



**ДЕТСКА ГРАДИНА № 1 „ЗВЪНЧЕ“**  
Гр. Стара Загора, кв. Три чучура – север,  
Тел. 042/ 276092; e mail: [cdg1sz@abv.bg](mailto:cdg1sz@abv.bg)

---

**УТВЪРДИЛ:**

**ВЕНКА КОЛЕВА:**

*Директор на ДГ № 1 „Звънче“ - гр. Ст. Загора*

Заповед № 3/15.09.2021 г.

**ГОДИШЕН  
КОМПЛЕКСЕН  
ПЛАН  
ЗА УЧЕБНАТА  
2021/2022 ГОДИНА**

## РАЗДЕЛ I:

### РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ

Педагогическата, административно-стопанската и възпитателно-образователната дейност в ДГ №1 „Звънче“ се осъществяват в съответствие с основните нормативни документи за системата на предучилищното възпитание:

1. ЗПУО
2. Наредба №5/03.06.2016г.
3. Държавни образователни стандарти
4. Система за финансово управление и контрол
5. Кодекс на труда
6. Конвенцията за защита на децата
7. Етичен Кодекс на работещите с деца
8. Етичен Кодекс на работещите в ДГ

## РАЗДЕЛ II

### ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ

#### 1. Мисия на ДГ №1 „Звънче“

Мисията определя приоритетите на ДГ №1 „Звънче“ и съдържа информация за най-важните (значимите) аспекти и бъдещи ориентации на педагогическата работа. Да изградим конкурентна образователна и възпитателна среда, която насърчава и подкрепя всяка отделна личност в нейния стремеж към творческо и личностно развитие. Тя отразява непрекъснатост на промяната, вземайки под внимание мнението на участниците. Най-важната задача за нас, е успехът на отделната личност. Всички членове на педагогическата колегия и помощно-обслужващия персонал, ангажирани в образователната, възпитателната и обслужващата дейност, осъществявана в ДГ, носят отговорност за постигане на трайни ефекти с дългосрочно въздействие. Нашите приоритети отчитат специфичните особености и традиции на образователната среда в ДГ №1 и представят нашите виждания за европейско развитие на ДГ и за изграждане на личности. Нашият екип поема отговорност да провежда образователна политика, в която водеща роля имат образованието, възпитанието и личностното развитие на децата в ДГ №1 „Звънче“ и се ангажира с постигането на планираните резултати при пълна прозрачност и отчетност на управлението. Образователната и възпитателната дейност е ориентирана към многообразните личностни потребности и предоставя възможности за свободен избор на децата. Обучението, подготовката и възпитанието на децата се осъществяват в рамките на единна културно-образователна среда, която създава гаранции за защита и развитие на отделните култури и традиции в рамките на образователна политика и общо културно-езиково пространство в ДГ. Целта на

работещите в ДГ №1 „Звънче” е: Изграждане на иновационна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца. Оптимизиране на възможностите на ДГ да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

## **2. Визия на детската градина**

ДГ №1 „Звънче”, чрез постоянната си работа създава гаранции, че децата, обучавани и възпитавани в ДГ, като част от съвременното демократично общество, придобиват нагласата, знанията и уменията, които са им необходими, за да учат цял живот, да се трудят и проявяват високо гражданско съзнание. ДГ №1 „Звънче” да бъде:

- Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- Предпочитана среда за 1–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.
- Средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

## **3. Основна цел**

Създаването на модерна, ефективна и постоянно развиваща се система за възпитание и образование в центъра, на която е детето с неговите личностни качества и интелектуален потенциал и която осигурява качествено развитие на детската личност.

Осигуряване на емоционален и психологически комфорт на детето и създаване на оптимални условия за развитие на индивидуалния му личностен потенциал:

- Осигуряване на системно обучение и възпитание, съобразени с –
- възрастовата сензитивност
- актуалните образователни потребности на обществото
- индивидуалния потенциал на детето
- особености на деца, които нямат равен старт
- деца със СОП
- деца от социално слаби семейства
- деца, за които БЕ не е майчин

Детето да е спокойно, щастливо, уверено и успешно да навлиза в света чрез игри, познание, радост и творчество.

Учителят уверено и с удовлетворение да постига добри резултати в ежедневната си работа с децата и родителите.

Родителят да „израства” заедно с детето си, като го подкрепя в развитието, подпомага разгръщането на неговия потенциал.

## **4. Стратегии**

- Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата
- Постигане на ефективна връзка между детската градина и семейството.
- Стратегия за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система
- Стратегия за повишаване на грамотността
- Стратегия против агресията

## 5. Приоритети

- Изграждане на мобилна педагогическа среда за активно развитие на всяко дете.
- Успешна интеграция и приемане на децата със специални образователни потребности.
- Чрез различни иновационни методи да направим детето по самостоятелно и по – свободно при взаимодействието му със средата.
- Качествен възпитателно-образователния процес по направления на ДОС.
- Обновяване на системата за квалификация в ДГ с цел професионално развитие и себе изява на учителите.
- Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност с цел възпитаване на самостоятелност и развитие на емоционалната и познавателна интелигентност.
- Спазване на ДОИ, като гарант за качество и творчество в прилагане на педагогическите модели на взаимодействие деца-учител.
- Диференциране грижата за всяко дете .
- Създаване на умения за безопасност и съхранение на живота и личността на детето.
- Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата за училище.
- Изграждане на функционална и мобилна предметно пространствена среда.

## 7. Подходи

Подходите, базата за реализиране на програмната система, по конкретно:

- съдържанието на формите на педагогическо взаимодействие, тематичните разпределения по образователни направления във всички възрастови групи
- проследяването на индивидуалните резултати на детето от ПУВ
- заложените идеи за ефективен механизъм по взаимодействие между участниците в ПУВ са следните:

1. Личностен и индивидуален подход към всяко дете
2. Ситуационен и интегрален подход
3. Конструктивен подход
4. Използване на Е-технологии
5. Интеркултурно образование
6. Успеваемост и креативност

## Форми на педагогическо взаимодействие

Педагогическо взаимодействие – процес, разгръщаш се между възпитател и възпитаван в хода на учебно - възпитателната работа, необходима за развитието на личността на детето и е насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното му развитие, в който основни участници са учителят и детето.

Педагогическото взаимодействие е сложен процес, състоящ се от множество компоненти – дидактическо, възпитателно и социално-педагогическо взаимодействие.

При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите, определени в Държавния образователен стандарт за предучилищно образование. Детската градина осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

В наредба № 5 /03.06.2016 г. за Предучилищно образование са посочени две форми на педагогическо взаимодействие: основна и допълнителна. Формите се прилагат при зачитане на потребностите и интересите на децата в съответствие с програмната система. Осигурява се баланс при съчетаването на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

**Основната форма** на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация. Тя се провежда под формата на игра в учебно време (15 септември и завършва на 31 май на следващата календарна година) по образователни направления и осигуряват постигането на компетентностите, определени в Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Образователните направления, по които се провеждат основните форми на педагогическо взаимодействие са: Български език и литература, Математика, Околен свят, Изобразително изкуство, Конструирание и технологии, Музика и Физическа култура

Педагогическите ситуации по направления се разпределят в седмично разпределение за всяка група. Изработва се по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и е утвърдено от директора на детската градина.

Общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на седемте компетентностите в Програмната система „Златно ключе“ на издателство „Бит и техника“ е:

- за първа възрастова група – 11 + 1 допълнителна ситуация ОН „Околен Свят“ = **12**;
- за втора възрастова група - 13 + 2 допълнителна ситуация ОН „Околен Свят“ и ОН БЕЛ = **15**;
- за трета възрастова група – 15 + 2 допълнителна ситуация ОН „Околен Свят“ и БЕЛ = **17**;
- за четвърта възрастова група – 18 + 1 допълнителна ситуация ОН „Околен Свят“ и ОН БЕЛ = **19**

**Допълнителните форми** на педагогическо взаимодействие се организират ежедневно по преценка на учителя и са свързани с цялостната организация на деня в детската група. Чрез тях се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности,

които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето. Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации, както в учебното, така и в неучебното време. Организират се по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в детската градина, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

Допълнителната форма, като форма на педагогическо взаимодействие, може да има, както обучителен, така и възпитателен и социализиращ характер. Целта на този възпитателен процес е насочена към детската индивидуалност за постигането на нейната културна идентичност в резултат на противоречивите тенденции в развитието ѝ през първите седем години. Тази закономерност лежи в основа на международното възпитание в предучилищното детство. Тя предполага разгръщането на съдържащите го тенденции, осигурени като съответни възпитателни цели, образователно съдържание и педагогически организационни форми и средства.

- Информационно - познавателни: беседа, наблюдение, демонстрация, обяснение, презентация, обследване и др.
- Практико - изпробващи: упражнение, експеримент, конструиране, моделиране /предметно - схематично, нагледно/, и др.
- Игрово-преобразуващи: различните видове игри - ролеви, дидактични, музикални, конструктивни и др.
- Игрови - множество познавателни, развиващи и творчески игри, интегрирани във всяко образователно направление, така че играта е органично вплетена в образователното съдържание във всички активности и дейности, като осигурява „учене чрез игра”.
- Интерактивни: дискусия, симулация, дилема /казуси/, ситуационни игри, жива картина, мрежа и др.

Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са: утринна гимнастика; ателиета; различни видове игри – фолклорни, театрализирани, ролеви, дидактични, подвижни, музикални, спортно-подготвителни; разходки и престой на открито; моменти на свободно изразяване; занимания в кътовете по интереси, подреждане на обстановката в групата, грижа за реда в групата; разглеждане на художествени и други произведения на изкуството и културата; посещения на театър; състезания; дейности по реализиране на проекти; празници и развлечения; подреждане и разглеждане на изложби от детско творчество; участия в разходки извън детската градина; екскурзии; концерти, наблюдения ( поща, библиотека, служба по пожарна безопасност, музеи и др.) Допълнителни форми на обучение над ДОС се организират в учебното заведение според интересите на децата и се водят от външни лица, срещу заплащане от родителите. Това са спортни занимания - гимнастика; и спортни танци.

Педагогическото взаимодействие може да включва разнообразие от подходи и методи. В практиката се прилагат следните подходи:

- Личностен
- Игров
- Ситуационен

- Диференциран
- Интерактивен
- Хуманен
- Иновативен
- Демократичен

И методи:

- Беседа
- Разговор
- Интервю
- Наблюдение
- Моделиране
- Експериментиране
- Драматизация
- Интерпретация
- Показ
- Демонстрация
- Изложба
- Затвърдяване на знания

Основен подход в педагогическото взаимодействие е личностно ориентирания. Той гарантира развитието и зачитането на детската индивидуалност, възрастовите особености, личностните му качества, интересите и потребностите на детето и го поставя в центъра на всяко педагогическо взаимодействие като главен, основен участник в този процес.

### **Индивидуални форми на сътрудничество**

Индивидуален разговор (среща) между детския учител и родителя.

Консултации - всяка сряда и четвъртък от седмицата в групата на детето. По този начин детският учител не нарушава правата на децата и своите задължения по длъжностната характеристика. Правилника за вътрешния ред, а осигурява защитеност на децата в групата.

Родителски срещи - през месец септември, по време на първата среща родителите се запознават с учителя, с особеностите на тяхното дете; говорят открито за техните страхове и очаквания от детската градина. От друга страна учителят на групата запознава родителя с Правилника на градината и правилата в групата, както и с неговите родителски задължения.

### **Други форми на комуникация учител – родител**

Във връзка с периодично предоставяне на информация, относно промени в учебната програма; правилата в групата; предстоящи празници, важни събития в детската градина; статии или материали във връзка с детското развитие; новини от живота в детската градина; продукти от дейността на децата (рисушки, работни листове, снимки) и др., могат да се използват следните форми:

- Сайт на детската градина
- Информационни табла за родителя
- Фейсбук на групата

Информация относно многообразието и качеството на учителската дейност, резултатността в детската градина извън нея (участието на децата в различни конкурси и състезания) може да има прозрачност и публичност чрез:

- Портфолио на учителите в групата
- Портфолио на дете в групата

## РАЗДЕЛ III

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ И КАДРОВО ОСИГУРЯВАНЕ

Утвърден със заповед на Директора № 26/15.09.2021 г.

#### 1. Брой групи:

Яслена група – от 1 до 3 години

Първа възрастова група - от 3 до 4 години

Втора възрастова група – от 4 до 5 години

Трета възрастова група – от 5 до 6 години

Четвърта възрастова група – от 6 до 7 години

#### 2. Брой деца:

По план: в Яслена група – 25 деца, в група ДГ - 30 деца

#### 3. Разпределение на персонал по групи:

##### Яслена група

Медицински сестри:

- Елена Недялкова
- Величка Салпарова
- Кристина Дерелиева
- Ангелина Господинова – мед. специалист на ДГ

Помощник-възпитател:

- Калинка Георгиева Димитрова

##### Първа възрастова група

Учители:

- Гергина Георгиева Христова – старши учител
- Кристина Евгениева Енева - учител

Помощник-възпитател:



- Калинка Станчева Годорова

### **Втора възрастова група**

Учители:

- Златина Нейкова Пенева - старши учител
- Стела Динева Георгиева - старши учител (болничен отпуск)
- Анастасия Павлова Кърджева – учител, заместващ Стела Георгиева

Помощник-възпитател:

- Румяна Любенова Ганева

### **Трета възрастова група**

Учители:

- Десислава Иванова Славова - старши учител
- Елена Юлиянова Стоянова - учител

Помощник-възпитател:

- Галена Русева Неделчева

### **Четвърта възрастова група**

Учители:

- Веселина Кръстева Атанасова - учител
- Пенка Андреева Дочева - учител

Помощник-възпитател:

- Добрианета Георгиева Василева

Старши Учител по **музика** ½ бр.: Николай Хр. Христов

½ бр. **счетоводител** – Илиана Танева Пенева

**ЗАС** – Веселина Митева Андреева

**Домакин** – Димка Антонова Огнянова

**Кухня:**

- Румяна Евтимова Горанова – готвач
- Росица Колева Колева - помощник – готвач

**Огняр** – Коста Георгиев Костов

## **РАЗДЕЛ IV. Комисии**

Утвърдени със заповед на Директора № 23/15.09.2021 г.

