

Детска градина "Славянка"

7600 Тутракан, ул. "Алеко Константинов" № 5, тел. 0893411064

E-mail: cdgslavianka@abv.bg

Утвърдил:

Заличено, съгласно

чл.2 от ЗЗЛД

/Д. Панайотова – директор;

Зап. № 26 от 15.09.2022 год./

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

УВОД

Отчитайки анализа на резултатите, постигнати в дейността на ДГ "Славянка" през изминалата учебна година, педагогическият ни екип счита, че осъществяваният възпитателно-образователния процес е съизмерим с ДОС за предучилищно образование, със ЗПУО и европейските измерения. Цялостната дейност протече съгласно залегналите училищни дейности в годишния план и произтичащите задачи от новоприети нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Прилагане и спазване на ДОС ПО и ЗПУО.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
3. Квалификация на педагогическите кадри по отношение развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти и работа в електронна среда.
4. Повишаване ангажиментите на учителите извън преподавателската норма – оказване на обща подкрепа на деца, които се нуждаят от индивидуален подход /деца със СОП, даровити и изоставащи деца/, консултации с родителите и др. форми.
5. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
6. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
7. Ритуализация и превръщане на детската градина в територия на децата.

8.Социокултурна интеграция, чрез обучение, възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.

9.Подпомагане на родителите в: изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание; съвместни денности при занимания в условия на ПВРЕС; преодоляване на агресията.

10.Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.

11.Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.

12.Целогодишно използване формите за двигателна дейност и дейности сред природата за доставяне удоволствие за децата.Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.

13.Подготвителната група в контекста на образователната система:

- Реализиране на задължителната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик” и безпроблемна адаптация в училище.

- Създаване на условия за покриване на ДОС в задължителната предучилищна подготовка за децата от 4, 5 и 6 годишна възраст в нормална учебна среда и в условия на ПВРЕС.

- Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.

14. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с Програмите по БДП.

15. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари и тероризъм като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.

16. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детското заведение и спазване на Мерките за работа в пандемия и условия на протиепидемична обстановка.

17. Педагогически извънучилищни дейности в образователния процес с направление изкуства и ранно чуждоезиково обучение.

ЦЕННОСТИ – екипност, отговорност, честност, грижа, постоянство, уважение, национални културни ценности;

МИСИЯ - *Формиране на личности със социално поведение в съответствие с потребностите на обществото, в дух на уважение и толерантност към индивидуалните и културни различия.*

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА - В ДГ”Славянка” се стремим да привлечем и задържим децата с помощта на поддържана и обновяваща се материална база, висока

квалификация на състава и качество на образователно-възпитателния процес. Важен фактор за развитието ни са родителите, които се явяват потребители на образователната услуга.

Визия на ДГ "СЛАВЯНКА":

1. ДГ "Славянка" е конкурентноспособно детско заведение в гр.Тутракан с утвърден престиж и авторитет, собствен облик и традиции в областта на образованието.

2. ДГ "Славянка" е функционираща, гъвкава, отворена система, гарантираща постоянен конструктивен диалог, доверие и подкрепа от родителите.

3. В детската градина се формират знания и личностни умения у децата за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресия и насилие.

Педагогическият екип на ДГ "Славянка" приема в образователно-възпитателната работа за предстоящата 2022/2023 учебна година за своя **основна**

ЦЕЛ:

Създаване на възможност на всяко дете да развива максимално своите потребности, чрез въвеждането му в предметната и материалната среда, ориентирането му в общочовешките ценности и формиране на определени умения и навици за адаптиране към новата среда и към ученето като дейност. Наред с това детската градина съхранява и насърчава детската индивидуалност към самоизява.

За конкретни подцели приемаме:

1. Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на образователния процес и ориентирането му към конкретни резултати.

2. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес, в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и стратегията на МОН за развитие на образованието в Република България.

3. Формиране на знания и умения за прилагане на иновативни методи за преподаване и използване на ефективен инструментариум за определяне достигнатото ниво на знание на децата.

4. Грижа за здравето, чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

5. Участие в програми и проекти.

6. Финансово осигуряване на дейността на детската градина

7. Прилагане на модели на позитивно възпитание за подобряване на взаимодействието между семейството и ДГ.

