

ДГ“КАЛИНА МАЛИНА”, С.ГРАДИНА, ОБЩ.ДОЛНИ ДЪБНИК

ул.”Христо Ботев”, тел: 063567/374

e-mail cdg.kalina.malina.@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:.....

/Н.Нинчева/



ГОДИШЕН ПЛАН
НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
За учебната 2020/2021 година

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет

с Протокол № 5/14.09.2020 г.

Раздел I

Възпитателно-образователната работа в ДЗ протича в съответствие с новия закон за предучилищното и училищно образование, както и с новите ДОС, други нормативни документи, касаещи образованието в РБългария.

През настоящата учебна година в ДГ ще функционира една разновъзрастова група от 12 деца.

Този план е обсъден и приет на педагогически съвет на 14.09.2020 г. В ДГ е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите. Осигуряваме единство и непрекъснатост на УВП. Поради епидемичната обстановка, създадена се в страната и в световен мащаб, учебната година приключи дистанционно. Контактите с нашите деца, както и с родителите не се прекъсваха. Изпращахме различни материали на родителите, както на хартиен носител, така и електронно – картинки за оцветяване, за рисуване, песни, различни игри и др.

През новата учебна година ще продължим работата по осигуряване подготовката на децата, адаптацията на новите деца в детското заведение, социализацията им; поддържане устойчивост на развитието на детското заведение в условията на променящата се външна среда, в условията на пандемия.

През учебната 2020/2021 г. основните ни **цели** ще бъдат:

- Развиване максимално потенциалът на всяко дете, благодарение на опита и приноса на възрастните – учители и родители;
- Постигане на максимално добри условия за обучение, възпитание и реализация на децата ни;
- Повишаване на професионалната компетентност на учителите чрез обогатяване и разширяване на педагогическата практика, съобразена с актуалните тенденции в развитието на предучилищното образование;
- Обмен на иновативни идеи и добър педагогически опит;
- Повишаване мотивацията за педагогически успехи.

Раздел II

Мисия на детската градина

Успешно водене на политика за привличане и задържане на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.

Приемаме предизвикателството да създаваме и поддържаме привлекателна, разнообразна и мобилна среда, съчетаваща традициите

и достиженията на модерното предучилищно възпитание, в която детето ще се чувства добре, ще има право на избор, ще получи обич, качествена подготовка за училище. На родителите осигуряваме сигурност и спокойствие, че детето им е на най-доброто място.

Визия на детската градина

„Модерна и привлекателна ДГ за гарантиране на условия и предпоставки, за съхранение на детето и здравето му, и детството като ценност и равен шанс при постъпване в училище.”

Това е стремежът, около който е фокусиран целия екип, работещ в детското заведение – с отговорност, загриженост, толерантност, зачитане достойнството на всяко дете.

Деца да могат много повече от това - да наблюдават, запомнят и възпроизвеждат. Искаме да мислят, действат, експериментират. Искаме да сме образователна среда, провокираща активност. Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование, модерни образователни технологии.

Стратегии в дейността на детската градина

- Повишаване качеството на обучение и възпитание на децата;
- Осигуряване пълен обхват на подлежащите за задължителна предучилищна подготовка;
- Защита личностното достойнство на децата и техните права;
- Успешна комуникация с родителите - наши партньори и активни участници в обучението и възпитанието на техните деца.

Приоритети в дейността на детската градина

- Акцентиране върху ученето „чрез правене”, учене „в действие”, учене „с разбиране”, учене „с можење”, с желание и удоволствие при използване на иновативни техники и технологии в обучението;
- Екипност в работата на учители и служители – взаимна комуникация, съвместно вземане на решения, стимулираща образователна среда, компетентност и отговорност;
- Изграждане на гъвкави социални модели на поведение у детето, чрез стимулиране на неговата социална интелигентност;
- Разширяване формите за квалификация и професионална компетентност, съобразно новите тенденции в предучилищното възпитание;
- Задължителната подготовка на децата преди постъпването им в първи клас; безпроблемна адаптация на новоприетите деца;

- Практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на детето в активна позиция по отношение на знанията;
- При наличие на деца със СОП, да се създадат условия за интеграция и социализация. Толерантност към различията;
- Осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд;
- Качествено обучение по безопасност на движението по пътищата в детската градина.

Раздел III

А. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ:

1. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Срок : 15.09.2020 г.

Отг.: директора

2. Изготвяне и утвърждаване на тематично разпределение и седмично разписание на групата по образователни направления.

Срок : м.09.2020 г.

