



„МАРИЦА“

Детска Градина „МАРИЦА“

Община Пловдив - район Северен

4003 Пловдив, ул. "Полковник Бонев" №27, тел.: 032/951 888

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:



/Н.Дервенска/

Г О Д И Ш Е Н К О М П Л Е К С Е Н

П Л А Н

ЗА УЧЕБНАТА 2020 / 2021 ГОДИНА

Приет с Протокол № 7/10 .09.2020 г. – Педагогически съвет

и утвърден със Заповед №РД-09- 15/15.09.2020 г.

АНАЛИЗ

ВЪРХУ СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2019 / 2020 ГОДИНА

ГОДИШНА ОЦЕНКА

1. Силни страни, постижения и резултати:

- *Работеща система за организационни, управленски и контролни дейности, базиращи се на добро планиране*
- *Подобрена система за работа с родителите*
- *Ползотворна работа като базова градина с НБУ*
- *Актуална вътрешно-методическа и външна квалификационна дейност*
- *Много добра съвременна функционална среда*

2. Слаби страни, проблеми:

- *Непълноценно използване на фойета първи и втори етаж*
- *Недостатъчно развитие на креативните способности на учителите при използване на интерактивни методи, средства и форми*
- *Недостатъчни умения за работа с мултимедия, изготвяне на презентации*

3. Изводи:

- *За поддържане на авторитета на екипа е необходимо усъвършенстване и развитие чрез целенасочена квалификация*
- *Стимулиране на творческата активност на екипа*

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Да поставим основите в личностното развитие на бъдещите граждани на Европа, съхранили своята национална, културна и родова идентичност

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детска градина "Марица" е място за осъществяване социални контакти при реализиране на целите на съвременното предучилищно образование и инициативен субект във взаимодействието със семейството с цел осъществяване на педагогическо компетентно сътрудничество

ЦЕЛ

Да се осигури в единство възпитание и обучение в изпълнение на европейските изисквания – Европа 2020 и ориентиране към формиране на основните компетентности у децата в предучилищна възраст

СТРАТЕГИИ

- 1. Изграждане на хуманна, функционална и оптимална образователна среда*
- 2. Прилагане на метода Монтезори като условие за поставяне на детето в центъра на педагогическия процес и създаване на ключови компетентности*
- 3. Финансова осигуреност и стабилност на дейностите в детската градина*

ПРИОРИТЕТИ

- ❖ *Прилагане и спазване на държавния образователен стандарт за предучилищно възпитание и всички образователни стандарти, съгласно Закона за предучилищното и училищно образование, които се отнасят до организацията на дейността в детската градина.*
- ❖ *Повишаване на квалификацията, обогатяване на компетентностите за изпълняваната работа и за кариерното развитие на педагогическите специалисти*
- ❖ *Сътрудничество за създаване на граждански поведенчески модели у деца и възрастни за създаване на благоприятна семейна и обществена среда*

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

- *Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал чрез прилагане на метода Монтезори*
- *Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.*
- *Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията*

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Брой деца : - по план – 88+44 филиал
- по списък –118+49
2. Брой на групите : - по план – 6
- утвърдени - 6
3. Разпределение по групи :
 - Първа възрастова А група : учители - Добрева,Ходжева
 - Първа възрастова Б група : учители - Керимова, Петкова
 - Втора възрастова А група:учители - Попова,Деведжиева
 - Втора възрастова Б група:учители - Цекова,Иванова
 - Трета възрастова група:учители - Бодурова,Алиманова
 - Четвърта възрастова група:учители - Шилева, Стоянова
- 4.Комисии :
 - ❖ За даренията : Председател: Джеврие Алиманова
Членове: 1. Попова
2. Добрева
 - ❖ За квалификация : Деведжиева,Добрева,Цекова
 - ❖ БДП :Председател – Джеврие Алиманова
Членове : 1.Петкова
2.Попова

