ДЕТСКА ГРАДИНА „Детелина“

гр. Тетевен, ул. „Бели Вит“ № 34, E-mail: dg_detelina62@abv.bg

Утвърдил:
/Полина Дилкова/

Заповед № 6 / 16.09.2019 г.

Г О Д И Ш Е Н

К О М П Л Е К С Е Н

П Л А Н

Септември 2 0 1 9 година

Стратегията на ДГ „Детелина“ гр. Тетевен е основана на разбирането, че главна ценност в образователната система е детето. Интересите на всички участници в образователния процес следва да бъдат подчинени на основната цел – формиране на социално-отговорни, значими в обществото личности. 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.

Детската градина се развива като модел за модерно управление, включващо гражданско-родителско участие, като школа за социално възпитание и център за развитие на интересите, дарбите, заложбите, способностите и уменията на детето, неговото личностно развитие. Добрата координация между семейството и детската градина за удовлетворяване потребностите на детето да живее в общество от връстници е много важна. Създаване на положителни емоции и обогатяване на творческото мислене на децата чрез участието им в празниците и развлеченията.

Към реализирането на тези стратегически цели е насочена образователната политика на ДГ “Детелина” гр. Тетевен, която се осъществява от добри професионалисти, приобщени и съпричастни към дейността, със съвременен мироглед и ценностна система, иновационни способности и ефективен стил на работа с децата. Директор с II ПКС, 7 старши учители с IV ПКС и 2 учители с V ПКС. Квалифициран, мобилен и отговорно ангажиран – това е най-общата характеристика на медико-педагогическия и помощно-обслужващ персонал.

СТАТУС НА Д Г “ДЕТЕЛИНА”

ДГ “Детелина” гр. Тетевен се състои от Централна градина с три групи и две изнесени разновъзрастови групи :“Свещаров” и “Полатен”. През настоящата учебна година в нашата детска градина ще работят педагогически персонал – 11, 1 счетоводител, помощно обслужващ персонал – 9.5 и една медицинска сестра.

Разпределение на децата по групи:

В Централна градина:
- Първа разновъзрастова група - 24 деца;
- ПГ / 5 г. / и ПГ / 6 г. / - 24 деца;
- Разновъзрастова група / II и I и ПГ – 5 г. / - 27 деца;
- Изнесена разновъзрастова група “Свещаров” - 22 деца
- Изнесена разновъзрастова група “Полатен” - 18 деца

Общо в детската градина са записани 115 деца за учебната 2019 / 2020 година.

СТРАТЕГИЯ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ:

Възпитаване личността на човека на бъдещето, ръководен от закономерностите и потенциалните възможности за обогатяване на детското развитие. Изграждане реално оптималната йерархия на собствените детски дейности, сред които най-важна е играта в предучилищна възраст. Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции. Организиране и координиране на квалификационни форми за професионално израстване и кариерно развитие на педагогическите кадри.

ВОДЕЩИ ПРИНЦИПИ:

1. Демократизация и хуманизация на възпитателната работа и управленската дейност.
2. Конкурентноспособност на детската градина.
3. Равен достъп до качествено образование на всяко дете.

ПРИОРИТЕТИ ЗА УЧЕБНАТА

2019 / 2020 година

Стремежът ни е да опазим живота и здравето на децата, да оздравим условията, при които те пребивават, обучават и се възпитават. Искаме да постигнем максимално сътрудничество, за избягване на всички конфликти, които унижават детето, семейството, детската градина, учителите и персоналът. Да поддържаме образователна среда, гарантираща толерантност и благополучие на детето.

Глобална цел: Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му. Насърчаване чувството за осведоменост, отговорност и уважение към себе си, към другите, към семейството и общността.

1. Поддържане на привлекателна, разнообразна, мобилна и вариативна образователна среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно възпитание.
2. Обхващане, задържане и провокиране на интереса на децата за повишаване на образователния резултат.