### **1. Комисия за даренията**

Председател: Венка Георгиева Колева

Членове: 1. Христина Алексова Митрева – старши учител

2. Веселина Митева Андреева - ЗАС

**2. Комисия по Схема „Училищен плод и мляко”**

Председател: Венка Георгиева Колева

Членове: 1. Христина Алексова Митрева – старши учител

2. Димка Антонова Огнянова - Домакин

**3. Инвентаризационна комисия:**

Председател: Илиана Танева Пенева - ½ бр. счетоводител

Членове: 1. Кристина Евгениева Енева – учител

2. Румяна Любенова Ганева – пом. възпитател

**4. Комисия за квалификационна дейности план:**

Председател: Златина Нейкова Пенева – старши учител

Членове: 1. Христина Ал. Митрева – старши учител

2. Веселина Кр. Атанасова - учител

**5. Комисия по превенция на агресията:**

Председател: Венка Г. Колева

Членове: 1. Десислава Иванова Славова - старши учител

2. Елена Юлиянова Стоянова- учител

**6. Здравно-хигиенна комисия:**

1. Ангелина Господинова - мед. специалист на ДГ

2. Венка Георгиева Колева - Директор

**7. Комисия по ритуали:**

1. Николай Христов Христов – ½ бр. старши учител музика

2. Христина Алексова Митрева- старши учител

3. Гергина Георгиева Христова - старши учител

**8. Комисия за връзки с обществеността**

Председател: Златина Нейкова Пенева - старши учител

Членове: 1. Пенка Андреева Дочева - учител

2. Кристина Евгениева Енева – учител

**9. Комисия по оценяване труда на педагогическите специалисти - допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати – „диференцирано заплащане“**

Председател: Венка Г. Колева

Членове: 1. Стела Д. Георгиева – старши учител (болничен отпуск)

2. Веселина Кръстева Атанасова – учител, заместващ Стела Георгиева

2. Гергина Георгиева Христова – старши учител

**10. Комисия по БДП**

Председател: Стела Динева Георгиева - старши учител (болничен отпуск)

Членове: Веселина Кръстева Атанасова – учител, заместващ Стела Георгиева  
1. Христина Алексова Митрева - старши учител  
2. Калинка Станчева Годорова - помощник-възпитател

#### **11. Етична комисия**

Председател: Венка Георгиева Колева - директор

Членове: 1. Веселина Кр. Атанасова – учител  
2. Веселина Митева Андреева - ЗАС

#### **12. Информационна комисия:**

1. Десислава Иванова Славова – старши учител  
2. Веселина Кръстева Атанасова – учител

#### **13. Комисия „Извънучебни дейности“**

Председател: Венка Георгиева Колева

Членове: 1. Златина Н. Пенева – старши учител  
2. Веселина Кр. Атанасова – учител

#### **14. Управление на човешките ресурси - Комисия подбор на кадри**

Председател: Венка Георгиева Колева - директор

Членове: 1. Гергина Христова – старши учител;  
2. Христина Алексова Митрева – старши учител

## **РАЗДЕЛ V**

### **ГРАФИК ПРАЗНИЦИ И ОТГОВОРНИЦИ**

Утвърден със заповед на Директора № 27/15.09.2021 г.

**Първи учебен ден** – срок 15.09.2021 г.

Отговорници: Николай Христов Христов – ½ бр. учител музика и учителите на Четвърта възрастова група

**Празник на Християнското семейство** - срок 19.11.2021 г.

Отговорници: учителите по групи

**Коледа** – срок 18.12.2021 г.

Отговорници: учителите на Четвърта възрастова група

**Среща с Баба Марта** - срок 01.03.2022 г.

Отговорници: учителите на Втора възрастова група

**„Пролет с мама“** – срок м. март 2022 г.

Отговорници: Яслена група и учителите по групи /без четвърта възрастова група/

**Ден на Детската Книга** - срок: м. април 2022 г.

Отговорници: учителите на Първа възрастова група

**Пролетни Празници** - срок: м. април 2022 г.

Отговорници: учителите на Трета възрастова група

**Първи юни** - срок: 01.06.2022 г.

Отговорници: учителите на Трета възрастова група

**„Здравей, Първи клас“** - срок: края на м. Май 2022 г.

Отговорници: учителите на Четвърта възрастова група

Във всички празници взема дейно участие учителят по музика: Николай Христов Христов

**Забележка:** Поради COVID -19 графика може да търпи промяна

## РАЗДЕЛ VI

### ПЛАН ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ ПО ГРУПИ

Утвърден със заповед на Директора № 28/15.09.2021 г.

#### ПЪРВА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА:

1. Родителска среща - м. 09.2021 г.

- запознаване с Правилника за Дейността на ДГ
- запознаване с Вътрешния ред в ДГ
- такси и отсъствия, актуализация данни
- избор на Родителски актив- нов председател
- насоки за работа при COVID- 19
- БДП

- превенция срещу тормоза и агресията
- учебно- възпитателна работа
- Разни

2. Родителска среща - м. 05.2022 г.

- запознаване с резултатите от учебно-възпитателната работа
- изводи от диагностика „изходящо ниво“
- организация на работата през летния период
- БДП

3. Съвместни празници

4. Ежедневно общуване, консултации, род. табла, кътове, фейсбук група

Забележка: COVID -19

**ВТОРА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА:**

1. Родителска среща - м. 09.2021 г.

- запознаване с Вътрешния ред в ДГ
- запознаване с Правилника и Дейността на ДГ
- учебно-възпитателна работа
- избор на Родителски актив
- БДП
- превенция срещу тероризма
- практически насоки за действията , които работещите в образователните институции в средното образование следва да предприемат в случай на инциденти на насилие и др. критични случаи, протоколи за докладване и последваща реакция
- Разни

2. Родителска среща - м. 05.2022 г.

- запознаване с резултатите от учебно-възпитателната работа
- изводи от диагностика „изходящо ниво“
- организация на работата през летния период
- БДП

3. Съвместни празници

4. Ежедневно общуване, консултации, род. табла, кътове, фейсбук група

Забележка: COVID -19

**ТРЕТА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА:**

1. Родителска среща - м. 09.2021 г.

- запознаване с Вътрешния ред в ДГ
- запознаване с Правилника и Дейността на ДГ

- учебно-възпитателна работа
- избор на Родителски актив
- БДП
- превенция срещу тероризма
- практически насоки за действията , които работещите в образователните институции в средното образование следва да предприемат в случай на инциденти на насилие и др. критични случаи, протоколи за докладване и последваща реакция
- Разни

2. Родителска среща - м. 05.2022 г.