- ❖ *За БУВОТ и ППО : Председател - Бодурова*
Членове: 1.Милена Петрова
2.М.Спасова
3.Ходжева
- ❖ *БАК – Председател – Н.Дервенска*
Зам.председател-М.Шилева
Секретар –М.спасова
Членове – 1.М.Петрова
2.Р.Маринова
3.М.Спасова
- ❖ *За хигиена – Председател – М.Спасова*
Членове : 1.Бодурова
2. Аргилова
- ❖ *За празници и развлеченията – Стоянова,Иванова ,Тотева*
- ❖ *За допълнителни дейности- Председател-Шилева*
Членове:1.Ходжева
2.Петкова
- ❖ *По етика:Председател-Ек.Керимова*
Членове:1. Колева
2.Стойнова
- ❖ *По изпълнение Национална стратегия за насърчава и повишаване на грамотността : Попова,Иванова*
- ❖ *Ранно напускане детска градина – Добрева,Петкова*
- ❖ *По качество на образованието – Шилева,Бодурова,Алиманова*
- ❖ *По гражданско,здравно,екологично и интеркултурно образование-Цекова, Алиманова*
- ❖ *Координатор за подкрепа личностно развитие на децата –Стойнова*
- ❖ *Координационен съвет превенция на насилието –*
Дервенска,Бодурова,Керимова,Камзамалова

5.Отговорници:

1. Секретар на ПС и водещ книгата с протоколи от ПС- Д.Деведжиева
2. Секретар на ОС- М.Попова
3. Отговорници за сценичните гардероби:
 - Дж.Алиманова
 - М.Бодурова
4. Отговорник на информационните табла-учители на групи
5. Отговорник на чистач /хигиенистите – Д.Гергинова
6. Отговорник на кухнята- Р.Маринова- готвач
7. Отговорник за ЗКХ-Д.Гергинова-домакин
8. Отговорник на КПЗО – М.Петрова-ЗАС
9. Отговорник за Регистрационната книга за издадени Удостоверения за завършена ПГ – М.Петрова-ЗАС
- 10.Отговорник за летописната книга-П.Стоянова
- 11.Отговорник СОД- Д.Гергинова
- 12.Отговорник доп.дейности-М.Шилева
- 13.Отговорник за работа с родители-М.Бодурова

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ОРГАНИЗАЦИОННО
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНС
ДЕЙНОСТ

1. Педагогически съвет

2. Избор на секретар на ПС
3. Приемане на план за работата на ПС
4. Определяне на педагогическите екипи по групи
5. Приемане на Програмата и програмната система, чрез която ще се осъществяват ДОО, седмични програми
6. Приемане на Стратегия 2020/24 година
7. Приемане на ПДДГ
8. Определяне на работни комисии в ДГ
9. Приемане на организация на учебния ден
10. Приемане на годишен комплексен план
11. Приемане на план за тематичната проверка
12. Приемане на план и правила за квалификационна дейност
13. Приемане на план за контролната дейност на директора
14. Избор на координатор приобщаващо образование
15. Приемане на план за празниците и развлеченията в ДГ
16. Избор на дейности над ДОС
17. Организационни

Отг. Директор
Срок: 10.09.2020г.

Педагогически съвет

1. Приемане план за подготовката на децата от ПУВ за действие при БАК
2. Приемане план за работа на комисия БДП
3. Приемане план за обучение на децата за безопасно движение по пътищата
4. Приемане на план за работата с деца в риск или жертва на насилие, избор на комисия
5. Утвърждаване на екип РЦППО
6. Избор на комисия по Наредба 13
7. Запознаване с реда и условията за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на пед. персонал, избор комисия
8. План за работата за повишаване и насърчаване на грамотността
9. Приемане на Механизъм и Програми за работа с родителите
10. График за регулярни срещи между учители и координатор приобщаващо образование
11. Избор на базови учители за НУГ
12. Организационни

Срок: 15.09.2020

I. Педагогическо съвещание

1. "Добре дошли в ДГ"-
Тържествено откриване на учебната година по групи
Срок: 15.09.2020г.
Отг. Петкова
2. Насоки за водене на задължителна документация
3. Входящо ниво по групи
Срок: 30.09.2020г.
Отг.: директор

II. Работа с родителите

1. Актуализиране на таблата за родители.
Отг. У-те по групи
срок: постоянен
2. Родителски срещи
отг. учители,
срок: 27.09.20г
3. Ефективен контакт с родители на новоприети деца
отг. учители I-ва гр,
срок: постоянен
4. Среща с Обществен съвет
Отг.: Директор
Срок: 28.09.20

III. Хигиена и здравеопазване

- Текуща хигиена.
отг: Мед. сестра,
срок: текущ
- Здравна документация по групи.
отг: Мед. сестра,
срок: 20.09.2020г.
- Състоянието на филтри
отг: Учителите,
срок: 30.09.2020г