3. Осигуряване на равен достъп до качествено образование и подготовка на децата от различен етнически произход и акцентиране върху овладяване на книжовен български език.
4. Практическа насоченост на обучението, подкрепа за придобиване на ключови компетентности и ориентация към резултати.
5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

I. Заседание на ПС - 16.09.2019 г.
1. Избор на Секретар на Педагогическия съвет.
2.Разглеждане на документи, регламентиращи дейността на детската градина във връзка с промяната на нормативната уредба в образованието.
3.Актуализация на Програмната система на ДГ и механизъм на взаимодействие и сътрудничество с родителите.
4.Приемане на годишен план за дейността на детската градина.
5.Приемане на план за квалификация за повишаване на качеството на образованието.
6.Актуализация и приемане на Правилника за дейността на детската градина, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
7. Обсъждане и приемане плана по БДП.
8.Актуализация на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи и Програма за превенция на ранното напускане на образователната система.

II. Заседание на ПС – срок м. октомври
1. Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата.
2. Решения за педагогически дейности, които не са дейност на детската градина
3.Обсъждане и приемане на празничен календар на детската градина.
4.Обсъждане и приемане плана по БАК.
5. Избор на работни комисии.
6. Други.

III. Заседание на ПС – срок м. декември
1. Отчитане на резултатите от работата на методическите обединения.
2. Информация за присъствията и отсъствията на децата по групи.
3. Приемане на мероприятия за подобряване на работата.
4. Обсъждане на текущи проблеми.

IV. Заседание на ПС – срок м. февруари

1. Обсъждане на резултатите от проведените открити практики.

2.Отчитане на резултатите от работата на отделните комисии.

3.Приемане на план-сценарии и определяне на дейностите и отговорниците за тържествата – Баба Марта, 8 март, Първа пролет.

4. Обсъждане на текущи въпроси.

V. Заседание на ПС - срок м. април.

1. Отчитане изпълнение на решенията от предходни педагогически съвети.

2. Обсъждане на казуси и идеи за повишаване ефективността на работа по проблема „Празниците, традициите и обичаите заедно със семейството – регулатор на ценностната ориентация и социалното поведение на детето“.

3. Обсъждане на текущи въпроси.

V. Заседание на ПС – срок м. май.

1. Отчет на изпълнение на решенията от предходния ПС.

2. Отчитане резултатите от прилагане на новите ДОС в учебно-възпитателната дейност по групи.

3. Обсъждане на текущи въпроси.

VI. Заседание на ПС – срок м. юни.

1. Отчитане на резултатите от изходящата диагностика – по групи и за детската градина.
2. Отчитане на резултатите от квалификационната дейност на детската градина.
3. Отчет на резултатите от контролната дейност на директора.
4. Приемане план и график за лятната работа на детската градина.
5. Анализ на състоянието на воденето на документацията по групи и на детската градина.
6. Обсъждане на текущи въпроси.

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЦЕЛИ:

1. Използване на иновативни и интерактивни методи и групова работа в процеса на търсене на разнообразие на нови квалификационни форми.
2. Да се повиши научната, педагогическа и методическа подготовка и да се създаде мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Да се осигури ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати описани в ДОС за предучилищно възпитание и подготовка .
2. Максимално развитие на всяко дете, благодарение на приноса и опита на квалифицирания учител.
3. Постигане на съответствие между образователни потребности и равнище на професионална компетентност .

4. Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, развитие и усъвършенстване .

ВОДЕЩИ ПРИНЦИПИ:

1. Автономност.
2. Непрекъснатост.

ФОРМИ НА РАБОТА:

1.Разглеждане и приемане на изготвения план за квалификационна дейност и обучение на учителски съвет.

2.Създаване на условия за обучение на педагогическите специалисти чрез участия в обучения, семинари, кръгла маса на детската градина, на общинско, областно и национално ниво.