- запознаване с резултатите от учебно-възпитателната работа
- изводи от диагностика „изходящо ниво“
- организация на работата през летния период
- БДП

3. Съвместни празници

4. Ежедневно общуване, консултации, род. табла, кътове, фейсбук група

Забележка: COVID -19

#### **ЧЕТВЪРТА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА:**

1. Родителска среща - м. 09.2021 г.

- запознаване с Вътрешния ред в ДГ
- запознаване с Правилника и Дейността на ДГ
- учебно-възпитателна работа
- избор на Родителски актив
- БДП
- превенция срещу тероризма
- практически насоки за действията , които работещите в образователните институции в средното образование следва да предприемат в случай на инциденти на насилие и др. критични случаи, протоколи за докладване и последваща реакция
- Разни

2. Родителска среща - м. 04.2022 г.

- запознаване с резултатите от учебно-възпитателната работа
- изводи от диагностика „изходящо ниво“
- организация на работата през летния период
- БДП

3. Съвместни празници

4. Ежедневно общуване, консултации, род. табла, кътове, фейсбук група.

5. Проблеми, притеснения, споделени от родителите за предстоящия I клас

Забележка: COVID -19

## РАЗДЕЛ VII

### ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ И СЪСТАВ НА ПС

Утвърден със Заповед на Директора № 8/15.09.2021 г.

Председател - Венка Георгиева Колева – директор

Секретар – Кристина Евгениева Енева - учител

Членове:

1. Златина Нейкова Пенева – старши учител
2. Стела Динева Георгиева – старши учител
3. Гергина Георгиева Христова – старши учител
4. Кристина Евгениева Енева – учител
5. Христина Алексова Митрева – старши учител
6. Елена Юлиянова Стоянова – учител
7. Веселина Кръстева Атанасова – учител
8. Пенка Андреева Дочева – учител
9. Десислава Иванова Кърджева – учител
10. Анастасия Павлова Кърджева - учител
11. Николай Христов Христов – ½ бр. старши учител по музика
12. Елена Недялкова – мед. сестра яслена група
13. Величка Салпарова – мед. сестра яслена група
14. Кристина Дерелиева – мед. сестра яслена група
15. Ангелина Господинова- мед. специалист ДГ

**Педагогически съвет № 1 - 08.09.2021 г.**

1. Мерки COVID -19
2. Организация на работа при COVID -19
3. Избор на Секретар на ПС
4. Отчет от Директора – Лято 2021 г.
5. Правилник за дейността на ДГ
6. Правилник за вътрешния ред в ДГ
7. Етичен Кодекс
8. ГКП
9. Програмна Система
10. Стратегия за развитие на ДГ
11. План за противодействие на тероризма и сигурност на обекта
12. Механизъм за противодействие на тормоза м/у децата в ДГ
13. Стратегия за превенция на агресията

14. Стратегия за повишаване на грамотността и ранното напускане на образователната система
15. Стратегия за намаляване дела на преждевременно напускане на образователната система
16. НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, документация
17. Електронни дневници
18. Задължително ПУО за 4 год. деца – Наредба Община Стара Загора
19. Длъжностна характеристика „Учител“, „Старши учител“– Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти
20. План за квалификация на педагогическите кадри - Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти
21. Вътрешноинституционална квалификация
22. Наредба № 13 за гражданско, здравно и интеркултурно образование
23. ДОС
24. Закупуване на познавателни книжки– учебна 2021/2022 г. за Първа и– м. Септември на издателство „Бит и техника“
25. Безплатни учебни помагала за Втора възрастова група, Трета и Четвърта възрастова група.
26. План на МО, избор на председател
27. План за БДП – отговорник учителите; разпределение по график – края на м. октомври 2021 г.
28. План БАК- дати, евакуация
29. Годишно разпределение, брой ситуации по групи
30. Седмично разписание и организация на деня
31. Извънучебни дейности
32. Празници и отговорници
33. Брой на групи, организация, брой деца
34. Разпределение на персонала по групи в екипи за учебна 2021/2022 г., брой персонал
35. Портфолио – дете, учител
36. Входяща диагностика по групи, изводи, скрининг тест на 3 -3,6 г.
37. Отчет на г-жа: Койна Делииванова за извършената дейност от Обществения съвет през учебна 2020/2021 г., избор на нов член на родител от Първа група
38. Контролна дейност на Директора
39. Отчет летен период 2020/2021 г.
40. Педагогическа дейност
41. Избор на заместващи учители Директора
42. Ден за консултации с родители
43. Старши учител музика, график на работа
44. Проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“,
45. Родителски срещи – м. 09.2021г. /обща /- COVID - 19



46. Седмица на „Открити врати“ за родители
47. Деца със СОП; лични данни
48. Информирано съгласие на родители - декларация
49. Втора, Трета и Четвърта възрастова група – правила, отсъствия ; Наредба Община
50. Отписване и записване на деца от Втора, Трета и Четвърта възрастова група- отговорник учителите
51. „Посещаемо и безопасно училище“, администратор Кристина Евг. Енева – учител; обхождане- Десислава Славова и Венка Колева (Златина Пенева)
52. Избор на членове в различни комисии
53. Допълнително заплащане труда на педагогическите специалисти – м. октомври – комисия, критерии, карти
54. Пропускателен режим, обезопасяване, МПС
55. Извънучебни дейности; куклен театър, торти, фотограф, изяви
56. Стопанисване на материална база, електронни дневници, данни, лаптопи- информация до Директор за всичко- отговорник учителите
57. Микроклимат, взаимоотношения
58. Писма от РУО, Община, МОН, ПМС 46
59. Изпълнения решенията от последния за учебна 2020/2021г. ПС
60. Решения
61. Разни

Отговорник: Директора Срок: 14.09.2021 г.

Забележка COVID -19

**Педагогически Съвет № 2 - Срок: м. 11.2021 г.**

ДНЕВЕН РЕД:

1. Отчет на учебно-възпитателната работа до този момент
2. Отчет на контролната дейност на директора до този момент
3. Отчет от отговорника на БЗУТ
4. Отчет и препоръки на здравословното състояние на децата
5. Новости, информация
6. Организация за Коледа
7. Решения
8. Разни

Отговорник: директора

**Педагогически Съвет № 3 – Срок м. 01. 2022 г.**

ДНЕВЕН РЕД:

1. Отчет на учебно-възпитателната работа до този момент
2. Изводи от диагностика „междинно ниво" в ПГ
3. Отчет и препоръки от мед. специалист на ДГ
4. Отчет от отговорника на БЗУТ

5. Нови изисквания, наредби, информация, текущи задачи
6. Еwentуални проблеми по групи, взаимоотношения
7. График на ползване на отпуски от персонала за календарната година – не е задължителен, а ориентирувчен
8. Решения
9. Разни

Отговорник: директора

#### **Педагогически Съвет № 4 – Срок м. 03.2022 г.**

ДНЕВЕН РЕД:

1. Отчет на учебно-възпитателната работа до този момент
2. Отчет и препоръки от мед. специалист на ДГ
3. Отчет от директора на „откритите уроци“ по групи
4. Разбор на проведените тържества по групи
5. Отчет на отговорника по БЗУТ
6. Новости, изисквания, информация
7. Издателства и помагала за бъдещата ПГ
8. Решения
9. Разни

Отговорник: директора

#### **Педагогически Съвет № 5 – Срок м. 05.2022 г.**

ДНЕВЕН РЕД:

1. Отчет на директора за изпълнението на ГКП
2. Изводи от диагностика „изходящо ниво“ по групи
3. Отчет на директора за цялостната контролна дейност
4. Отчет от отговорника по БЗУТ
6. Организация на работа през летния период
7. Отчет и препоръки за безопасността на движение на децата
8. Своевременно решаване на възникнали проблеми, еwentуални въпроси, ситуации за решаване
9. План за работа през лятото
10. Отчет и препоръки от мед. специалист на ДГ
11. Избор на необходими материали и консумативи за предстоящата учебна година по групи
12. Решения
13. Разни

Отговорник: директора

#### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ – Сток: Всеки вторник**

1. Своевременно решаване на възникнали проблеми, организация ».
2. Свеждане на нова информация и новости, качество на работа
3. Текущи и предстоящи задачи, събития, празници и тържества

Отговорник: директора

## **СЕМИНАРИ И ДИСКУСИИ**

### Първа възрастова група

„Как изкуството подобрява развитието на детето“ – м. ноември 2021 г. – отговорник Кристина Енева – учител

„Развиване на социални умения у децата в ДГ в партньорство с родителската общност“ - декември 2021 г. – отговорник Гергина Христова – старши учител

„Трудности при професията учител“ - м. януари 2022 г. – отговорник Кристина Енева – учител

„Лошата работна среда и влиянието върху здравето“ – м. февруари 2022 г. - отговорник Гергина Христова – старши учител

### Втора възрастова група

„Предизвикателството „Аутизъм“. – м. декември 2021 г. – отговорник Златина Пенева– старши учител

„Ефективно взаимодействие между педагогически и непедагогически персонал в ДГ.“ - м. януари 2022 г. – отговорник Стела Георгиева– старши учител

„Интерактивни методи и техники за работа в ДГ.“ – м. февруари 2022 г. – отговорник Златина Пенева– старши учител

„Стрес и неговото преодоляване.“ – м. април 2022 г. – отговорник Стела Георгиева– старши учител

### Трета възрастова група

„Съвременни иновативни подходи“ - м. октомври 2021 г. – отговорник Елена Стоянова – учител

„Видове памет- образна памет в ДГ.“ – м. ноември 2021 г. – отговорник Десислава Славова- старши учител

„ИКТ в помощ на обучението по БЕЛ“ - м. януари 2021 г. – отговорник Елена Стоянова – учител

„Екипност в ДГ – разлика група/екип.“ – м. март 2022 г. – отговорник Десислава Славова– старши учител

### Четвърта възрастова група

„Агресията при деца от ранна до предучилищна възраст.“ – м. октомври 2021 г. – отговорник Веселина Атанасова- учител

„Бърнаут в учителската професия. Причини и методи за овладяване.“ – м. октомври 2021 г. – отговорник Пенка Дочева- учител

„Социално-емоционалното развитие и защо е важно за децата?“ – м. март 2022 г. – отговорник Веселина Атанасова- учител

„Как да говорим с другото дете за затрудненията на детето със СОП?“ – м. април 2021 г. – отговорник Пенка Дочева- учител

„Основи на музикотерапията“ - м. февруари 2022 г. – отговорник Николай Христов – ½ старши учител м

## **ОБМЕН НА ДОБРА ПЕДАГОГИЧЕСКА ПРАКТИКА – „открити уроци“**

### Първа възрастова група

1. Гергина Георгиева Христова – изнася м. април 2022 г.

Направление: Околен свят

Ядро: Културни и национални ценности

Тема: „Чук, чук, яйчице“

2. Кристина Евгениева Енева – изнася м. април 2022 г.

Направление: Математика

Ядро: Количествени отношения

Тема: „Всеки в къщата си“

### Втора възрастова група

1. Златина Нейкова Пенева – изнася м. февруари 2022 г.

Направление: Околен свят

Ядро: Социална и здравословна среда

Тема: „Кой помага при беда?“

2. Стела Динева Георгиева – изнася м. февруари 2022 г.

Направление: Математика

Ядро: Количествени отношения

Тема: „По – малко, повече“

Трета възрастова група

1. Десислава Иванова Славова

Направление: Математика

Ядро: Равнинни фигури

Тема: „Забавна Математика

2. Елена Юлиянова Стоянова – изнася м.

Направление: Околен свят

Ядро: Самоутвърждаване и общуване с околните

Тема: „Има ли думи вълшебни“

Четвърта възрастова група

1. Веселина Кръстева Атанасова

Направление: Математика

Ядро: Равнинни фигури

Тема: „В страната на математиката“

2. Пенка Андреева Дочева

Направление: Български език и литература

Ядро: Свързана реч

Тема: „Аз ще бъда ученик“

Николай Христов Христов  $\frac{1}{2}$  старши учител музика – изнася м. декември 2021 г.

Направление: Музика

Ядро: Възпроизвеждане, възприемане

Тема: „Малки музиканти“

## **КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА**

**Утвърдена** със Заповед на директора № 11/15.09.2021 г.

I. Принципи на контролната дейност.

- Точност и компетентност
- Своевременност и актуалност

- Комплексност
- Целенасоченост и системност
- Мобилност
- Безпристрастност и независимост
- Прозрачност и демократичност
- Не накърняване на личното достойнство на проверения
- Оказване на подкрепа и съдействие –споделена отговорност

Методи които ще бъдат приложени:

Непосредствени наблюдения, проверка на документацията ,свързана с осъществяването на различните дейности в ДГ,прилагане на единен инструментариум за регистриране и оценяване на резултатите от работата и дейността на децата , педагозите и помощно- обслужващия персонал.

Форми:

Педагогически контрол - частични и текущи проверки. Административен контрол - проверка на педагогическите специалисти. Друга документация, социално – битова и стопанска дейност. Проверки по спазването на ПВТР, ПД, ПЗБУОВТ, Седмично разписание, ГКП, Седмично меню и др.

Средства:

Индивидуални разговори, беседи, квалификационни форми, планирани ситуации, ЗРС, ЗНР, игри, диагностични процедури, прием и изпращане на децата , дейност по избор, празнични концерти и програми, комуникации с родители и други обществени фактори. Участие във вътрешно институционалната квалификация и външно квалификационни форми.

Освен посочените в табличен вид проверки, се извършват и ежедневни, по утвърден график – всеки вторник касаещи само хигиената в групите и спазване на задълженията по длъжности. Характеристика на пом. персонал. Много проведени беседи, разговори при необходимост с конкретни забележки. Проследяване, спазване на работно време, часови график, уплътняване на същото.