Общо събрание

1. Приемане правилника за вътрешния трудов ред
2. Приемане правилника за БУВОТ на ДГ, ГУТ
3. Приемане на Етичен кодекс и избор на етична комисия
4. Организационни
отг: Председател на
срок: 1.09.2020г
1. Изготвяне на Списък-Образе № 2.
отг: Директор
срок: 20.09.202
2. Утвърждаване ПВТР и БУВОТ
Отг: Директор
Срок: 17.09.20г
3. Утвърждаване ППдосие
Отг: Директор
Срок: 30.09.20г
4. Осигуряване на необходимите материали за уч. година.
Отг.: домакин
Срок: 17.09.2020
5. Проверка на склада с хранителни продукти
6. Проверка документацията ЗАС и домакин.
Отг: директс
Срок: 30.09.20г
7. Извършване на инструктаж по ОТ
Отг: ЗАС
Срок: 17.09.20г
8. Актуализиране досиетата персонала и картотеката
архи
Отг. ЗАС
Срок: 30.09.202
9. Състояние на дворно пространство и площадки за игра
Отг.: директор, ОР
Срок: 14.09.2020 г

отг.:Директора

II. Педагогически контрол

Планиране на възпитателно-образователния процес в ДГ,съгласно ЗПУО и ДОС

Срок:30.09.2020

Отг.:Директор

Попълване и обогатяване на информацията в портфолиото на учителя

Срок:30.09.2020

Отг.:Директор

ОКТОМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Квалификация Подходи и техники за управление на Монтесори класна стая Отг: Шилева Срок: 30.10.2020г Основни принципи и изисквания в работата с деца по метода Монтесори Ролята на пом. възпитателя за създаване на позитивна образователна среда в групите Отг.: Добрева Срок: 20.10.2020 г II. Педагогически контрол 1. Тематична проверка-първи етап-ориентировъчен: - систематизиране библиография по проблема – формиране на социални умения чрез проектна дейност - Систематизиране на съществуващите педагогически технологии за работа Отг: Директор, учители Срок: 30.10.2020г 2. Анализ на резултатите от входното ниво от знанията и уменията на децата по образователни направления. Отг.: директор Срок: 30.10.2020 г. III. Текуща проверка 1. Проверка на задължителната документацията. 2. Сутрешен режим 3. Формиране на културни навици при хранене 4. Контрол за редовно и точно вписване на отсъствията на децата и подаване към МОН Отг: Директора срок: 30.10.2020г.	I. Педагогическо съвещание 1. Създаване на организация за измерване на физическата дееспособност и входяща диагностика 2. Организиране обучението по БДП в ДГ нормативна основа организация на ВОП по проблема Отг: учителите по групи срок: 02.10.2020г 3. Организиране на тържество на тема: "Есента е при нас " отг: Ходжева срок: 22.10.2020 II. Работа с родители 1. Ежедневен позитивен контакт с родители, с цел повишаване авторитета на ДГ. отг.: учители Срок: постоянен 2. Среца с родителския актив Отг.: Бодурова Срок: 15.10.20г 3. Предоставена нагледна информация – седмична програма, нагледни материали, графици доп. дейности Отг.: директор Срок: 30.10.2020 г.. III. Хигиена и здравеопазване 1. Организиране отразяването на антропометрични изследвания във медицинска документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. отг. мед. сестри, срок: 20.10.2020г 2. Проверка на предметната среда по групи за формиране на здравословен стил на живот Отг.: мед. сестри Срок: 30.10.2020 г.	1. Проверка на склада за хранителни продукти. 2. Проверка документацията на ЗА Отг.: Директор срок : м.10.20г 3. Приемане на план за работа при зимни условия. отг: Директора, З срок: 30.10.20г 4. Проверка на състоянието на бельо и контрол върху спазване графика за смяна на бельо. отг: домак срок: 30.10.2 5. Проверка за спазване работното време. отг: Директор срок: тек 6. Състояние на отоплителна инсталация Отг.: домакин Срок: 30.10.20г Общо събрание 1. Информация за изпълнен на бюджета – третото тримесечие на 2020г 2. Разни отг: Директор срок: 30.10.20 г

НОЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Квалификация

Създаване на условия и възможности за подкрепа на личностното развитие на децата чрез формиране на социални компетентности

Отг.: П. Стоянова

Срок: 20.11.2020г.