I. САМООБРАЗОВАНИЕ:

- Творчеството на учителя – необходим фактор за развитието на творчеството на децата;
- Традиции и иновации в педагогическата практика;
- Подкрепящата среда – гарант за равен шанс и достъп до образование;
- Прилагане на нетрадиционни форми на работа с децата;
- Използване на мултимедия при подготовка на основни и допълнителни педагогически форми на взаимодействие.

II. ВЪТРЕШНО-КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

- разговори, семинари, дискусии, кръгла маса, открити практики, конфериране, съвместна дейност с родителите и тренинги.

ТЕМА: "Децата в света на математиката". По приетия план.

III. СЪЗДАВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕГИСТЪР НА УЧИТЕЛИТЕ С ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕМИНАТИТЕ КВАЛИФИКАЦИОННИ КУРСОВЕ.

ЗДРАВНИ БЕСЕДИ:

По преценка на медицинската сестра Искра Янкова, по неин план.

УЧАСТИЯ в курсове и квалификации на общинско, регионално и национално ниво, в организиране на вътрешни открити практики.

ОБМЯНА НА ОПИТ с други детски градини в България.

Отг.:Директор

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ – по празничния календар на детската градина.

- по сезони;
- по народни традиции и обичаи;
- по именни и рождени дни и други;

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

- Капацитет на групите;
- Правилно водене и съхраняване на документацията;
- Организиране на материалната среда в групата, съобразена с възпитателно-образователните задачи и индивидуалните особености на детето;
- Проверка на ЗУД;
- Текуща проверка по планиране на УВР в дневник;
- Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичното разпределение;
- Адаптация и социализиране на новопостъпили деца;
- Микроклиматът в групата и статусът на отделното дете.

Отг.:Директор
Срок: по график

ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогическо съвещание

1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация, преди снабдяването с официално такава.
2. Уточняване на списъчния състав по групи.

Отг.: Директор
Срок: 12.09.2019 г.

II. Педагогическо съвещание

1. Обсъждане на предстоящи есенни тържества.
2. Обсъждане обогатяване базата по групи.

Отг.: Учителите на групи
Срок: м. X. 2019 г.

III. Педагогическо съвещание

1. Организиране на Коледно тържество.
2. Организиране на изложби.

Отг.: Учителите на групи
Срок: м. XI - XII. 2019 г.

IV. Педагогическо съвещание

1. Приемане графици за провеждане празника на мама.
2. Обсъждане организацията и провеждането на 1 март и пролетните празници.

Отг.: Учителите на групи
РЕ за тържества и украси
Срок: м. II. 2020 г.

V. Педагогическо съвещание

1. Обсъждане на организационни въпроси по повод празника Цветница и името на детската градина.

Отг.:Педагогическата колегия
Срок: м.III. 2020 г.

VI. Педагогическо съвещание

1. Разглеждане на организационни въпроси свързани с край годишните тържества и организацията и провеждането празника на детето 1 юни.

Отг.: Учителите на групи
Срок: м. V. 2020 г.

ХИГИНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:

- Поддържане на текуща хигиена;
- Водене на здравната документация по групи;
- Водене на документация по НАССР системата в детската градина;
- Отразяване на прегледа за паразити по групи;
- Проверяване изрядността на здравните книжки;
- Отразяване на антропометричните измервания на децата;
- Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия в детската градина;
- Проверка на рационалното хранене;
- Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта;
- Провеждане на обучение на кухненския персонал по изпълнение и изискванията по НАССР системата.

Отг.: Мед. сестра
Срок: Постоянен

ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ:

Основен източник на информация е РУО на МОН. Д Г "Детелина" се абонира за списания: "Дом, дете, детска градина", "Педагогика", вестник „Аз Буки" и "Учителско дело".

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКИ КОНТРОЛ:

- Поддържане условия за опазване живота и здравето на децата и работещите в детската градина, предпазване от рискове, осигуряване на безопасност в помещенията и на двора.