ДЕЙНОСТИ

- Учебно-възпитателна;
- Организационно-педагогическа;
- Административно-стопанска;
- Управленска.

ГЛАВА ВТОРА

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЦЕЛТА И ПОДЦЕЛИТЕ

Септември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
------------------------------	---	--

Педагогически съвет 1. Актуализиране на Стратегия за развитие на ДГ. 2. Актуализиране на Правилника за дейността на ДГ. 3. Приемане на Годишен план за дейностите на ДГ. 4. Приемане организацията на деня за децата от групите в ДГ. 5. Приемане формите на обучение. 6. Определяне на тематични комисии. 7. Актуализиране на Вътрешни правила за дейността на ДГ в извънредна епидемична обстановка. 8. Приемане на План за квалиф. дейност в ДГ и Правила за провеждането вътрешната квалификация. Отг.: Директорът Срок: 14.09.2022г. Педагогически контрол 1. Капацитет на групите. 2. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености. 3. Готовност за работа в електронна платформа Админплюс – ел. дневник. Отг.: Директорът Срок: до 14.09.2022 г.	Педагогическо съвещание 1. Указания за изготвяне на годишни тематични разпределения по ОН за групите. Отг.: Директорът Срок: 02.09.2022 г. 2. Уточняване списъчния състав по групи. Отг.: Директорът Срок: 02.09.2022 г. Празници и развлечения 1. Откриване на учебната 22-23 година Отг.: група “Смърфчета” Срок: 15.09.2022г. 2. “Европейски ден на спорта“ Отг.: ПЕ на групи Срок: до 30.09.2022г. Работа с родителите – родителски срещи по групи: 1. Запознаване с ПДДГ. 2. Запознаване с организация на д-стите, съд-е на ПО и дневен режим за съответната група. Отг.: ПЕ на групи Срок: до 16.09.2022 Хигиена и здравеопазване 1. Поддържане на текуща хигиена и спазване мерките за работа на ДГ. 2. Оформяне на здравната документация по групи. 3. Проверка на състоянието на здравните книжки. Отг.: Мед. сестри Срок: до 30.09.2022 г.	1. Изготвяне на Проект-Образец и Образец 2 – подаване в НЕИСПУО. Отг.: Директорът Срок: 20.09.2022 г. 2. Утвърждаване на Правилника за БУВОТ. Отг.: Директорът Срок: 30.09.2022 г. 3. Утвърждаване на Правилника за вътрешния трудов ред. Отг.: Директорът Срок: до 30.09.2022 г. 4. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Мед. сестра Директор Срок: текущ 6. Извършване на инструктаж по БУТ. Отг. Лица по БУТ Срок: до 30.09.2022.г. Общо събрание 1. Запознаване с актуализацията на Правилника за вътрешния трудов ред. 2. Запознаване с актуализацията на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. 3. Запознаване с актуализацията на ВПРЗ. Отг.: Директорът Срок: до 30.09.2022 г.
---	---	---

