уредите по двора – обезопасяване.</p> <p>Отг. Общ работник</p>
---	--

МЕСЕЦ АПРИЛ 2023 г.

Педагогическа и организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвещания</p> <p>1. Обсъждане организационни въпроси по повод празника Великден.</p> <p>Отг. Учителките и музикалния ръководител</p> <p>II. Работа с родителите</p> <p>1. Организиране на съвместни дейности родители-деца-учители, с цел социализация на детската личност.</p> <p>Отг. Учителките</p> <p>III. Квалификационна дейност</p> <p>Тема:</p>	<p>1. Зареждане на пясъчниците в двора при необходимост.</p> <p>Отг. Директора</p> <p>3. Пръскане на двора за прочистване и оформяне на алеите.</p> <p>Отг. Общ работник</p> <p>4. Почистване на храстите и дърветата от подрастъци.</p> <p>Отг. Общ работник</p> <p>5. Косене на тревата.</p> <p>Отг. Общ работник</p>

<p>Практикум: „Препоръки за практиката – технологии, добри практики за развитие на фината моторика .”</p> <p>Отг.И. Ванева</p> <p>Празници и развлечения</p> <p>Театрална постановка</p> <p>отг. Н. Ванева, Казакова</p>	
--	--

МЕСЕЦ МАЙ 2023 г.

Педагогическа и организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет</p> <p>1. Доклад-анализ за цялостната дейност през учебната 2022/2023 г.</p> <p>2. Насоки за дейността на ДГ през летния сезон съгласно указания от община Марица.</p> <p>3.Изработване на график за летните отпуски.</p> <p>4. Отчитане резултатите от тематичната проверка.</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директора</p> <p>II. Квалификационна дейност</p> <p>Консултации по проблеми свързани с резултатите от текущия контрол и работа по диагностиката и нанасяне резултатите в ЛОД на детето в НЕИСПУО.</p> <p style="text-align: right;">Отг. Панайотова и Н. Ванева</p> <p>III. Работа с родителите.</p>	<p>1. Изготвяне график за отпуските на целия персонал за летния период.</p> <p>2. Изготвяне на график за дежурства през лятото.</p> <p>3. Пръскане на тревните площи с цел деакаризация.</p> <p>4. Пръскане на двора за премахване на плевелите и оформяне на алеите.</p> <p>5. Косене на тревните площи.</p>

Тържество с родителите по случай
изпращането на децата от ПГ в първи
клас.

Отг. Учителките ПГ6

IV. Педагогически контрол

1. Регистриране на изходното ниво по
групи в електронния дневник. Резултати.

Отг. Панайотова и Н.

Ванева

ЗАБЕЛЕЖКА:

Годишният план на ДГ „Синец „ е отворен за допълнения и корекции
през цялата учебна година при възникване на необходимост от това.

ДИРЕКТОР:



/М.СОЛИНА/

**ДЕТСКА ГРАДИНА „ СИНЧЕЦ „
с. Скуtare, ул. „ Христо Ботев „ № 55a
тел. 03129-22-80 e-mail m_solina@abv.bg**

П Л А Н

**ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА
2022 / 2023 г.**

Утвърдил:

/М.Солина /



**Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет –
Протокол № 1 / 16.09.2022 г**

ЦЕЛ: 1. Да осигури определена степен на съответствие между изискванията / стандартите, нормативите, нормите/, отразени в плановите документи за управление на образованието и реално постигнатите резултати.

ЗАДАЧИ:

1. Непрекъснато повишаване на отговорността и педагогическата компетентност на кадрите, водеща до по-висока ефективност на труда.
2. Даване на обективна оценка на педагогическия труд и вземане на конкретни управленски решения. Оценяване дейността на учителите чрез системата на диференцираното заплащане.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛА:

1. Дейността на учителките и обслужващия персонал.
2. Правилното водене и съхраняване на учебната документация.
3. Възпитателно-образователен процес:
 - научна подготовка и професионално поведение на учителките
 - резултати от ВОП
 - прилагане и спазване на ДОС
4. Приложение и изпълнение на нормативните актове, касаещи работата на детското заведение.
5. Обхват на децата в детската градина – средна месечна посещаемост.

ФОРМИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Проверка:
 - частична
 - тематична

МЕТОДИ НА ПРОВЕРКА:

- наблюдение,
- разговори, беседи,
- преглед на документацията,
- индивидуални разговори с децата,
- масови мероприятия с участието на децата.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КОНТРОЛ И ОЦЕНКА.

1. На учителките:
 - 1.1. Организация на предметната среда

- да прилага подходи, с които може да поддържа подходяща учебна среда, с цел постигане на по-добри резултати във ВОП

- функционалност и творческо използване на средата

1.2. Личен принос в обогатяване на базата с дидактични материали

1.3. Включване на родителите като значим партньор за стимулиране на детското развитие.

1.4. Планиране и подготовка на дейността

- прилагане на подходящи методи, средства и подходи

- работа с електронен дневник – отсъствия, образователно съдържание, диагностика.

1.5. Образователно съдържание

- съобразно с възрастовите и индивидуални възможности на децата

- съобразно с конкретните условия на развитие на детето

- води до овладяване на знания, умения и познавателни способности

1.6. Взаимоотношения с децата

- отнася се с уважение и внимание към всяко дете

- стимулира, мотивира, поощрява децата

- развива умения за самоанализ и самооценка у децата

- осигурява спокойна атмосфера на общуване и педагогическо взаимодействие

1.7. участие в квалификационни форми на всички нива, самообразование

1.8. На децата:

- наличие на навици – здравно-хигиенни, културни, за самообслужване, за спазване на дневния режим,

- умение да се ръководи от поставените задачи

- умение за постигане на поставения резултат

- използване на придобити умения за решаване на различни ситуации

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛТА И ЗАДАЧИТЕ:

I. Входящ контрол

1. Подготовка на детското заведение за началото на 2022 / 2023 уч. година – готовност на групите за работа, осигуряване на нормални условия за работа в различните режимни моменти.

срок: м. IX, отг. директора

2. Контрол върху готовността за разработване на плановите документи и новите моменти при документацията – работа с електронен дневник, както и адаптирането на средата към нуждите на децата в детското заведение.

срок: м. XI, отг. директора

II. Текущ контрол

1. Педагогически контрол.

- контрол върху организацията, интериора и готовността на групите за работа в съответствие с възрастовите особености на децата в детската градина.

срок: м. IX, отг. учителките

- контрол по диагностиката в началото и края на учебната година – преглед на резултатите от диагностичните процедури и нанасянето на резултатите в електронния дневник.

срок: м. X, отг. учители, директор

- контрол по подготовката и реализацията на всички празници в детската градина

срок: постоянен, отг. директора

- планиране на дейностите и спазване на седмичното разпределение

- степен на удовлетворяване на потребностите и желанията на децата в педагогическия процес

- контрол за стриктно спазване изискванията на Министерството на здравеопазването за опазване здравето и живота на децата и персонала във връзка с пандемията COVID 19

2. Административно-стопански контрол

- контрол върху водене на задължителната документация,

срок: текущ, отг. директора

- контрол върху спазване на правилника за БУВОТ и противопожарна охрана,

срок: текущ, отг. директора

- контрол върху санитарно-хигиенното състояние на ДГ и спазване изискванията на МЗ и МОН при работа в условията COVID .

срок: текущ, отг. мед. сестра

- контрол за опазване на материалната база,

срок: текущ, отг. директора

- контрол за спазване на работното време на детската градина

срок: постоянен, отг. Директора

3. Тематична проверка

ТЕМА : „Развитие на фината моторика.”

ЦЕЛ: 1. Организация на разнообразна образователна среда с цел пълноценна социализация на децата. Максимално развитие на всички деца.

ЗАДАЧИ:

1.Предоставяне на идеи и практически насоки за организиране кътове по интереси – тип „Ателие“ с насоченост към фината моторика.

2. Работа с електронен дневник.

СРОК на проверката – 1 година

Директор:



/М.Солина/