Отг.:Директор,ЗАС
Срок:Постоянен

- Приготвяне на разнообразна качествена, здравословна и калорична храна.

Отг.:ЗАС, Готвачи
Мед. сестра
Срок:Ежедневен

- Поддържане на хигиена в помещенията и на двора.

Отг.:ПОП,Мед. сестра
Срок:Ежедневен

- Проверка на склада с хранителни продукти.

Отг.: Директор

Срок: Постоянен

- Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им.

Отг.: Директор
Срок: Постоянен

- Извършване на инвентаризация на ДМА.

Отг.:ЗАС,Комисия
Срок:м. XII. 2019 г.

- Отчет на приходи от дарения.

Отг.:РЕ.
Срок:Постоянен

- Проверка по длъжностни характеристики.

Отг.:Директор
Срок:Постоянен

- Проверка за спазването на работното време.

Отг.:Директор
Срок:Постоянен

- Проверка на документацията на ЗАС / Счетоводител.

Отг.:Директор
Срок:Постоянен

- Проверка на документацията по НАССР.

Отг.:Директор
Срок:Постоянен

- Проверка на дворните съоръжения, повреди по сградата.

Отг.:ЗАС, Огняр
Срок:Постоянен

- Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му.

Отг.: ЗАС
Срок: Постоянен

- Проверка на състоянието на кранове, батерии в сервизните помещения, в кухнята и в различните офиси.

Отг.:ЗАС
Срок:Постоянен

- Проверка на състоянието на бойлери, готварска печка, пекарна, хладилник, електрически печки, парно котле и радиатори.

Отг.:ЗАС,Огняр
Срок:Постоянен

- Закупуване на канцеларски материали.

Отг.:ЗАС/Счетоводител
Срок: м. X. 2019 г.

- Абонамент на списания: "Дом, дете, детска градина", "Педагогика", „Аз Буки" и "Учителско дело".

Отг.:Счетоводител
Срок: м.XI – XII.2019 г.

СПАЗВАНЕ НА:

1. Правилник за дейността на детската градина.
2. Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ.
3. Правилник за вътрешния трудов ред.

Отг.:Директор
Срок:Постоянен

РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВОТО:

1. Провеждане на родителски срещи и решаване на организационни и текущи задачи по групи.
2. Запознаване с ДОС, с организацията на учебно-възпитателния процес с децата.
3. Правилника за дейността на детската градина, с Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в ДГ.
4. Изграждане на родителски екипи и обществен съвет в помощ и сътрудничество на детската градина.
5. Ежедневни и близки контакти с родителите по повод живота на децата в групата и в детската градина.
7. Оформяне на родителски кътове по групи.
8. Организиране на съвместни дейности с родители, деца и учители с цел социализация на детската личност.
9. Обогатяване и повишаване на педагогическата култура на всеки родител за повишаване доверието и уважението към професионалния труд на учителя, създаване на емоционално благополучие на детето в детската група.

Отг.:Директор,Учители

РАБОТА С ОБЩЕСТВЕНСТТА

Поддържане на традиционни връзки с бивши и настоящи дарители.

Сътрудничество и взаимопомощ при нужда.

Партньорство с местната власт - гарант за успешна образователна и кадрова политика.

ПЛАНЪТ Е ОТВОРЕН И ПОДЛЕЖИ НА ДОПЪЛНЕНИЕ.

ДГ „ДЕТЕЛИНА” гр. ТЕТЕВЕН, ул. „БЕЛИ ВИТ” № 34, Email: dg_detelina62@abv.bg

Утвърждавам!
Директор: .....

ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Откриване и използване на работещи стратегии и подходи за изграждане на безконфликтна и позитивна игрова среда за развитие на детските потребности и интереси. Определяне степента на съответствие на приоритетите и целите, заложени в годишния комплексен план.

ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Организиране на свободна и непринудена обстановка, в която децата да общуват позитивно помежду си и да реализират своите възможности и потенциал.
2. Използване от учителите на разнообразни методи, форми и средства на игровата култура с цел превенция на негативното поведение на децата.
3.Съвместна работа на педагози и родители за осигуряване на емоционален комфорт на децата.

ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Цялостната административно-стопанска дейност на детската градина.
2. Педагогическото взаимодействие с децата и постигането на очакваните резултати.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Прилагане и изпълнение на ДОС и на нормативните актове в системата на средното образование.
2. Спазване на Правилника за вътрешния ред.
3. Спазване на изискванията на трудовата дисциплина.
4. Организиране на педагогическата дейност.
5. Изпълнение препоръките към работата на учителите, дадени от експерт в РУО.
6. Дейността на административния и помощния персонал.
7. Правилното водене на задължителната документация.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Административен контрол
2. Финансов контрол
3. Педагогически контрол

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Административен контрол:

• Проверка на воденето на дневниците и присъствието на децата.
Срок: всеки месец
• Проверка на работата на педагогическия персонал – по график.
Срок: всеки месец
• Проследяване процеса на снабдяване, съхраняване, приготвяне и транспортиране на храната.
Срок: всеки месец
• Проверка на медицинските дневници и документация.
Срок: октомври, януари, март
• Проверка на спазването на трудовата дисциплина.
Срок: всеки месец
• Проверка на спазването на Правилника за вътрешния ред.
Срок: всеки месец
• Проверка на състоянието на МТБ и необходимостта от обновяване.
Срок: ноември
• Проверка на санитарно-хигиенните условия.
Срок: всеки месец

2. Финансов контрол:

• Проверка на таксовата книга.
Срок: септември, декември, май
• Проверка на книгата за спонсорство и дарения.
Срок: всеки месец
• Проверка на документооборота.
Срок: текущ
• Проверка на реализирането на счетоводната политика
Срок: януари, юни
• Проверка и оценка на СФУК, на системата за оценка на риска и извършването на плащанията.
Срок: текущ
• Проверка на изпълнението на бюджета.
Срок: всяко тримесечие
• Проверка на изразходването на средствата за закупуване на литература, консумативи, стопански инвентар, канцеларски материали.
Срок: всяко тримесечие

3. Педагогически контрол: План-график

Подчинен е на приоритетите и целите, заложени в годишния комплексен план и има за цел да установи: **Използване на работещи стратегии и подходи за изграждане на безконфликтна позитивна игрова среда.**

Проверка по групи:

- I – ва разновъзрастова група: Д. Петкова - м.IV.2020 г.
А. Димитрова – м.V. 2020 г.

- ПГ/ 5г. / и ПГ / 6г. /: Г. Георгиева - м. XI. 2019 г.
Л. Кавалска - м. III . 2020 г.
- Разновъзрастова група: М. Банкова - м. XI. 2019 г.
М. Ничева - м. IV. 2020 г.
-Изнесена разновъзрастова група „Свещаров": М. Гергова – м. XI. 2019 г.
Д. Иванова – м. IV. 2020 г.
- Изнесена разновъзрастова група „ Полатен": Г. Ганчева - м. XI. 2019 г.

Графикът е отворен и може да бъде променян по преценка на Директора.

- самоподготовка;

Отг.: всяка учителка
Срок: постоянен

– вътрешни открити практики във всички групи по плана за квалификация и по графика на отворените врати;

Отг.: Директор и учителите по групи
Срок: постоянен

– открита практика пред колегите от детските градини на територията на Община Тетевен.

Отг.: директорът
Срок: по график на директорите на общинските ДГ

– филмиране на откритата педагогическа практика.

Отг.: директорът
Срок: май 2020 г.

3.1. Основни методи на проверка:

- педагогическо наблюдение;
- анализ на творчеството на децата;
- проучване на документацията на групата;
- беседа с учителите и помощник-възпитателите;
- разговор с родителите;
- диагностични процедури – тестове, анкети, проективна методика.

