

**ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЧЕЛИЦА”**  
**с. Върбица, общ. Плевен, ул. Христо Ботев №2**  
**Тел: 0883303571 E-mail: cdg\_pchelica@abv.bg**

УТВЪРДИЛ:.....  
Г. Димова

# **Годишен план**

на ДГ „Пчелица” с. Върбица, общ. Плевен, обл.  
Плевен  
за учебната 2020/2021 година

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет  
Протокол № 1/15.09.2020г.

Решение № 3

## Раздел I

През изтеклата учебна година, детска градина „Пчелица“ работи с една разновъзрастова група от 17 деца. Цялостната дейност в детското заведение протече базирайки се на залегналите цел, задачи и мероприятия от Годишния план на ДГ. За новата учебна година са обхванати всички деца от селото, между 3 и 6 години. По молба на родителите, съобразно ЗПУО и наредба №5 от 03.06.2016г. ще бъдат записани и деца на 2 годишна възраст. Съобразно своята специфика, детската градина има разработена Стратегия за развитие на детското заведение и Програмна система, съобразена с възрастовата характеристика на децата, която създава условия за придобиване на компетентности по всички образователни направления.

Все още е необходимо:

1. Привличане на родителите към проблемите и дейностите в ДГ и работа с тях относно задължителното присъствие на децата – 5 и 6 годишни на детска градина.
2. Качествено и интерактивно обучение на децата от ПГ за достигане на стандартите във всички образователни направления и получаване на необходимата познавателна и интелектуална готовност за първи клас.
3. Да се отдели по – голямо внимание за по-активно включване в различни форми на квалификационна дейност.
4. Поддържане и опазване на имуществото на детското заведение.
5. Осигуряване на безопасна и здравословна среда за деца, персонал и родители в условията на К- 19.

## Раздел II

Детска градина „Пчелица”

- утвърждава разбирането, че приобщаването в образователната система на всички деца е ценност за цялото общество и негова грижа;
- гарантира съхраняване на детската индивидуалност;
- подкрепя максималното развитие на личността на всяко дете;
- възпитава в толерантност и уважение към различното;
- гарантира равно качество на услугите за всички деца.
- осигурява физическо, познавателно, емоционално, езиково, социално, духовно-нравствено и творческо развитие на децата.
- осъществява демократично предучилищно възпитание и подготовка на децата за първи клас.

- утвърждава съвременни иновационни модели на възпитателно-образователната дейност.
- създава позитивна, благоприятна и разнообразна среда за развитие на децата.
- осигурява здравословен и природосъобразен режим, съобразен с възрастовите особености на децата.
- подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете.

## 2. Визия на детската градина:

**„Добре възпитаното и интелигентно дете е в основата на всяко общество“.**

ДГ „Пчелица” , с Върбица- модерна, привлекателна и необходима предучилищна институция, среда за ефективно обучение, възпитание и социализация на децата, център за творчество и партньорство между деца, родители и учители.

## 3. Цели на детската градина:

1. Осигуряване на равен достъп до образование на всички деца; диференциране на грижите, съобразно възможностите, потребностите и интересите им; повишаване обхвата на подлежащите на задължителна предучилищна подготовка.
2. Овладяване на книжовен български език.
3. Придобиване от децата на съвкупност от компетенции, необходими за успешното преминаване към училищното образование.
4. Интеграция на деца от етнически малцинства, деца със специални образователни потребности или с хронични заболявания; толерантност към различията.
5. Повишаване професионалната компетентност и квалификация на педагогическите кадри в детското заведение.
6. Модернизиране на материалната база и осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
7. Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между детското заведение и семейството, държавните и културните институции.
8. Осигуряване възможности на всички деца за свободно общуване с изразена култура на поведение и формиране на национално съзнание.

#### 4. Стратегии в дейността на детската градина:

- Максимално обхващане на децата от предучилищна възраст в селото и най-вече на 5, 6 годишните.
- Създаване на съдържателен и резултатен учебно-възпитателен процес.
- Защита на личното достойнство и права на децата.
- Обогатяване и подновяване на материалната база.
- Повишаване авторитета на учителите.
- Обвързване на системата за диференцирано заплащане с резултати от учебно-възпитателната работа.
- Недопускане на фиктивно записани деца в детското заведение.

#### 5. Приоритети в дейността на детската градина:

- Обхващане на всички деца от селото и най-вече на 5 и 6 годишните.
- Акцентиране върху овладяване на книжовен български език.
- Акцентиране върху възможността на всички деца свободно да общуват с изразена култура на поведение.
- Подобряване на вътрешната квалификация и методическа дейност на учителите.
- Осигуряване на надеждна комуникация с родителите на децата под различни форми.
- Приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване проблемите на ДГ.
- Екипност на работа между учители и служители.
- Задълбочаване работата с обществени организации и институции и привличане на допълнителни източници за подобряване на МТБ.