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Приемане на План за КД. 2. Приемане на планове на Тематичните комиси. 3. Приемане на планове за сътрудничество и взаимодействие със семейството. Отг.: Директорът Срок: 03.10.2022 г. Квалификация с ПЕ 1. Представяне на добра педагогическа практика - ОН: Околен свят, "Ябълки и крушки" – Г.Петрова ОН: Музика, "Баба Меца с малките мечета"- А.Маринова ОН: Околен свят, "Вкусна есен" - Д.Георгиева Отг. Г.Петрова, А.Маринова, Д.Георгиева Срок: м.10.2022 г. 2. Работна среща: „Работа с електронен дневник „Админ плюс“ Отг. А.Николова Срок: м.10.2022 г. Педагогически контрол 1. Проверка на ЗУД- декларации, портфолиа на децата. Отг.: Директорът Срок: до14.10.2022 г. 2. Проверка на капацитета и посещаемостта по групи. Отг.: Директорът Срок: до28.10.2022 г. 3. Адаптация и социализ. на новопостъпили деца, филтър и др. Отг.: Директорът Срок: до28.10.2022г. 4. Провеждане на диагност. процедури по вх.равнища – вписване в ел. дневник. Отг.: Директорът Срок: до 28.10.2022г.	Педагогическо съвещание 1. Отчитане и анализ на вх. нива във всички групи. Отг.: ПЕ на групи Срок: 31.10.2022 г. Работа с родители и общественост 1. Виртуална изложба със съдействие на семейството – “Плодова салата!”, “Есенни букети”, “Есенна изложба”. Отг.: група “М.Маус”; “Далматинци”; “Барбарони” Срок: м.10.2022 г. 2 Анкета с родителите по БДП. Отг.: група“Смърфчета”, “Барбарони” Срок: м.10.2022г. Хигиена и здравеопазване 1.Отразяване на антропом. измервания на децата в мед. им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. сестри Срок: до31.10.2022 г. 2. Проверка на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестри и Директорът Срок: до31.10.2022 г. 3.Актуализиране знанията на непед. персонал по отношение задълженията им по изискванията на ХАСЕП. Отг.: Мед. сестра Срок: до21.10.2022 г.	1. Проверка на склада за хранителни продукти. Отг.: Директорът и комисия Срок: 03.10.2022 г. 2. Издаване заповед за новия отоплителен сезон и заповеди, касаещи пожаробезопасната дейност и поведение на персонала в ДГ. Отг.: Директорът и СЧР Срок: м.10.2022г. 4. Инвентаризация на ДМА. Отг.: ЗАС, счетоводител Срок: до 28.10.2022г 5.Презареждане на пожарогасителите. Практикум за работа с пожарогасител. Отг.: ЗАС, огняр Срок: до 28.10.2022г

Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Практикум: „Изработване на есенна украса - техника “папие маше” Отг.: А. Маринова, М. Драганчева Срок: м.11.2022г 2. Представяне на добра педагогическа практика - ОН: Математика, “Прибавям” – А. Николова ОН: Конструирание и технологии, “Кои знаци познава велосипедиста” - И. Славова Отг.: А. Николова, И. Славова Срок: 11.2022 г. Педагогически контрол 1. Текуща проверка-работа в електронна платформа Админплюс – ел. дневник. Отг.: Директорът Срок: текущ	Педагогическо съвещание Обсъждане на предстоящо есенно развлечение Отг.: Учителите на групи Срок: 04.11.2022 г. Работа с родителите Виртуална изложба: “Благодатна есен” със съдействие родителите на група “Смърфчета”. Отг.: Смърфчета” Срок: м.11.2022 г. Празници и развлечения 1. Развлечение в Крайдунавския парк - ”Довиждане, Златна Есен!” Отг.: ПЕ на групи Срок: м.11.2022г. Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестри, Директорът Срок: текущ 2. “Здравословно хранене” Отг.: Мед. сестри, ПЕ на групи Срок: м.11.2022г	1. Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на документацията на ЗАС. Отг.: Директорът, СЧР Срок: текущ 3. Сключване на договори с фирми за извършване на външни услуги. Отг.: Директорът Срок: до 30.11.2022г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически контрол 1. Проверка по планиране на ОВП в ел.дневниците по групи. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Контрол по спазване на хорариума и тематичните разпределения по ОН; Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Проверка по водене на портфолиата на децата. Отг.: Директорът Срок: текущ Квалификация с ПЕ 1. Семинар на тема: „За режима или защо децата слушат в детската градина, а в къщи не“ – Отг.Д.Миланова Срок: м.12.2022г. 2. Представяне на добра педагогическа практика – ОН: Български език и литература, “Снежинки” – Д.Димитрова Отг.: Д.Димитрова Срок: м.12.2022г.	Педагогическо съвещание- Обсъждане организацията на коледни тържества с деца и родители по групи и посрещането на Дядо Коледа – за двете сгради. Отг.: ТКПЕДГ Срок:до 01.12.2022 г Празници и развлечения ”Коледни вълнения!” – коледни тържества за децата от двете сгради на ДГ. Отг.: ПЕ на групи, Срок: 19-23.12.2022г Работа с родители и общественост 1. Заседание на Обществения съвет. Срок: м.12.2022г. 2. “Коледна елха” – виртуална изложба на коледна украса с участие на родителите Отг.: групи“Далматинци“, „Мики Маус“, Срок: м.12.2022г 3. “Коледна картичка” – участие в нац. конкурс Отг.: ПЕ на групи, Срок: 12.2022г 4. “Коледни сладки” Отг.: група “Смърфчета” Срок: 12.2022г Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, помещения в групите, кабинети и др. Отг.: Мед. сестри и Директорът	1. Актуализиране на промените в Списък-образец2 за м.12.2022г.: -актуализация на БД; -изготвяне на щатно разписание; -изготвяне на други справки и документи. 2. Проверка на хранителен склад. Отг.:Счетоводител и Директор Срок: 19.12.2022. 3. Проверка на зимната подготовка – огньари, зареждане с гориво и дърва, снегочистване, инструктажи и др. Отг.: ЗАС Срок: 01.12.2022г. 4. Проверка за графика за смяна на бельото . Отг.: Мед. сестри Срок: текущ Общо събрание 1. Отчитане на финансовата година. 2. Организационни въпроси. Отг.: Директорът Срок: 16.12.2022г