II. Педагогически контрол

Тематична проверка- планиране и осигурена среда за реализиране на проектна дейност

Отг.: директор, учители

Срок: 25.11.2020г

III. Текуща проверка

1. Капацитет по групи
2. Месечно планиране- задължителен хораруим по групи.
3. Проверка график форми извън ДОС
4. Проверка на ЗУД.

Отг: Директор,
срок: 20.11.2020г

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогическо съвещание

Провеждане на задължителни учебни ситуации по БДП
Обсъждане форма и място за провеждане и варианти за предстоящите празници и коледно тържество.

Отг.: комисия

Срок: 15.11.2020г.

II. Работа с родители

1. Среща с Обществен съвет
Празник- Коледа

Отг.: Ходжева

Срок: 20.11.20г

2. Отворени врати – родители представят своите професии

3. Среща с преподаватели, психолог

Отг.: учители

Срок: 20.11.20

III. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Първа помощ и медико-санитарна защита- лекция
2. Поддържане на мн. добра хигиена в ДГ
3. Водене документация ХАССЕР
4. Рационално хранене на децата

отг. Мед. сестри
срок 28.11.2020

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Проверка документацията и домакин.

Отг: Директор

Срок: м.11.2020г

2. Проверка за спазване на работното време.

Отг: Директор

Срок: теку

3. Изготвяне график за снегочистване.

отг: З

срок: 22.11.2020г

4. Актуализиране и проиграван на план за евакуация

отг: Директора,

срок: 15.11.2020 г.

5. Информация за състоянието на МТБ – стопанисване и обогатяване.

Отг: Директор

Срок: 29.11.2020г

ДЕКЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогически съвет

1. Отчет на изпълнение решенията на пед.съвет
2. Отчет на резултатите от тем.проверка -първи етап
3. Избор на комисия по даренията за следващата календарна година
4. Организационни

отг: Директора,
срок:15.12.2020г

II. Квалификация

- 1.Проектната дейност – алтернатива за развитие на социалните компетентности и качествен образователен процес

Отг.:Алиманова

Срок:20.12.2020

- 2.Квалификация непедagogически персонал:
Основни принципи в работата с деца по метода Монтезори
Отг.: Деведжиева
срок:09.12.2020г.

III. Текуща проверка

- ❖ Проверка на дневниците, планиране по групи
- ❖ Направление "КТ"

Отг: Директор,
срок: 15.12.20 г.

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I.Педагогическо съвещание

1. Организиране на Коледно тържество с децата. "Дядо Коледа пристига"-

Срок:20.12.2020

отг.:комисия празници

II.Хигиена и здравеопазване

1. Поддържане на добра хигиена в детската градина и двора.
2. Информация за заболяемостта на децата от ДГ
3. Състояние на здравните книжки на персонала.

Отг.:мед.сестри

Срок:17.12.20г.

III.Работа с родители

- 1.Изложба на децата от АРТ-ателие

Отг.:рък арт-ателие

Срок: 24.12.20г.

- 2.Лекция с родителите и детски психолог

Отг.:директора

Срок:20.12.20 г

- 3.Среща Обществен съвет

Отг.:директор

Срок:20.12.20

- 4.Коледна работилница с родители по групи

Отг.:учители

Срок:20.12.20

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Приключване на финансовата година, инвентаризация.
отг. домакин,
срок: 20.12.2020г.

2. Изготвяне на график за отпуските.

отг.Алиманова
срок: 15.12.2020г.

3. Проверка на таксова книга- център и филиал

4. Проверка документацията на ГУТ

Отг:Директора,
срок: текущ

5. Проверка за спазване на графика за сменяне на бельо.

отг. Директора,
срок: текущ

6. Проверка за спазване на работното време.

