

Утвърждавам:

Директор: / Ж. Ценова /

ГОДИШЕН ПЛАН

за

работа в ДГ № 98 „Слънчевото зайче”
гр. София, район “Младост”
през учебната 2016/17 година

„...главна ценност в образователната система е детето /ученикът/. Всяка идея за развитие на българското предучилищно и училищно образование трябва да бъде осмисляна през призмата на тази ценност. Интересите на останалите участници в образователния процес – учители, директори, кметове, администрация, издатели на учебници и учебни помагала и др. – следва да бъдат подчинени на основната цел – осигуряване на равен достъп и качествено образование за нашите деца.”

Съблюдавайки европейските норми и в желанието си да отговорим на изискванията за хуманизиране на възпитателно-образователния процес, ние педагозите си поставяме амбициозни задачи – да насочим възпитателната работа към личността на детето с неговите желания и стремежи, да го подготвим за училище и за прилагане на усвоените знания в живота, да

отговорим на изискванията на родителите за спокойна среда, където те да оставят децата си в ръцете на добри професионалисти.

Основна цел: *„Създаване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд. Стимулиране на духовното, физическото и социалното развитие на децата, формиране на общочовешки и национални ценности и подготовка за училище“.*

Задачи:

1. Овладяване на ДОС за предучилищно образование от всяко дете при отчитане на индивидуалните му особености и осигурена среда за учене чрез игра.
2. Изграждане на морални качества у децата, възпитаване в дух на толерантност и зачитане правата на другите.
Възпитаване на здравословен начин на живот и екологична култура.
3. Привличане на родителите и обществеността като партньори и съмишленици в работата на детското заведение.
4. Създаване на условия за повишаване на професионалната квалификация на учителите с цел подобряване на организацията и повишаване ефективността на учебно-възпитателната работа. Поощряване на интереса към овладяване и прилагане на новостите и съобразно парадигмата за „учене през целия живот“.

Дейности за реализиране на целта и задачите

I. Организация и управление на ДГ

ДГ № 98 се помещава в изцяло реновирана сграда с удобни и светли помещения, просторни спални и занимални, а детските площадки са изградени по европейски образец – с ударопоглъщащи настилки и съвременни и атрактивни уреди. Детското заведение разполага с удобен и просторен физкултурен салон и спортна площадка. Материално-техническата база се обновява и обогатява постоянно. Капацитетът ДГ № 98 е – 6 градински и 2 яслени групи.

Групите са сформирани по възрастов признак, с малки изключения, продиктувани от нуждите на определени деца.

Детското заведение е обезпечено с достатъчен брой педагогически и помощно-обслужващ персонал.

По желание на родителите се изучават като допълнителни педагогически услуги английски език, модерни и народни танци, латино танци, футбол, изобразително изкуство, йога.

Протоколчик на педагогическите съвети – Светлана Костова

Председател на комисията по даренията – Анелия Йорданова

Отговорник за тържествата и развлеченията на децата – Десислава Петрова.

II. Педагогическа дейност.

2.1. Педагогически съвети:

М. 09.2016 г.

Дн. ред:

1. Приемане на годишния план и плана за контролна дейност.
2. Приемане на Стратегия за развитие на детската градина 2016 – 2020 г., актуализираните правилници за дейността, за вътрешен ред, за здравословни и безопасни условия на труд и седмичното разписание.

М. 11.2016 г.

Дн. ред:

1. Приемане плана за тематичната проверка.
2. Отчет на групата по БУТ за дейността по безопасни условия на труд и извършеното при откриване на учебната година - нерешени проблеми.

М. 01.2017 г.

Дн. ред:

1. Отчет на здравословното състояние и работата по закаляване на децата.
2. Отчет за адаптацията на децата в яслениите и първите групи.

М.03.2017 г.

Дн. ред:

1. Подготовка на децата за училище, приемственост между детска градина и училището – трудности и постижения.
2. Родителите – наши партньори и съмишленици.

3.Обсъждане на предложенията за летен отдих на децата.

М.05.2017 г.

Дн. ред:

1. Отчет на резултатите от контролната дейност на директора и от тематичната проверка. Приемане доклад-анализ на контролната дейност.
2. Отчет на изпълнението на годишния план.
3. Организация на работата през лятото.