### **Първа цел:**

Осигуряване на висококачествен учебно-възпитателен процес

Задачи:

1. Оказване на своевременна помощ на учителите
2. Адекватна самооценка от страна на учителя за труда си
3. Даване гласност на добрия педагогически опит
4. Преценката на директора да е мотивирана, обективна и компетентна
5. Изискванията на директора да са в унисон с държавно-образователните стандарти

### **Втора цел:**

Изготвяне и използване на точни критерии

Задачи:

1. Текущ контрол и наблюдение
2. Стриктно изискване за попълване и съхранение на документация
3. Разговори с родители, персонал, деца
4. Отчитане на резултатите от контрола

**Трета цел:**

Вид на педагогическия контрол

Задачи:

1. Непосредствено
2. Косвено - ежедневна готовност общуване
3. Обратна връзка – дете – родител - учител
4. Текущ контрол
5. Тематични проверки - „открити уроци“

**Четвърта цел:**

Контрол върху дейността на помощния персонал

Задачи:

1. Повишаване качеството на работа
  - а/ ежедневен контрол за спазване изискванията на РЗИ
  - б/ изискване за оказване ежедневна помощ на учителите
  - в/ опазване здравето и живота на децата
2. Даване на точни и ясни критерии за оценка на труда им
3. Вид на контрола: косвен, ежедневен, индивидуален

**Пета цел:**

Директорът на ДГ №1 „Звънче“ контролира:

1. Прилагането и изпълнението на ДОС и на нормативните актове в средното образование;
2. Спазването на Правилника за вътрешния ред, Правилника за дейността на ДГ, Правилника за БЗУОВТ, Длъжностните характеристики;
3. Спазването на изискванията за трудовата дисциплина и седмичното разписание;
4. Организацията на учебно-възпитателната работа по отделните Образователни Направления чрез посещения в учебни ситуации;
5. изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО на МОН и от МОН;
6. дейността на административния и помощния персонал;
7. правилното водене на учебната документация.

Директорът отразява резултатите от контролната си дейност в Книгата за контрола.

8. Директорът извършва педагогически контрол /различен вид контрол, включително и превантивен/, на база Констативен Протокол, който се разписва от двете страни, като се посочва дата за коригиране на пропуските /ако има такива/, и отговорник за това, след което се

извършва контрол за проверка дали са отстранени грешките в посочения от директора срок

## **ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

### М. СЕПТЕМВРИ 2021 г.

1. Проверка за водене на ЗУД от учителите, пом.-персонал, ЗАС и домакина
2. Проверки по изпълнението на задълженията на обслужващия персонал относно осигуряването на хигиенните условия в групите, кухнята и двора на детската градина.
3. Оформяне списъчния състав и месечните разпределения ,седмичните разписания на групите.
4. Контрол в/у работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи; връзката на ДГ със семейството; дейността на родителските активи

### М. ОКТОМВРИ 2021 г.

1. Текущ контрол за водене на ЗУД
2. Контрол по спазване хигиената и воденето на документацията в кухня и складове за хранителни продукти.
3. Контрол по спазване на правилниците; раб. време; тр. дисциплина; работата с родителите.
4. Текущ контрол - Организация на възпитателната и образователна среда в Подготвителните групи.
5. Проверка на резултатите от входното ниво на децата по групи.
6. Проверка на портфолиото на децата по групите.

### М. НОЕМВРИ 2021 г.

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.
2. Текущ контрол - Организация на образователната среда в двете ПГ5г.
3. Ежедневно попълване на дневника; тетрадката за паразити
4. Текущ контрол-проверка на ритмичността на взетите теми по БДП, съгласно ПВО по БДП за всяка възрастова група.
5. Установяване на обхвата на децата и посещаемостта им в ДГ

### М. ДЕКЕМВРИ 2021 г.

1. Тематичен контрол по организация на празници и развлечения
2. Текущ контрол - ситуации по музика.
3. Проверка на материално-техническата база.
4. Проверка на санитарно-хигиенните условия в групите.

### М. ЯНУАРИ 2022 г.



1. Проверки по изпълнението на задълженията на обслужващия персонал относно осигуряването на хигиенните условия в групите.
2. Текущ контрол за водене на ЗУД
3. Проверка на книгата с протоколите от заседанията на ПС
4. Разговор с учителките и мед. специалист по отношение осъществяването на ДОС.
5. Ситуации в ПГ.

#### М. ФЕВРУАРИ 2022 г.

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.
2. Проверка на личните дела на служителите.
3. Проверка на документацията свързана с финансовата дейност.
  - книга за регистриране на даренията
  - ведомост заплати
  - изготвянето на поименното разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието му с другата документация.
  - документация месечни такси
4. Проверка за воденето на задължителната документацията от готвача, домакина и огняря.
5. Текущ контрол-проверка на ритмичността на взетите теми планирани в групите ,съгласно тематичните разпределения.
6. Проверка на воденето и съхранението на документацията по трудово-правните отношения с персонала:  
състоянието на личните дела и съответствието им със заповедната книга.

#### М. МАРТ – АПРИЛ 2022 г.

1. Текущ контрол по организация на празници и развлечения.
2. Тематичен контрол - Организация на възпитателно образователната работа в Подготвителните групи .
3. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стокските дейности.
  - входящ и изходящ дневник
  - книга за инструктажите
  - инвентарна книга; ревизионна книга
4. Установяване на обхвата на децата и посещаемостта им в ДГ .
5. Ситуации в яслена група.

#### М. МАЙ – ЮНИ 2022 г.

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.
2. Текущ контрол по организация на празници и развлечения.
3. Преглед на материално - техническата база и подготовката ѝ за следващата учебна година предвиждане на ремонтни дейности .
4. Контрол в/у работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи; връзката на ДГ със семейството; дейността на родителските активи.

5. Проверка на издадените удостоверения за завършена подготвителна група и регистрирането им в книгата за издадените удостоверения.
6. Проверка на резултатите за нивото на децата от подготвителната група и готовността им за училище.

## **ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ**

А. Според обхвата

Б. Според мястото му в управленския процес:

Изцяло подчинен на заложените в ГКП инициативи от различните възрастови групи, като открити практики. Провеждани някои от тях съвместно с родители.

1. Текущ контрол за изрядно попълване на документацията - Наредба № 8/09.2016 г.

Отговорник: директор

Срок: постоянен

2. Контрол за изпълнение на ЗПУО. Образователните изисквания. Заповеди на директора и други нормативни документи

Отговорник: директор

Срок: постоянен

3. Периодичен контрол за готовността и работата на учителите за деня

Отговорник: директор

Срок: периодично

4. Текущ контрол за организацията на средата в групата

Отговорник: директор

Срок: постоянен

5. Тематичен контрол на „Откритите уроци“

Отговорник: директор

Срок: по време на провеждането на откритите уроци

6. Контрол върху готовността на децата за училище в ПГ

7. Превантивен контрол от директора с констативен протокол за пропуски.