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Семинар: „Танците и ползите му за развитието на децата” – Г.Петрова 2. Дискусия: “Играта в обучението и възпитанието на децата” – Р.Салим 3. Дискусия:” Агресията в ПВ” – П.Павлова Отг. ст. учители Г.Петрова, Р.Салим, П.Павлова Срок: м.01.2023г 4. Представяне на добра педагогическа практика - ОН: - Околен свят, “За моето здраве е важно” – 5-6г. ”За да съм здрав” – 6-7г.” Отг. Д. Миланова Срок: м.01.2023г. Педагогически контрол 1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи и др. Отг.: Директорът Срок: до 31.01.2023	1. Текущ контрол по пълняемост на групите – движение на децата, обхват по списъчен състав. 2. Проверка по спазване на ПВТР . Отг.: Директорът Срок: м.01.2023г. Празници и развлечения 1.”Зимни игри”- развлечения с децата Отг.: ПЕ на групи, Срок: .12.2023г Работа с родители и общественост 1.Прочети ми приказка – приказката „Ледената кралица“ прочетена от родителите на децата. Отг.: група “Барбарони ” Срок: .01.2023г Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.:Мед. сестри, Директорът Срок: текущ 2. „Зимата, наистинките и температурата“ Отг.:Мед. сестри, ПЕ на групи Срок: м.01.2023г	1. Текущ контрол на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: до 31.01.2023 г. 2. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по НАССР. Отг.: Директорът и Мед. сестра Срок: 20-31.01.2023 г. 3. Проверка на изпълнение на задачите, поставени във връзка с работата при зимни условия. Отг.: Директорът Срок: 01-31.01.2023 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от изпълнение на ГП. 2. Приемане критерии и показатели за оценка и диференцирано заплащане на ПЕ. 3. Определяне на Комисия по оценяването. 4. Избор на учебни помагала в ПГ за работа през следващата учебна година. Отг.: Директорът Срок: 24.02.2023 г. Педагогически контрол 1. Извършване на текуща проверка – работа в платформите Админплюс и НИСПУО /ЛОД на децата/ Отг.: Директорът Срок: 01-17.02.2023 г. Квалификация 1. Дискусия:” Обучение и възпитание за правата на детето в детската градина” – Д.Димитрова Отг. Д.Димитрова Срок: м.02.2023г. 2. Представяне на добра педагогическа практика – ОН: Български език и литература, “Кое е това животно?” – П.Павлова ОН: Околен свят, “Полезно и вкусно” – Р.Салим Отг.: П.Павлова Р.Салим, Срок: м.02.2023 г	Педагогическо съвещание: Обсъждане сценарии и организация на предстоящи празници – -Посрещане на Баба Марта; - Отбелязване на националния празник 3-ти март; -8-мартенски тържествата и др. Отг.: ТКПЕ, ПЕ по групи Срок: 03.02.2023г. Хигиена и здравеопазване 1. Практическо занятие „Санитарен минимум. Новости“ – с помощния персонал на детската градина. Отг.: Мед. сестри Срок: по плана на м.с. 2. Контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестри Срок: текущ Работа с родители и общественост: 1“Играя с мама и татко” Отг.: група “Далматинци”, “Мики Маус” Срок: м.02.2023 г. 2“Сръчковци“ – изработване на мартенички. Отг.: група “Барбарони”, Срок: м.02.2023 г 3“Зарадвай приятел с мартеница“ Отг.: група “Смърфчета”, Срок: м.02.2023 г	1. Проверка на склада за хранителни продукти – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите и др. Отг.: Директорът, ЗАС, Мед. сестра Срок: 6-10.02.2023 г. 2. Проверка на НАССР-документацията Отг.: Директорът, Мед. сестра Срок: до 17.02.2023 г. 3. Провеждане на обучение по БУТ на служителите в кухнята на ДГ. Отг.: ЗАС, Директорът Срок: м.02.2023 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически контрол 1. Текущ по планиране и провеждане на празници и развлечения в групите. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка – работа в платформите - по групи. Отг.: Директорът Срок: 20-24.03.2023 г. 3. Извършване на текуща проверка – Работата в смесена ПГ. Отг.: Директорът Срок: 13-17.03.2023 г.	Празници и развлечения 1. Организиране и провеждане на празниците: – „Добре дошла, Бабо Марто!“; Отг.: ПЕ на групите Срок: м.03.2023 г. – “3-ти март – национален празник на България” Отг.: ПЕ на ПГ групи Срок: м.03.2023 г. – 8 март – по групи. Отг.: ПЕ по групи Срок: м.08.2023 г.	1. Контрол на месечния отчет на ЗАС и домакин. Отг.: Директорът, счетоводител Срок: 01-03.03.2023 г. 2. Озеленяване на двора - оформяне на цветните лехи, засаждане на нови дръвчета в лехите до площадките за игри на открито. Отг.: ТКПЕ; ЗАС Срок: 01-31.03.2023 г. 3. Проверка на склада с хранителни продукти и таксовата книга на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: 31.03.2022 г.
Квалификация 1. Дискусия: „Дигиталният свят и децата” – Е.Стефанова Отг.: Е.Стефанова Срок: м.03.2023 г. 2. Дискусия: „Трудните деца” Отг. И. Славова Срок: м.03.2022 г.	Работа с родители и общественост 1. Заседание на Обществения съвет. Срок: м.03.2023г. Хигиена и здравеопазване 1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената, зареждането с продукти и здравословното хранене в ДГ. Отг.: Мед. сестри; Директор Срок: 22.03.2023 г.	4. Проверка на документацията за инструктажите и БУТ. Отг.: Директорът Срок: текущ 5. Провеждане на Общо събрание за обсъждане на текущи въпроси. Отг.: Директорът Срок: до 31.03.2023