отг. Директора,
срок: текущ

ЯНУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Квалификация Иновативни технологии при обучението по БДП Отг: Иванова Срок: 30.01.2021г. Непед. персонал – Особенности при храненето и хигиената на децата в ПУВ Отг.: Петкова Срок: 25.01.2021 г. II. Педагогически контрол Организация и планиране на ситуацията направление „Мат“ Отг. Директор Срок: 31.01.2021 г. III. Текуща проверка ❖ Проверка на дневниците, планиране по групи, ❖ Направление "ОС" ❖ Проверка график доп. форми Отг: Директор срок: 31.01.21 г	I. Педагогическо съвещание 1. Пълняемост на групите и организация на приваждането на педагогическия персонал в съответствие с броя на децата. 2. Оформяне на фойайета първи и втори етаж отг. Директора, срок: 02. 01.2021г. II. Хигиена и здравеопазване 1. Информация за рационалното хранене и здравословното състояние на децата 2. Осигуряване на оптимален двигателен режим Отг: медицинските сестри, срок: 30.01.2021г. III. Работа с родителите 1. Среща с Обществен съвет Отг.: Бодурова Срок: 30.01.21г. 2. Съвместни проекти с родители по групи Отг.: учители Срок: 26.01.21	1. Контрол на трудовата дисциплина. отг. : Директор срок: текущ 2. Проверка на склада с хранителни продукти. отг: Директора, срок: текущ 3. Проверка документацията за БАК отг: Директора, срок: м. 01.2021 Общо събрание 1. Информация за изпълнение на бюджета – четвърто тримесечие на 2020г. 2. Фонд СБКО-начин на разходване за 2021г. 3. Информация за направени проверки ПВТР отг. Директора, срок: 25. 01.2021г

ФЕВРУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Квалификация

Ефективни техники за подобряване взаимодействието ДГ – семейство“

Отг.: Бодурова
Срок: 28.02.2021г

II. Педагогически контрол

Тематична проверка - посещения по групи

Общуване учител-дете в основни и допълнителни форми на пед. взаимодействие

Портфолио на децата по групи

Отг: Директор, учители
Срок: 28.02.2021г.

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогическо съвещание

- Обсъждане на срокове и варианти за празниците

- Баба Марта
- 3-ти март
- осмомартенски тържества.

- Инструменти за оценка и самооценка на дейността на педагозите

Срок: 15.02.2021 г.

Отг: директор

учителите по групи

II. Работа с родители

Открити моменти - по различни направления

Мартенска работилница

Среща с Монтесори педагог

Отг: учителите по групи
Срок: 28.02.2021г

III. Хигиена и здравеопазване

- Работа с дезинфекционни препарати, качествена дезинфекция-лекция с чистачи
 - Проверка здравни досиета по групи
 - Контрол на температурата
- Отг.: мед. сестри
Срок: 25.02.21г.

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- Проверка на складовете за хигиенни материали, срокове на годност, правилно съхранение.
- Проверка работа ОР
- Проверка документация НАССЕР
отг. Директора,
срок: текущ
- Проверка за спазване на работното време от персонала.
- Документация БУВОТ
- Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ
- График отпуски летен период
- Прием на деца на 2021/22 уч. година

Отг: Директора
срок: 28.02.2021г.

МАРТ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет - Отчет на изпълнение на решенията на ПС - Номинация „Учител на годината“ - Избор на Програмна система за работа в ПГ за 2021/22 учебна година - Отчет на резултатите от тем. проверка втори етап - Организационни Срок: 31.03.2021г Отг.: директора II. Квалификация Облачни технологии – средство за разрешаване на пед. проблеми Отг.: Попова срок: 31.03.2021г. Помощник-възпитателят- кога и как да се включи в образователния процес Отг.: Цекова Срок: 30.03.2021 III. Педагогически контрол - матична проверка- по групи - Планиране в ДГ Отг. директор Срок: 31.03.2021г. III. Текуща проверка ❖ Проверка на книга за даренията ❖ Проверка дневници ❖ Проверка доп. дейности Отг: Директор, срок: 30.03.2021	I. Педагогическо съвещание - Организиране на празниците: “Баба Марта” Отг: комисия срок: 01. 03.2021г. “Урок по родолюбие” отг. Отг.учителите на ПГ-6 срок: 03. 03. 2021г. - Пролетни празници отг. Учителите по групи, срок: 08.03.-2021г. II. Работа с родители - Открити моменти пред родители по случай Трети март и Пролетни празници Отг.:учители по групи Срок: 01-09.03.21г. - Среща на Обществения съвет - Лекция с детски психолог Отг.: директор Срок: 30.03.21 III. Хигиена и здравеопазване - Информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ, състояние кухненски блок - Информация за заболяемостта в ДГ отг. мед. сестри, срок: мес. Март 2021	- Контрол на месечния отчет на домакина отг. Директора, срок: текущ - Проверка на таксовата книга – център и филиал отг. Директора, срок: текущ - Проверка на документацията за охрана на труда. отг. Директора, срок: текущ - Проверка за спазване на работното време от персонала. отг. Директора, срок: текущ - Проверка график обменно бельо отг. Директора, срок: текущ