срок и отговорник

### **Критерии за оценка на педагогическия труд**

Учителят:

1. Познания в областта на направлението

2. Познаване на личностното развитие и обучение на всяко дете
3. Познаване на индивидуалността на всяко дете
4. Планиране
5. Реализиране на планираните задачи
6. Комуникация, общуване
7. Даване оценка на децата
8. Партниране
9. Рефлексия и самоусъвършенстване
10. Професионално поведение
11. Решаване на проблемни ситуации
12. Активизиране на децата-индивидуално и групово
13. Управление на време, пространство, възможности
14. Ясно и точно поставяне на изисквания, въпроси

Детето:

1. Мотивация за активното му участие
2. Интегриране на знания в нови условия
3. Трайност и пренос на знания
4. Формиране на активно внимание
5. Формирани умения за индивидуална и групова работа
6. Комуникация с околните, реч, общуване
7. Формиране качества на ценностната система
8. Ефективност на формиран активен и пасивен речник

## **АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ**

1. ПРОВЕРКИ по воденето на задължителната документация
2. ПРОВЕРКИ по спазването на:
  - правилника за вътрешния трудов ред;
  - спазване на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание
3. ПРОВЕРКИ по дейността на административния и помощния персонал.
  - Ежедневен контрол за спазване на норматив „брой посещаващи деца“, информация за отсъстващите деца, спазване правилата за изписване на деца

Отговорник: Директора

Срок: постоянен

- Текущ контрол за спазване на Вътрешния ред и трудовата дисциплина

Отговорник: Директора

Срок: постоянен

- Текущ контрол за спазване изискванията за рационално хранене и изпълнение на централно меню, грамаж на храната

Отговорник: Директора

Срок: постоянен

- Контрол за спазване на БЗУТ

Отговорници: директора и отг. по БЗУОВТ

Срок: постоянен

- Контрол за изпълнение заповедите на директора

Отговорник: директора

Срок: постоянен

- Организация за извършване на Годишната инвентаризация

Отговорници: счетоводител, директора, ЗАС

Срок: м. 10.2021 г.

- Контрол за изпълнения на задълженията на трудовата характеристика на целия персонал

Отговорник: директора

Срок: постоянен

- Спазване на Правилата на Кмета за записване и отписването на децата от групите, информация за отсъстващите деца от учителите

## **ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ**

1. Ежедневен контрол за хигиенното състояние в ДГ

Отговорници: мед. специалист, директор

Срок: постоянен

2. Оформяне документите на новоприетите деца

Отговорници: мед. специалист на ДГ, директор

Срок: до края на м. 09.2021 г. и при евентуален прием през годината

3. Ежедневен контрол за обезпаразитяването на децата

Отговорници: учители, мед. специалист

Срок: постоянен

4. Закаляване и предпазване на децата от простудни заболявания

Отговорници: мед. специалист, учител

Срок: постоянен

5. Опазване здравето и живота на децата

Отговорници: целия персонал

Срок: постоянен

6. Стриктно спазване на изискванията на РЗИ

Отговорници: директор, мед. специалист

Срок: постоянен

**АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКИ КОНТРОЛ**

1. Изготвяне и защита на Списък - Образец № 2

Отговорник: директора

Срок: м. 09.2021 г.

2. Подготовка на ДГ за работа през есенно - зимния сезон

Отговорник: директора

Срок: м. 10.2021 г.

3. Поддържане и опазване на материалната база

Отговорници: целият персонал

Срок: постоянен

4. Опазване на наличните уреди в двора

Отговорници: целия персонал

Срок: постоянен

5. Работа с Родителското настоятелство и Обществения Съвет

Отговорник: директора

Срок: постоянен

6. Създаване на максимално здравословни и безопасни условия на труд и игри

Отговорник: директора

Срок: постоянен

Последващ контрол – при констатирани дефицити, след определения в констативния протокол срок за корекция.

## ПОДРОБЕН ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Тема	Група/персонал	Период	Мотиви за проверка	Очакван резултат
„Здравей детска градина“	Четвърта възрастова група	15.09.2021 г.	Формиране на умения и навици в полза на детето, като поведение в обществена среда и публична изява. Реализация на празничния календар на детската градина	Спазване на ритуала по вдигане на знамето в детското заведение и водосвет за първи учебен ден.
„Моето дете в детска ясла и детска градина“	Ясла, Първа, Втора и Трета възрастови групи	М. Септември 2021 г.	Родителски срещи – готовност за началото на учебната година и взаимоотношението учител - родител	Запознаване с актуализиран Правилник на ДГ, другите нормативни документи, Избор на родителски активи, Актуализация на Етичен кодекс.
„Моето дете в детска градина“	Четвърта възрастова група	М. Септември 2021 г.	Родителска среща – обхват на децата, подлежащи на задължително обучение	Да се продължи системната работа с децата в групите, където се обучават и възпитават. Да се потърсят от педагога по –иновативни модели на предлагания материал, съобразно спецификата на групата .
„Хигиена и здраве“	Всички възрастови групи	М. Септември 2021 г.	Текуща проверка в началото на учебната година	Проверка на хигиена, изпълнение на длъжността по длъжностна характеристика, спазване на ПВТР, на ЗБУТ.
„Хигиена и здраве“	Всички възрастови групи – пом. възпитатели	М. Октомври 2021 г.	Текуща проверка в началото на учебната година	Проверка на хигиена, изпълнение на длъжността по длъжностна характеристика, спазване на ПВТР, на ЗБУТ.
„Работно време“	Персонал на ДГ	М. Октомври 2021 г.	Текуща проверка в началото на учебната година	Спазване на часови график. Уплътняване на работно време. По добър самоконтрол

„Етичен кодекс за работа с деца“	Всички възрастови групи; Педагози и родителски активни	М. Октомври 2021 г.	Провеждане на семинари	Насочен към права, задължения, осъществяване на подкрепа и взаимодействие между институцията и родителите.
”Как да възпитаваме детето си на добри обноски и поведение?“ ”Учим се да бъдем добри”	Втора възрастова група	М. Октомври 2021 г.	Текущ контрол	Съвместна дейност на деца, родители и учители.
„Моят любим плод“	Четвърта възрастова група	М. Октомври 2021 г.	Текущ контрол	Заинтересованост от страна на родителите, относно опазване здравето на децата и създаване на здравни закалителни навици.
„Събираемост на такси“	ЗАС	М. Ноември 2021 г.	Текущ административен контрол	Правилно водене и съхраняване на документация. Недобори.
„Ден на народните будители“	Четвърта възрастова група	М. Ноември 2021 г.	Текущ контрол	Възпитаване и формиране на уважение към видни личности на българското възраждане.
„Ден на християнското семейство“	Трета възрастова група	М. Ноември 2021 г.	Текущ контрол	Формиране на нравствени качества; поведение, отношение, толерантност и разбиране към различните поколения.
„Световен ден за възпоменание на жертвите от ПТП“	Втора възрастова група	М. Ноември 2021 г.	Текущ контрол	Стимулиране на родителската общност за съпричастност в отбелязване на деня, като събитие и показване на разбиране и активно противодействие към сериозния проблем с жертвите по пътищата.