### Раздел III

Дейности за реализиране на целите стратегиите и приоритетите.

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес.

#### 1. Административна дейност.

1.1 Актуализиране на Стратегия за развитие на ДГ.  
отг. учител и директор, срок: 09.2020г.

#### 1.2 Изготвяне на организация на деня в ДГ.

отг. учител, срок: 09.2020г.

#### 1.3 Изготвяне на Списък - Образец 2 за учебната година.

отг. директор, срок: м. 09.2020г.

1.4 Актуализиране на Програмна система и тематично разпределение по ОН.

отг. учител, срок: м. 09.2020г.

1.5 Изготвяне на седмично разпределение на педагогическите ситуации.

отг. учител, срок: м. 09.2020г.

1.6 Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

отг. директор, срок: 18.09.2020г.

1.7 Планиране на:

- Броя постъпващи деца в разновъзрастовата група и ПГ – 5,6 годишни.

отг. директор, срок: 01.09.2020г.

-Необходимата учебна и училищна документация.

отг. директор, срок: 01.09.2020г.

-Необходимите канцеларски материали.

отг. директор, срок: 18.09.2020г.

1.8 Заявка за задължителната учебна документация за началото на учебната година.

отг. директор, срок: 05.2021г.

1.9 Заявка за края на учебната година.

отг. директор, срок: 30.12.2020г.

2. Социално – битова и стопанска дейност.

2.1 Получаване на санитарно-разрешително за началото на учебната година.

отг. директор, срок: 15.09.2020г.

2.2 Задоволяване на най-неотложни потребности от учебно – технически средства.

отг. домакин, срок: 10.2020 г.

2.3 Закупуване на канцеларски материали.

отг. домакин, срок: 30.09.2020г.

2.4 Провеждане на филтърни прегледи на децата

отг. учител, срок: текущ

2.5 Подновяване на здравните досиета на децата

отг. директор, срок: 11.2020 г.

2.6 Организиране на чревни изследвания на децата по изискване на РЗИ.

отг. учител, срок: текущ

2.7 Изготвяне на план за работа през зимата, при утежнена зимна обстановка.

- отг. директор, срок: 12.2020г.
- 2.8 Планиране на ремонтни дейности в ДГ  
отг. директор срок: 04.2021г.
- 2.9 Годишна инвентаризация на детското заведение  
отг. домакин, срок: 12.2020г.
3. Честване на празници и провеждане на тържества.
- 3.1 Тържествено откриване на учебната година.  
отг. учител, срок: 15.09.2020.
- 3.2 Коледно тържество.  
отг. учител, срок: 22.12.2020г.
- 3.3 Празнуване на Баба Марта.  
отг. учител, срок: 01.03.2021г.
- 3.4 Празнуване на 8 март.  
отг. учител, срок: 08.03.2021г.
- 3.5 Посрещане на първа пролет.  
отг. учител, срок: 22.03.2021г.
- 3.6 Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.  
отг. учител, срок: 21.05.2021г.
- 3.7 Първи юни – международен ден за защита на детето.  
отг. учител, срок: 01.06.2021г.
- 3.8 Празнуване на рожденните дни на децата  
отг. учител, срок: текущ
4. Провеждане на изложби и изготвяне на табла.
- 4.1 Изготвяне на табло за първия учебен ден.  
отг. учител, срок: 15.09.2020г.
- 4.2 Изготвяне на табло за Ден на народните будители.  
отг. учител, срок: 01.11.2020г.
- 4.3 Изготвяне на коледно табло: „Българските коледни обичаи”  
отг. учител, срок: 15.12.2020г.
- 4.4 Изложба на сурвакница.  
отг. учител, срок: м. 12.2020г.
- 4.5 Изложба на мартеници.  
отг. учител, срок: м. 03.2021г.
- 4.6 Изготвяне на табла – „Баба Марта” и „8 Март”  
отг. учител, срок: м. 03.2021г.
- 4.7 Изготвяне на табло „Пролетни празници”  
отг. учител, срок: м. 04.2021г.
5. Провеждане на спортни състезания и туристически походи.
- 5.1 Провеждане на спортни състезания между децата.

отг. учител, срок: м. 11.2020 г. и м. 04.2021г.