АПРИЛ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Квалификация Използване на съвременни технологии за създаване на презентации по проектната дейност в групите Отг: Ходжева Срок: 30.04.2021г. Етика и култура на общуването с деца, родители и колеги Отг.:Стоянова Срок:30.04.2021 II. Педагогически контрол 1. Наблюдение на процеса на педагогическо взаимодействие в системата учител-дете-група Отг.:учители Срок:30.04.2021 г. IV.Текуща проверка 1. Проверка на задължителната документация по групи. отг: Директора, срок: 30.04.2021 г. 2.Проверка спазване график доп.дейности Отг.:Директор Срок:30.04.21г.	I.Педагогическо съвещание 1.Обсъждане на организация на открити моменти пред родители-Великден 2.Организация на спортен празник Отг: учители Срок: 30.04.2021г. II. Хигиена и здравеопазване 1.Ролята на непед.персонал за възпитание в здравна култура и хигиенни навици 2.Оказване на първа помощ на децата Отг: мед.сестра, срок: 26.04.2021г III.Работа с родители 1.Лекция с родители и преподавател AMI Montessori 2.Открити моменти Отг.:директор Срок:30.04.21 г.	1. Проверка на документация ПБО отг. Директора, срок: текущ 2. Проверка на ведомостта за заплати. отг. Директора, срок: текущ 3. Проверка на работното време. отг. Директора, срок: текущ 4. Проверка на склада с хранителни продукти. отг: Директора, срок: текущ Общо събрание 1. Информация за изпълнение на бюджета –първото тримесечие на 2021г. отг. Директора, срок: 29. 04.2021г

МАЙ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогически съвет

1. Отчет на изпълнение решенията на ПС
2. Доклад – анализ за дейността на ДГ през 2020-2021 учебна година
3. Насоки за работата през летния сезон
4. Организационни

отг. Директора,
срок:31.05.2021г.

II. Квалификация

Презентиране на добри практики в образователния процес

Отг.:Добрева
Срок:10.05.2021

1. Консултации по проблеми, произтичащи от текущия контрол и изпълнение препоръките от педагогическия контрол

отг. Екип-учебен
срок:20.05.2021г.

III.Педагогически контрол

1. Организиране на съвместни дейности между родители, деца и учители със състезателен, познавателен и развлекателен характер
2. Установяване на изходното ниво по групи.Вписване на констатации по дневници.
3. Портфолио на децата по групи

отг.директор,учители
срок: 24.05.2021г

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогическо съвещание

1. Организационни въпроси относно провеждане на педагогически съвет за отчета на учебна 2020/2021г
- 2.Изходяща диагностика

Отг: Директор
Срок:25.05.21 г.

II. Работа с родителите

1. “Довиждане ДГ, училище - здравей”-изпращане на децата от ПГ-6 г. групи в първи клас.

отг. учителите на ПГ-6 група,
Срок:30.05. 2021г

2. Открити моменти на доп.дейности

Отг.:ръководители групи
Срок:30.05.21г

- 3.Празник на детето

Отг.:Тотева
Срок:23.05.21

- 4.Родителски срещи

Срок:31.05.21г.
Отг.:учители

III. Хигиена и здравеопазване

- 1.Замерване на изходно ниво дееспособност

отг. :Мед. сестри,
срок:30.05.2021г.

1. Актуализиране на плана за закаляване през лятото.

отг.: Мед. сестра,
срок:30.05.2021г.

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Ремонти в детската градина.
2. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал.

отг. Директор, домакин,
срок: текущ
Отг: Предс СО, директор
Срок:30.05.2021г.

3. Проверка за спазване на работното време на персонала.

отг. Директор
срок:текущ

4. Проверка на склада с хранителни продукти.

отг. Директора
срок:15.05.2021г.

5. Проверка документацията на ЗАС.

отг. Директор
срок:30.05.2021г.