3.2. Показатели и критерии:

а) **практическа реализация:** програмно съдържание, вид на ситуацията (дейността), ефективност, методическа издържаност, целесъобразност;

б) **провокиране на детската активност**: педагогически техники, методи, средства и похвати;

в) **ефективност на педагогическа дейност**: усвоени знания, умения, формирани елементи на учебна дейност; готовност за училище (за 4 група), контрол върху поведението, балансиране на дисциплината, стимулиране на изявите и самочувствието;

г) **влияния** върху детето:

– влияние върху личността на детето;
– влияние върху поведението му;
– влияние върху преживяванията и чувствата;
– влияние върху мотивите.

4. Текущ контрол – педагогически, административен, финансов

4.1. Задачи:

1. Проверка на качеството и ефективността на дневния режим.
2. Извършване на диагностични процедури за входно и изходно ниво.

Отг.: учителите по групи
Срок: текущ

3. Проверка и оценка на качеството на месечното планиране. Интеграция, диференциация и интеграция.

Отг.: Директор
Срок: текущ

4. Проверка на качеството на развлеченията, спорта, отдиха, празниците и тържествата. Предварителна подготовка. Съобразеност с възрастовите особености на децата.

Отг.: директорът
Срок: текущ

5. Проверка на воденето на задължителната документация – ЗАС, медицински специалист, огняр, учители.

Отг.: директорът
Срок: текущ

6. Проверка на спазването на правилника за вътрешния ред и трудовата дисциплина.

Отг: директорът, мед. сестра, ЗАС
Срок: текущ

7. Извършване на финансов контрол върху разходване на бюджета и спазване на Вътрешните правила да РЗ.

Отг.: Финансовата комисия
Срок: текущ

8. Проверка на състоянието на трудовата дисциплина и спазването на седмичното разписание.
Срок: текущ

9. Проверка на воденето на задължителната документация на групите.
Срок: на три месеца

10. Проверка на изпълнението на решенията на ПС.
Срок: декември, март и юни

11. Анализ и оценка на дейността на комисиите в детската градина
Срок: по график

13. Анализ и оценка на учебната работа на учителите и помощник-възпитателите.
Срок: по график

4.2. Регистриране на контрола:
– в протоколи;
– в контролната книга на директора.

Настоящият план за контролната дейност е неделима част от годишния комплексен план на ДГ „Детелина"

ДГ "ДЕТЕЛИНА" гр. ТЕТЕВЕН, ул. "БЕЛИ ВИТ" № 34, E-mail: dg_detelina62@abv.bg

Утвърждавам!
Директор: .....

ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА ПО БЕЗОПАСНО ДВИЖЕНИЕ ПО ПЪТИЩАТА
2019/ 2020 г.

Планът е разработен съгласно Наредба № 5 от 03.06.2016 г. и Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната подготовка по БДП.

ЦЕЛ: Приложение на нови стратегии за изграждане на представи и понятия за уличното движение, за разширяване знанията на децата в контекста на придобиване на опит за спазване на правилата за безопасност за движение по улиците.

ЗАДАЧИ

1. Създаване на условия детето да осъзнае естествените елементи на пътно-транспортната обстановка – пешеходци, превозни средства, пътни знаци, маркировка, средства за регулиране на движението.
2. Възприемане същността на обектите – характеристика, понятия.
3. Формиране на правилни реакции за справяне в конкретна ситуация съобразно получените знания и опит.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. Работа с децата

1. Планиране на задължителен хорариум часове за годината на теми.

Първа възрастова група - 5 часа.

Теми:

1. „Моят дом".
2. "Разпознавам звук и цвят".
3. "Моите играчки " .
4. "Пътувам с мама и татко " .
5. "С мама и татко на разходка".

Втора възрастова група - 5 часа

Теми:

1. „Нашата улица".
2. „Къде играят децата?".
3. „Пресичам безопасно" .
4. „Светофар-другар".
5. „Моят велосипед".