## 5.2 Туристически походи и разходки

отг. учител, срок: текущ

### Квалификационна дейност

#### 1. Теми:

##### Вътрешна квалификация:

- „Експериментирането – метод за обогатяване на личния опит и компетенциите на децата от ПВ.“
- „Образователен модел на изследователска дейност при ориентиране в природния свят за деца от ПУВ“.

##### Външна квалификация:

- „Повишаване ПКС на ст. учител – II.“ – ст. учител
- „Позитивен подход за справяне с предизвикателното поведение.“
- „Методи и подходи за работа в мултикултурна среда.
- “„Символни елементи при рисунките на децата.“

#### 2. Форми: семинари, дискусии, курсове.

#### 3. Дейности:

##### Контролна дейност

#### 1. Обект и предмет на контролната дейност:

- Учебно-възпитателната работа с децата и техните резултати.
- Учебната, педагогическата и организационна работа на учителката.
- Ежедневна посещаемост на 5 и 6 годишните деца.
- Работата на обслужващия персонал.
- Проверка, свързана с наличие на тормоз, насилие, агресия, взаимоотношения между учители и деца и върху дейността на сформираните училищни комисии.
- Проверки за изпълнение на мерките за организиране на дейности в ситуация на К-19.

#### 2. Форми на контролната дейност:

- Педагогически проверки: тематична и текущи

- Административни проверки: на училищната документация, на документацията водена от домакина.
  - Проверка по спазване на:  
Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ  
Правилник за дейността на ДГ  
Правилник за осигуряване на БУВОТ  
Организация на деня в ДГ.
  - Проверка по изпълнение Препоръки от РУО; община; РЗИ и др.
3. Срокове – съгласно план за контролната дейност в ДГ

### Педагогически съвети

м. септември

1. Приема актуализация на Стратегия за развитие на ДГ.
2. Приема актуализация на Програмна система и тематично разпределение по ОН.
3. Приема седмично разпределение на педагогически ситуации.
4. Приема организация на учебния ден.
5. Приемане на мерки за организиране на дейностите в ДГ в ситуация на К-19 с цел осигуряване на безопасна и здравословна среда на деца, персонал и родители в ДГ.

отг. директор, срок: 12.09.2020 г.

1. Отчита изпълнение на План за лятната работа.
2. Приема Правилник за дейността на ДГ.
3. Приема Годишен план на ДГ за 2020/2021 уч. год.
4. Приема План за квалификационна дейност
5. Етичен кодекс на работещите в ДЗ.
6. Запознаване на педагогическия екип с механизъм за провеждане на скрининг тест.

отг. директор, срок: 15.09.2020 г.

1. Разглежда правилник за вътрешния трудов ред.
2. План за безопасни условия на труд.
3. План по БДП.
4. Действия и мерки за недопускане на фиктивно записани деца.
5. Приема мерки за обхващане и задържане на децата в ДГ.
6. Приема план за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на децата от ПВ.

отг. директор, срок: 30.09.2020г



м. октомври

1. Отчет на директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет.
  2. Запознаване с План за контролната дейност на директора.
  3. Отчет за диагностиката на входно ниво.
  4. План за работа с родителите.
  5. Приемане на План за дейностите при природни бедствия, аварии и инциденти.
  6. План за работа на комисия за деца в риск.
  7. Оценка на ситуацията относно превенция и интервенция на насилието и тормоза.
  8. План за дейностите за предоставяне на подкрепа за личностно развитие.
  9. Приемане на показатели и критерии към тях относно допълнително трудово възнаграждение на педагогическите специалисти.
- отг. директор, срок: 22.10.2020 г.

м. декември

1. Отчет на директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет.
  2. Обхват на децата подлежащи на задължително обучение.
  3. Отчет на дейността за I полугодие на уч. година.
  4. План за отпуск на персонала през зимата.
- отг. директор, срок: 18.12.2020г.

м. февруари

1. Актуализация на Списък – образец 2
  2. Набелязване на мерки за увеличаване на посещаемостта на децата.
  3. Отчет на първи етап на тематичен контрол.
- отг. директор, срок: 19.02.2021г.

м. май

1. Отчет на контролната дейност на директора.
2. Отчет на резултатите от УВР през учебната година.
3. Отчет на изпълнение на Годишен план на детското заведение.

отг. директор, срок: 21.05.2021г.

1. Приемане план за лятната работа на ДГ.
2. Разглеждане въпроса относно оценка на учителския труд в ДГ.
3. Приема обобщен доклад за състоянието на процеса на приобщаващото образование в ДГ.

отг. директор, срок: 25.05.2021 г.