2.2. Контролна дейност

Педагогически контрол

Тематична проверка: **„Българското народно творчество - неизчерпаем извор на вдъхновение”**.

- I група „Мечо Пух“ /3-4г./ - Милка Максимова
- I група „Мечо Пух“ /3-4г./ - Дарина Маринова
- II група „Ежко Бежко /4-5г./ - Ивелина Здравкова
- II група „Ежко Бежко“ /4-5г./ - Лора Василева
- II група „Мики Маус“ /4-5г./ - Петя Петрова
- II група „Мики Маус“ /4-5г./ - Вацка Нинова
- III група „Смехорани“ /5-6г./ – Румяна Петрова
- III група „Смехорани“ /5-6г./ - Зорка Николова
- III група „Пинокио“ /5-6г./ - Светлана Костова
- III група „Пинокио“ /5-6г./ - Мира Димитрова
- Подготвителна група „Славейче“ /5-6г./ – Нанка Бакова
- Подготвителна група „Славейче“ /5-6г./ – Анелия Йорданова

- Текущ контрол - съгл. Плана за контролната дейност.
- Административен контрол – съгл. Плана за контролна дейност.

2.3.Квалификация.

На педагогически кадри

- Курс на тема „Техники за стимулиране на логическото мислене и въображение при децата“- РААБЕ БЪЛГАРИЯ

Отг: Директор и гл. учител

- Курс на тема „Изграждане на професионално учителско и детско портфолио“ – РААБЕ БЪЛГАРИЯ

Отг: Директор и гл. учител

- **Семинар** на тема: „Игрова култура, модели на игрово взаимодействие и етапи на моделния процес “

Срок: м. 10.2016 г.

Отг: гл. учител Р. Петрова

- **Семинар** на тема: „Компетентностен подход и развитие на комуникативно-речевите умения в подготвителна група”

Срок: м. 11.2016 г.

Отг: ст. учител А. Йорданова

- **Дискусия** на тема „Детската рисунка-отражение на детския свят”.

Срок: м.12.2016 г.

Отг: у-л Лора Василева

- **Открита практика** – Регламентирани ситуации от ОН ФИЗИЧЕСКА КУЛТУРА

Срок: м.01.2017 г.

Отг: учит. от всички групи

- **Семинар** на тема: „Развиване на социалните умения у децата в детската градина и партньорство с родителската общност“

Срок: М.02.2017 г.
Отг. у-л Д. Маринова

- **Практикум** – „Народното творчество като средство за възпитание“ – усвояване на приложно изкуство“

Срок: М.04.2017 г.
Отг. Ст. у-л Зорка Николова

- **Дискусия** – „Съвременни аспекти на фолклора и влиянието им върху децата“.

Срок: м. 04.2017 г.
Отг: ст. у-л И. Здравкова

На помощник-възпитатели:

(Съгласно тематичния план по промоция на здравето)

- Грип и капкови инфекции и предпазване от тях.
- Хигиена и закаляване на децата от предучилищна възраст.
- Възпитаване у децата култура на хранене и здравословен начин на живот.
- Санитарни изисквания при дезинфекция в д. градина.

Практикум: „Хигиена, естетика и правила за хранене от обслужващия персонал“

Отг: м.с. Сл. Димитрова

III. Организационно-педагогическа дейност

3.1. Общи събрания

М.09.2016 г.

Дн. ред:

Запознаване с актуализираните правилници – ПВР, ЗБУТ и КТД от 2016 г.
Запознаване с работните и функционални графици.
Разпределение на общите помещения и двора за почистване.

М.05.2017 г.

Дн. ред:

Отчет на резултатите от административния контрол.
Обсъждане графика за летните отпуски и рганизация на работата през летния период.

3.2. Педагогически съвещания

М.09.2016 г.

Дн. ред:

Обсъждане проекти за год. план и плана за контролната дейност.
Разглеждане офертите за развлечения на децата.
Обсъждане темите за родителските срещи по групи.

М.10.2016 г.

Дн. ред:

Утвърждаване на графици за ползване на музикален и физкултурен салон.
Приемане плана за тематичната провека.
Обсъждане организацията на зимните празници.

М.02.2017 г.

Дн. ред:

Обсъждане на резултатите от осъществяване на ДОС през първо полугодие.
Обсъждане организацията на пролетните празници.

М.04.2017г.

Дн. ред:

Подготовка на празника на славянската писменост и култура и деня на детето.

Обсъждане оферти за летния отдих на децата.

3.3. Здравеопазване

- Поддържане на образцова хигиена в помещенията и двора, редовна дезинфекция и стерилизация с оглед предпазване от инфекции.
- Редовно извършване на сутрешния филтър на децата.
- Спазване на седмично меню и изискванията за рационално хранене на децата и системата ХАСП, ежедневен контрол на качеството на получените от фирмата-снабдител продукти и начина на съхраняването им.
- Осигуряване на условия за оптимално използване на физкултурния салон и двора за активна двигателна дейност на децата и закаляване.
- Организиране на екскурзии сред природата и летен и зимен отдих на децата.
- Контрол на здравните документи на децата.
- Провеждане на инструктажи по ЗБУТ и за дезинфекцията по групите, за безопасна работа в кухня и пералня.
- Редовно контролиране на хигиенното състояние на д. градина и личната хигиена на децата.

Отг: м.с. Сл. Димитрова

- Контрол на включените в плановете на групите теми за БДП и действия при бедствия.

Отг: Директор

IV. Работа с родителите и обществеността.

- Провеждане на общи и групови родителски срещи за запознаването им с учебното съдържание на възрастовите групи, режима в детското заведение, Правилника за дейността на ДГ № 98 и изискванията относно взаимодействие при възпитаване на хигиенни и културни навици у децата.
- Обсъждане желанието на родителите за развлеченията на децата и ДПУ. Запознаване с Наредбата за таксите и реда за прием.
- Индивидуални разговори с родителите на деца с агресивно поведение

- Обсъждане на възможностите на родителите да окажат помощ при обогатяване на МТБ по групи и ремонтни дейности.
- Съвместно честване на празници.
- Актуализиране и редовно подновяване на родителските табла.
- Избор на родителски активи по групи.

Отг: Директор

V. Административно-стопанска дейност

5.1. Административна дейност

М.09.2016 г.

- Изготвяне на Стратегия, Годишен план и Плана за контролна дейност.
- Изготвяне и заверка на Списък-Образец №2.
- Актуализиране на правилниците.
- Изработване на работните графици и графика за ползване на салона.

М.10.2016 г.

- Извършване на годишна инвентаризация.
- Актуализиране на плановете за БАК, ППО и евакуация.

М.11.2016 г.

- Актуализиране на данни от личните трудови дела на служителите и децата.
- Актуализация на разгънато щатно разписание.

М.12.2016 г.

- Изготвяне график за обогатяване на МТБ.
- Подновяване договора със служба трудова медицина

М.04.2017 г.

- Изготвяне на заявките за училищната документация и учебната литература за следващата уч. година.

М.05.2017 г.

- Подготовка на доклад-анализ на контролната дейност и отчет за изпълнението на год. план.
- Създаване на организация на работа през летния период.

Отг: Директор, м. сестра,ЗАТС

- Осъществяване на редовен контрол на финансовото състояние на д. заведение.

Отг: Директор, счетоводител

5.2. Стопанска дейност.

- Материално-техническо осигуряване на групите за започване на НУГ.
Срок: м. 09.2016 г.
Отг: Директор
- Осигуряване на работно облекло на персонала.
Срок:м. 09.2016 г.
Отг: Директор, ЗАТС
- Набавяне на задължителната учебна документация.
Срок: м.09.2016 г.
Отг: Директор
- Набавяне на лекарства и консумативи за долекарска помощ и зареждане на спешния шкаф.
Срок: м.10.2016 г.
Отг: м. сестра
- Обновяване на дидактичната и игрова база.
Срок: м.10.2016 г.
Отг: Директор
- Подготовка на двора за летния престой на децата – набавяне на пясък, ремонт и боядисване на дворните съоразения.
Срок: м.05.2017г.
Отг: ЗАТС, РПР
- Редовно окосяване и дератизиране на дворните площи.
Отг: РПС

- Подготовка на сградата и помещенията за новата учебна година.

Срок: м.08.2017 г.
Отг: Директор, ЗАТС

Планът е отворен за корекции и допълнения през учебната година.

Приет на педагогически съвет на 07.09.2016 г.

Директор:.....