„Попълване, планиране и оформяне на дневник на групата формат 3-5 - задължителна документация	Всички възрастни групи и ясла	М. Ноември 2021 г.	Текущ контрол	Правилно водене и съхраняване на документацията съгласно Наредба за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование. ДОС.
„На Коледа стават чудеса”	Втора и трета възрастни групи	М. Декември 2021 г.	Текуща проверка	Стимулиране на деца и родители за системно включване в инициативи и активно участие в живота на ДГ.
„Калени и здрави“	Мед. специалист на ДГ	М. Декември 2021 г.	Текуща проверка - екологичен и здравословен начин на живот	Превенция на вирусни заболявания през зимния сезон и опасности, които крие самолечението на деца и възрастни.
„В очакване на Дядо Коледа”	Четвърта възрастова група	М. Декември 2021 г.	Текуща проверка	Емоционално преживяване от получените подаръци. Активно включване на родителите в предварителната подготовка на празника.
„Проверка складове“	домакин	М. Декември 2021 г.	Текуща проверка	Проверка на наличните продукти и проверка на инвентаризационните списъци.
„Народни празници и обичаи“	½ бр. старши учител музика	М. Декември 2021 г.	Педагогическа проверка - създаване на позитивно отношение и интерес у децата към фолклорното творчество	Децата умеят да разпознават народни инструменти - слухово и визуално.
„Хигиена и здраве“	Всички възрастни групи	М. Януари 2022 г.	Текуща проверка от мед. специалист	Проверка на хигиена, изпълнение на длъжността пом. възпитател по длъжностна характеристика, спазване на ПВТР.



„Проверка на кухненски блок“	Готвач и пом. готвач	М. Февруари 2022 г.	Текуща проверка	Проверка на хигиена и спазване изискванията по система „НАССР“
„Баба Марта бързала, мартенички вързала“	Втора, трета и четвърта възрастови групи	М. Февруари 2022 г.	Участие в конкурс	Възпитаване на гражданска активност и активно участие на родители в живота на ДГ.
„Пролет с мама“	Яслена група  Първа, втора и трета възрастови групи	М. Април 2022 г. М. Март 2022 г.	Отбелязване международния ден на жената, Баба Марта и пролетните празници	Създаване на взаимни приятни емоции и приобщаване на родителската общност в подготовката на празника.
„Великденски яйца“	Всички възрастови групи	М. Април 2022 г.	Общинска изложба	Възпитаване на гражданска активност, заинтересованост към обществения живот и към активно участие на родители в живота на ДГ.
„Училищна готовност“	Четвърта възрастова група	М. Април 2022 г.	Текуща проверка	Проверка на училищната готовност и проследяване на посещаемостта в групата, съгласно родителската отговорност при спазване на чл. 347 ал. 2 от ЗПУО
„Пролетни празници“	Трета възрастова група	М. Май 2022 г.	Популяризиране на спорта като възможност за здравословен живот	Повишаване на родителската компетентност, относно здравословния начин на живот.
„Здравей първи клас“	Четвърта възрастова група	М. Май 2022 г.	Тържество с родители	Раздаване на свидетелствата за завършена четвърта група
„Първи юни“	Трета възрастова група“	М. Юни 2022 г.	Участие на всички деца от различните възрастови групи, участие в градското тържество	Стимулиране на родителската общност за съвместни изяви и провеждането на съвместни празници с децата и педагозите. Емоционален комфорт и

				удовлетвореност за всички деца.
--	--	--	--	---------------------------------

## ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕРКИТЕ

- Протоколи от извършените проверки;
- Анализи на резултати от проверки;
- Доклади пред Педагогическия съвет

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Планът може да претърпи промени и допълнение. Той е отворена система ,поради спецификата на работния процес. COVID -19

### АЛГОРИТЪМ - ПЛАН ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА МЕЖДУ ДЕЦАТА В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗВЪНЧЕ“

1. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие на тормоза между децата в детската градина.

Срок: месец септември

2. Запознаване на децата и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на тормоза между децата по ред, определен от директора на детската градина.

Срок: родителски срещи м. септември

3. Определяне на координационен съвет със заповед на директора на детската градина.

Срок: месец септември

4. Извършване на оценка на тормоза между децата в детската градина в началото и в края на учебната година от учителите посредством Приложение 3 към Механизма.

Срок: за началото на учебната година - втората седмица на месец октомври, и за края на учебната година - месец май-юни, след приключване на учебния процес за съответния етап на образование

5. Анализ и обобщаване от координационния съвет на резултатите от оценката в резултат на изследването.

Срок: за началото на учебната година - до края на месец октомври, и за края на учебната година - до края на месец май-юни, след приключване на учебния процес за съответния етап на образование

6. Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.

Срок: месец ноември

7. Разработване от координационния съвет на план за съответната учебна година за противодействие на тормоза във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането (изследването), който се утвърждава от директора на детската градина.

Срок: до края на месец ноември включва конкретни дейности по превенция и интервенция на ниво група (под формата на обучителни дейности и педагогически ситуации) и на ниво детска градина (по посока създаване на общовалидни правила и процедури); съдържа конкретни срокове и отговорници; определя ясно как се осъществява потокът на информация във връзка със съмнения за тормоз, как се документират случаи на тормоз и как се инициира работа по случай; актуализира се ежегодно до края на първата седмица на месец ноември: при необходимост може да се актуализира и по време на учебната година към края на първия учебен срок - месец януари.

8. Създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от координационния съвет и заложи в Правилника за дейността на детската градина.

Срок: до края на месец октомври

9. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз.

Срок: месец септември

Дневникът има за цел да подпомогне процеса на координация и комуникация в детската градина във връзка с осъществяването на цялостна политика за противодействие на тормоза; в дневника се документират ситуациите, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз, и предприемането на съответните действия (съгласно Таблица 1 от Механизма), които изискват намесата на координационния съвет; всеки описан в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата; какво се е случило - кратко описание на случая, кога се е случило, кои са участниците; кой служител е регистрирал ситуацията - име и подпис; какво е предприето като действия (намеса, превенция); кои отговорни участници са информирани (институции, органи, родители), как е приключила ситуацията или на какъв етап е и какво предстои; координационният екип анализира ситуацията и определя необходимостта от индивидуална работа по случай с дете, чиято координация се осъществява от психолог или педагогически съветник; Дневникът за случаите на тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхраняват при психолога или педагогическия съветник, или, по изключение, при друг член на координационния съвет, определен от директора на детската градина.

Срок: целогодишен

10. Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на детската градина.

Срок: към края на учебната година - месец май-юни, след приключване на учебния процес за съответния етап на образование.

Всички дейности по изпълнение на Алгоритъма за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза между децата се залагат в Годишния план на детската градина в съответните месеци

**ЗАБЕЛЕЖКА:** БИ МОГЛО ДА СЕ НАЛОЖАТ ПРОМЕНИ, СПРЯМО ОБСТОЯТЕЛСТВАТА – COVID 19