## Взаимодействие с фактори от социалната среда

### I. Интеграционни връзки.

1. Засилване интеграционните връзки с други учебни заведения.
2. Обогаляване на съвместната дейност с читалище „Изгрев” с. Върбица.
3. Участие в регионални и национални проекти.
4. Установяване на по – тесен контакт с ЧПТК „Зора” с цел подобряване материалната база в ДГ.
5. Актуализиране на връзките със следните институции:
  - Център за гражданска защита
  - Противопожарна охрана
  - Читалище
6. Съвместна дейност с:
  - Кметство с. Върбица
  - Квартален полицаи
  - Поща с. Върбица
  - РУО на МОН
  - Община
  - РЗИ и др.

### II. Взаимодействие с родители

1. Избор на обществен съвет.
2. Изготвяне на график за срещи с учителите .
3. Изготвяне на табло за информация на родителите .
4. Провеждане на родителски срещи на теми:
  - м.09.2020 г.
    - Вътрешен ред
    - Правилници
    - Информация относно провеждане на скрининг тест
    - Безопасно участие на децата в пътното движение.
  - м.11.2020 г.

- Родителска среща с родителите на 5 и 6 годишните деца
- Относно редовно посещение на децата и недопускане на безпричинни отсъствия от детското заведение.
- беседи и разговори относно насърчаване на децата към четене и овладяване на езикови умения.  
м.12.2020 г.
- Обсъждане на зимната ваканция
- Такси и други текущи въпроси  
м.05.2021 г.
- Среща с родителите на 5 и 6 годишните деца относно необходимостта от подкрепа на децата в прехода от детска градина към училище.

Текущи въпроси.

срок текущ

отг. учител, директор

### Дейности по безопасност на движението

1. Избор на комисия по БДП в ДГ „Пчелица”  
срок: м. 09.2020 г.
2. Осигуряване на обезопасяване района на детската градина съвместно с Кметство – с. Върбица.  
срок: м. 09.2020 г.
3. Изготвяне на план по БДП за учебната 2020/2021 г.  
срок: м. 09.2020г.
4. Осигуряване на необходимите учебни средства и материали.  
срок: м. 10.2020 г.
5. Провеждане на родителски срещи с цел определяне най – безопасния маршрут от дома до детската градина и обратно, и безопасното участие на децата в пътното движение.  
срок: м. 10.2020 г.
6. Преглед и подготовка на материално техническата база на ДГ – детска площадка.  
срок: м. 10.2020 г.
7. Провеждане на ситуации, игри и занимания по БДП.  
срок: текущ
8. Планиране и провеждане на практическо обучение на децата и извън детската градина – поведение на улицата  
срок: текущ

9. Провеждане на ежедневни краткотрайни занимания с децата с цел напомняне правилата за безопасно движение.

срок: текущ

10. Планиране на квалификационна дейност с учелите по БДП.

срок: м. 03.2021 г.

### Дейности по гражданско образование

1. Гражданско образование на децата в ситуации.

Теми: „Осмисляне на Аз-а като ценност“

„Мястото на детето като част от семейството“

„Детето и родното място“

„Детето и Родината“

„Детето и света“

отг. учител, срок: текущ

### Дейности при природни бедствия, аварии и инциденти

1. Избор на комисия за защита при природни бедствия, аварии и инциденти.

отг. директор, срок: м. 10.2020 г.

2. Осигуряване на работа и действия в случай на възникване на бедствия аварии и инциденти.

отг. комисия, срок: текущ

3. Набелязване на мерки за намаляване на опасностите в случай на инцидент.

отг. комисия, срок: текущ

4. Опазване живота и здравето на децата и персонала на детското заведение.

отг. персонал, срок: текущ

## Дейности по охрана на труда

1. Преразглеждане правилник за осигуряване на безопасни условия на труд.  
отг. директор, срок: м. 09.2020 г.
2. Избор на комисия по охрана на труда.  
отг. директор, срок: м. 09.2020 г.
3. Проверка на мебели, уреди и съоръжения за техническа изправност и безопасност.  
отг. комисия, срок: текущ
4. Преглед на електрическото обезопасяване и отоплителната инсталация в ДГ.  
отг. комисия, срок: текущ
5. Проверка за спазване на хигиенните и здравословни изисквания към работните места и помещения в ДГ.  
отг. комисия, срок: текущ
6. Спазване на ПП правила и изисквания от органите на ПП охрана.  
отг. комисия, срок: текущ
7. Осигуряване на предпазни средства и работно облекло на персонала.  
отг. домакин, срок: м.10.2019г.
8. Провеждане на инструктаж и обучение по безопасност, хигиена на труда и ПП охрана.  
отг. директор, срок: текущ