Трета подготвителна група – 6 часа

Теми:

1. „Кварталът, в който живея".
2. „Познавам ли пътните знаци?".
3. „Могат ли хората без превозни средства".
4. „Какво знае и трябва да спазва пешеходецът".
5. „Какво трябва да знае малкият велосипедист".

6. „На площадката по БДП“.

Четвърта подготвителна група – 7 часа

Теми:

1. „Градът, в който живея“.
2. „На улицата“.
3. „Пътувам с автобус“.
4. „Моят път до детската градина“.
5. „Кои знаци познава велосипедиста“
6. „Изправност на велосипеда“.
7. „На площадка за велосипедисти“.

Форми и средства на работа

- ситуации;
- игрово упражнение;
- подвижни игри;
- дидактични игри;
- художествена литература, детски песни и др.

Квалификация на учителите

1. Проследяване на новоизлязла литература по въпросите за БДП.
2. Включване на учител в организиран курс за обучение по БДП.

Работа с родителите

1. Уеднаквяване изискванията на детската градина и семейството при възпитаване у децата съзнание за безопасно движение по улицата.
2. Поднасяне на родителските табла информация по безопасно поведение на пътя.
3. Провеждане на анкета с родителите „Познава ли Вашето дете правилата за движение по улицата?“

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 1 / 16.09.2019 г.

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“

гр. ТЕТЕВЕН ,общ.ТЕТЕВЕН,обл.ЛОВЕЧ

/ул.“Бели Вит “№ 34, E-mail:dg_detelina62@abv.bg,/

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

Полина Дилкова

ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

Тема: „ Децата в света на математиката“

I. ЦЕЛИ

1. Използване на иновативни и интерактивни методи и групова работа в процеса на търсене на разнообразие на нови квалификационни форми.

2. Да се повиши научната , педагогическа и методическа подготовка и да се създаде мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

II ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се осигури ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати описани в ДОС за предучилищно възпитание и подготовка .

2.Максимално развитие на всяко дете, благодарение на приноса и опита на квалифицирания учител.

3.Постигане на съответствие между образователни потребности и равнище на професионална компетентност.

III. ПРИОРИТЕТИ

1.Професионалната компетентност при взаимодействието на учителя с децата важно условие за поставяне на детето в центъра на образователния процес.

2.Повишаване квалификация на педагогическите кадри така, че образователният продукт да отговаря на съвременните изисквания на обществото и на европейските образователни норми и ценности.

3.Идентифициране с образователните потребности.

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Вътрешноучилищна квалификационна дейност				Извънучилищна квалификационна дейност					
Форма (семинар,тренинг и др.)	Тема	Време на провеждане	Целева Група (брой)	Форма (семинар,тренинг и др.)	Организатор	Тема	Време на провеждане	Целева група (брой)	Финансиране
Лекции и открити практики	„Възможности за ефективна математическа подготовка на децата“	III и IV гр. Октомври 2019г. Кавалска Георгиева	Учители Директор	Обучение	Директор	„Овладяване на умения за работа с електронен дневник“	Според договор между Директор и РААБЕ България	Учители Директор	ДГ
Дискусия и открити практики	„Математиката в ежедневието на децата“	I разновъзрастова група Ноември 2019г. Владкова Иванова	Учители Директор						
Дискусия	„Математика в разновъзрастова група“	Разновъзрастова изнесена (Полатен) Декември 2019г. Г. Ганчева	Учители Директор						

Лекция	„Подвижни игри за ориенти ране в тримерно то простран ство“	II и III разнов. група Март 2020г. Банкова Ничева	Учители Директор						
Кръгла маса	„Дидактич ните игри по математика в разновъзра стова група“	Разновъзра стова изнесена група Свещаров Април 2020г. Благоева	Учители Директор						

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет

Протокол № 1 / 16.09.2019 г.