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Дискусия: „Развиване на социални умения у децата в партньорство с родителската общност ” Отг.: Д.Георгиева Срок: м.04.2023г. Педагогически контрол 1. Проверка - текуща: - Спазване на годишното тематично разпределение -Системно вписване необходимата информация в ел. дневник Отг.: Директорът Срок: текущ.	Педагогическо съвещание 1. Обсъждане на организационни въпроси по участието в: - Денят на земята; - Празниците от пролетния обреден цикъл и др.; Отг: ТК; ПЕ по групи Срок: 07.04.2023 г. Работа с родители и общественост 1. “Празнични приготовления в семейството – посрещаме Великден!” – виртуална изложба с участие на родителите. Отг: ПЕ на групите Срок: 14-17.04.2023 г. 2. „Лазарки” - лазаруване Отг.: група „Барбарони“ Срок: м.04.2023 г. Хигиена и здравеопазване 1. “Действия при бедствия и аварии.” – практическо занятие с децата от ПГ Отг.: Мед. сестри, ПЕ на ПГ групи Срок: м.04.2023 г.	1. Проверка на складовете на ЗАС с продукти и консумативи. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на документация, водена от СЧР. Отг.: Директорът Срок: .03-28.04.2023 г. 3. Проверка и протоколиране на наличността складовете с гориво и дърва. Отг.: Счетоводител, ЗАС, Домакин Срок: 28.04.20232 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Приемане на Доклад – анализ за дейността на детската градина през 2022/2023 г. 2. Приемане анализите за работа на ТК. 3. Запознаване с Доклад от самооценяването на групата по самооценяване на качеството в ДГ “Славянка”. 4. Насоки за организация на групите и работата в неучебно време. Отг.: Директорът Срок: 30.05.2023 г. Педагогически контрол 1. Регистриране на изходното равнище по групи в ел.дневник. 2. Приключване на дневниците за учебната 2022/2023г. 3. Организация на педагогическата среда. Отг.: Директорът, Срок: 15.05.2023 г.	Педагогическо съвещание 1. Сценарии и организационни въпроси за провеждането на празника на детето 1 юни и връчването на децата годишни сертификати, грамоти, номинации и др. Отг.: ПЕ, ТК, Срок: 05.05.2023 г. Работа с родители и общественост 1. “Мамо, прочети ми моята любима приказка” Отг.: групи ”Далматинци”, “М. Маус” Срок: 05.2023 г. Празници и развлечения 1. “Довиждане, детска градина!” – изпращане на децата в първи клас Отг.: Учителите на ПГ групи, Срок: 05.2023 г. Хигиена и здравеопазване 1. Извършване на антропометрични измервания на децата. Отг.: Мед. сестри Срок: до 12.05.2023 г. 2. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора. Отг.: Директорът, Мед. сестри Срок: м.05.2023 г.	1. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина. Отг.: ЗАС, Домакинът, Директорът, Срок: до 31.05.2023г. 2. Актуализиране графика за ползване на платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг.: СЧР Срок: до 31.05.2023 г. 4. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: 30.05.2023 г. 5. Контрол на документацията на СЧР – болнични, справки до НОИ, НАП и др. Отг.: Директорът Срок: текущ

**ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ
В ДГ “СЛАВЯНКА” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

Цели:

1. Усъвършенстване на професионалните компетентности на учителите от ДГ “Славянка”.
2. Повишаване на общата педагогическа и методическа подготовка на учителите за работа в съвременните реалности.
3. Гарантиране на положителни промени в развитието на децата в детската градина.

Задачи:

1. Да се разработи система за квалификационна дейност като неразделна част от годишния комплексен план.
2. Поддържане на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.
3. Стимулиране на самоподготовката и обмена на педагогическа информация и педагогически практики в работата с децата от предучилищна възраст
4. Квалификационната дейност да съдейства за внедряване на добър педагогически опит.

ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ:

- * работна среща
- * семинар
- * открита практика
- * тренинг
- * практикум
- * споделен опит
- * квалификационни курсове
- * самоподготовка
- * дискусии
- * лектории с родители

ОСНОВНИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

1. Комплексна дейност /провеждана ежегодно/ - обхваща актуална проблематика в съответствие с функциите на заеманата от обучаваните педагогическа длъжност.

Включват се:

- педагогически специалисти;
- директор.

1.1. Цел на този вид квалификационна дейност

Квалификацията включва работа с училищна документация, запознаване с промени в нормативните документи, изисквания към ново учебно съдържание, планиране /годишно, тематично/

Приоритети:

- Педагогически специалисти /учител, старши учители/ - запознаване с изисквания към ново учебно съдържание, планиране /годишно, тематично/.
- Квалификация на директора във връзка с промените в новата нормативна база.

2. Тематична дейност /провеждана ежегодно/ - обхваща теоретичната и практическата подготовка по конкретни професионално-педагогически изисквания. Включват се:

-педагогически специалисти;

-директор.

2.1.Цел на този вид квалификационна дейност

Квалификацията включва работа по адаптиране преподаването към спецификата на децата в неравностойно социално положение и невладеещи български език; децата със специални образователни потребности и др.

Приоритети:

- за работа в групите за задължителна предучилищна подготовка.
- формиране на знания, умения и компетентности за работа с деца със специални образователни потребности.
- формиране на знания, умения и компетентности за работа с деца в неравностойно социално положение и невладеещи български език.
- допълнителна квалификация – компютърна грамотност.
- Участие в конференции по предучилищно образование – с решение на ПС. С предимство се ползват учители, разработили доклади и презентация за участие в съответния форум.
- Обучение на директора и на членовете на комисиите по ДОС.

3. Инструктивна дейност /провеждана периодично/ - обхваща изисквания, появили се в процеса на обучение и възпитание.

4. Професионално - педагогическа специализация за придобиване на професионално-квалификационна степен – по личния план на всеки учител.

ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

ТЕМА	ФОРМА	СРОК/ОТГОВОРНИК
Вътрешна квалификация:		
1."Организационни въпроси за работа с платформата „Админ плюс ” и модул “Електронен дневник“ за ДГ преди началото на новата учебна година“	Информационен уебинар с екипа на “Админ плюс”	Септември, 2022г. Отг: Д. Панайотова – директор
2. Работа с модул“Електронен дневник“ за детски градини	Уебинар с екипа на “Админ плюс”	Септември, 2022г. Отг: Д. Панайотова – директор
3. „Работа с електронен дневник „Админ плюс”	Работна среща	Октомври, 2022г. Отг.: – А.Николова - учител
4.„Изработване на есенна украса/техника “папие маше” /	Практикум	Ноември, 2022г. Отг.: А.Маринова – ст.учител, М. Драганчева - учител,
5.“За режима или защо децата слушат в детската градина, а в къщи не“ ”	Семинар	Декември, 2022г. Отг.: Д. Миланова – ст. учител
6. „Танцът в предучилищна възраст и ползите му за развитието на децата”	Семинар	Януари, 2023г. Отг.: Г.Петрова - ст. учител
7. “Играта в обучението и възпитанието на децата”	Дискусия	Януари, 2023г. Отг.: Р.Салим – ст.учител

8. “Агресията в предучилищна възраст”	Дискусия	Януари, 2023г. Отг.: П.Павлова – ст. учител
9 . Обучение и възпитание за правата на детето в детската градина”	Дискусия	Февруари, 2023г. Отг.: Д.Димитрова – ст. учител
10. „Дигиталният свят и децата”	Дискусия	Март, 2023г. Отг.: Е.Стефанова - учител
11. „Трудните деца”	Дискусия	Март, 2022г. Отг.: И. Славова – ст. учител
12. „Развиване на социални умения у децата в партньорство с родителската общност ”	Дискусия	Април, 2023г. Отг.: Д.Георгиева – ст. учител
13.Вътрешна обмяна на добри практики.		По график; Отг.: учителите по групи
Външна квалификация:		
Провеждане на квалификационна дейност по плана за квалификациите на РУО- Силистра		През учебната година; Отг.: Директора
Провеждане на квалификационна дейност с други институции за квалификация (по индивидуален избор на учителите).		През учебната година; Отг.: Директора

Планът за квалификационната дейност е неделима част от годишния план на ДГ „Славянка” и е приет на Педагогически съвет с Протокол №1/ 14.09.2022г.

При необходимост този план може да бъде актуализиран през учебната година.

Приложение към плана за квалификационна дейност: Вътрешни правила за участие в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа.

**ПРАВИЛА
ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА**

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

- 1.1. Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.
- 1.2. Правилата определят участието, начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.
- 1.3. Педагогическият и непедагогическият персонал на ДГ „Славянка” има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация.
- 1.4. Условиата за обучение (организационни, финансови и др.) за повишаване на квалификацията се договарят между директора на ДГ „Славянка” и обучаващата институция.

2. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

- 2.1. Педагогически персонал.
- 2.2. Непедагогически персонал.

3. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

- 3.1. Адекватност на обучението.
- 3.2. Актуалност на обучението.
- 3.3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.
- 3.4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
- 3.5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.
- 3.6. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

4. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

- 4.1. Анализ на кадровия потенциал.
- 4.2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.
- 4.3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
- 4.4. Планиране на обучението и квалификацията.
- 4.5. Финансово осигуряване на обучението и квалификацията.
- 4.6. Организиране и провеждане на обучението и квалификацията.
- 4.7. Анализ и оценка на ефективността на обучението и квалификацията.

5. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

- 5.1. Квалификационната дейност в ДГ „Славянка” се ръководи от Квалификационен съвет /КС/, в чийто състав са директорът, председателят на ТКК и председателите на останалите творческите комисии. Председател на КС е директорът.
- 5.2. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на ниво детска градина се осъществява по План за квалификационната дейност на ДГ „Славянка”, който се изготвя в началото на всяка учебна година от ТКК и КС и се приема на заседание на ПС.
- 5.3. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

- 5.3.1. да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;
- 5.3.2. да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие и реализация.
- 5.4. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО на МОН - Силистра, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.
- 5.5. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват само педагогически кадри, които работят в ДГ „Славянка”.
- 5.6. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:
 - 5.6.1. по собствено желание;
 - 5.6.2. по препоръка на работодателя;
 - 5.6.3. по препоръка на експерти от РУО на МОН.
- 5.7. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правна, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на ДГ „Славянка” по реда на чл.234 от Кодекса на труда и в съответствие с Раздел III на Закона за предучилищното и училищно образование и Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- 5.8. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез участие във формите на вътрешна квалификация и чрез система за придобиване на квалификационни кредити, което се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- 5.9. За участие в процедурите за придобиване на професионално- квалификационни степени директорът на ДГ „Славянка” осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.
- 5.10. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които :
 - 5.10.1. преподават по направления, за които са въведени нови държавни образователни стандарти;
 - 5.10.2. работят по иновативен метод /проект/
 - 5.10.3. преминават на нова педагогическа длъжност;
 - 5.10.4. заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години.
 - 5.10.5. подлежат на задължително атестиране
 - 5.10.6. имат нужда от придобиване на допълнителни компетентности

6. КВАЛИФИКАЦИОННИ КРЕДИТИ:

- 6.1. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на обучителни организации: университети, колежи, квалификационни институции – ДИУУ, ДИПКУ, ДИКПО, НИОКСО, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационна дейност, одобрени при условията и по реда на Раздел III от ЗПУО - не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
- 6.2. Повишаването на квалификацията, извършена от обучителни организации извън изброените в т. 6.1., се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на

педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

- 6.3.(1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от ДГ чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея **не се присъждат квалификационни кредити**.

(2) ДГ е длъжна да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 **не по-малко от 16 академични часа годишно** за всеки педагогически специалист, което се отчита чрез Индивидуална карта за участие и отчитане на вътрешната квалификация – ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

- 6.4. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми по чл. 41, ал.1 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. на педагогическия специалист **се присъждат квалификационни кредити**.

(2) Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите, изброени в т.6.1.

(3) Един квалификационен кредит се присъжда за:

- а. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
- б. подготовка, представяне и публикуване на доклад в специализирано издание;
- в. научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

(4) Квалификационни кредити се присъждат от организациите и се удостоверяват с документ за допълнително обучение.

(5) За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията.

(6) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, в която организацията предвижда не само присъствени часове, а предлага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 3 за броя присъствени академични часове.

(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

- 1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
- 2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за следващ период на атестиране при:
 - а) промяна на месторабота;
 - б) връщане след отпуск за повече от две години;
 - в) след прекъсване на учителския стаж по специалността за повече от две години;
- 3. признаване на преминато обучение за повишаване на квалификацията при кандидатстване в процедура за придобиване на професионално-квалификационна степен;
- 4. улесняване на професионалната мобилност

7. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

- 7.1. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и

- професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.
- 7.2. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО на МОН-Силистра, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.
- 7.3. Непедагогическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:
- 7.3.1. по собствено желание;
- 7.3.2. по препоръка на директора на ДГ
- 7.3.3. по препоръка на експерти от съответната област.
- 7.4. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между непедагогическите кадри и директора на ДГ по реда на чл.234 от Кодекса на труда.

8. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

- 8.1. Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.
- 8.2. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.
- 8.3. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия, материално стимулиране.
- 8.4. Възможност за кариерното развитие.
- 8.5. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

9. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:

- 9.1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2% от годишния ФРЗ на пед персонал.
- 9.2. Вътрешноинституционалната квалификационна дейност се финансира от бюджета
- 9.3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на ДГ, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.
- 9.4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в ДГ „Славянка”. финансирането става с лично участие на служителя.
- 9.5. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноски, след съгласуване с директора на ДГ, да му се предоставя тази възможност.
- 9.6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.
- 9.7. При наличие на средства в бюджета, извън планираните за квалификация, директорът на ДГ може да осигури допълнителна квалификация на персонала, съобразно нуждите и потребностите на екипа, по предложение на ТКК и КС, и с решение на ПС.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ:

Предложените правила са приети на заседание на Педагогическия съвет Протокол №1 от 14.09.2022 г., утвърдени от директора на ДГ „Славянка”, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.