Отговорник: учител, директор

3. Заявка за задължителната учебна документация за края на учебната година.

Срок : м.04.2021 г.

Отговорник : дир.

Б. СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.

Срок: м.09.2020 г.

Отговорник : директора, мед. лице

2. Своевременно отстраняване на аварии и повреди на уреди, водопроводи и ел. инсталации.

Срок: постоянен

Отговорник : директорът и домакинът

3. Изготвяне на план за работа през зимата, при утежнена зимна обстановка и осигуряване на нормален учебен процес.

Срок: м.11.2020 г.

Отг.: дир., учител, пом. - възпитател

В. ПРАЗНИЦИ В ДГ.

1.Откриване на учебната година – „Добре дошли, мили дечица в детската градина“

Срок: 15.09.2020 г.

Отг.: дир. и учител

2.“Есен ни зове“ – празник на есента и есенните плодове и зеленчуци.

Срок:м.10.2020 г.

Отг.:учит., пом.-възп.

3.“В очакване на коледния празник“.

Срок: м.12.2020 г.

Отг.: учит., дир.,пом.-възп.

4.“Мартенички, мартенички“, „Аз обичам мама“

Срок : м.03.2021 г.

Отг.: учител, дир.,пом.-възп.

5. „Всички заедно можем повече“- дни на отворените врати

Срок: м.04.2021 г.

Отг.: учител и дир.

6.Посрещане на Първа пролет, празнуване на Лазарица, Цветница и Великден - „Бал на цветята... и децата“

Срок: м.04.2021 г.

Отг.: дир.,учител

7.Спазване на традицията”Любимите дядовци –поети” – заедно да прочетем любимите ни приказки - усъвършенстване на уменията за насърчаване и увличане на децата към четене и развитие на езиковите умения – „Приказките на баба и дядо“.

Срок: м.04.2021 г.

Отг.: дир.,учител, пом.- възп.

8.Открити практики пред родителите.

Срок: периодично

Отг.: учит.

8. Ден на българската просвета и култура - празник, заедно с учениците от училището.

Срок: 24.05.2021 г.

Отг.: учит. и дир.

9. „Мама, татко и аз“ – спортен празник с родители и деца.

Срок: м.06.2021 г.

Отг.: учит., пом.-възп.

10. Лични празници на децата – рождени дни, именни дни.

Г. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗЛОЖБИ

1. „По цветното килимче на есента „ – апликации.

Срок: м.10.2020 г.

Отг.: учит. и пом.- възп., родители

2. „Великденски козунаци“/съвместно с родителите/

Срок: м.04.2021 г.

Отг.: учит., дир, готвач, родители.

Д. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСИ И СЪСТЕЗАНИЯ

Участие в организираните в ДЗ .

IV. Раздел

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически контрол:

-текущ- организация на материално – дидактичната среда в групата ;
правилно дозиране на натовареността на децата; спазване на седмичното разписание; спазване на трудовата дисциплина ; етикет на поведение на децата; контрол на индивидуалните им постижения.
Прилагане на механизма за обхват, задържане и присъствие на децата в ДГ.

срок : постоянен
отг.:дир.

-тематичен:

Тема: „Педагогическо взаимодействие – семейство – детска градина “
/съвкупност от знания, навици, отношения – ценностни ориентации и
нагласи/ - на два етапа/2 години/.

Цел: Демонстрация на професионална компетентност от страна на
учителя за практическо приложение на модели на педагогическо
взаимодействие като цялостен процес на обучение, възпитание и
социализация на децата в групата.

Участници: деца, учители, помощен и медицински
персонал/мед.сестра/, родители.

Методи: упражняване на технологии, открити моменти, отчитане на
резултати.

Организация и провеждане: професионално предизвикателство за
учителя да успее да създаде нагласа и мотивация у децата, да
провокира тяхната активност и заедно да постигнат резултати, които да
предизвикат емоционални преживявания, радост и удовлетвореност.

2. Педагогически съвети:

I. Организационен педагогически съвет – м.09.2020 г.

- Актуализиране/приемане на документи, регламентиращи
дейността на детската градина, в условията на пандемия.
Предизвикателства в сферата на предучилищното образование и
възпитание.
- Обсъждане на актуализация на Стратегията за развитие на
детската градина с приложена към нея:
✓ програмна система на детската градина.
- Приемане на Годишен план за дейността на детската градина.
- Приемане на Мерки за повишаване на качеството на
образованието.
- Мерки и насоки за работа на детската градина в условията на
Covid 19.
- Избор на работни комисии.

Насоки за организиране на възпитателно-образователната работа през
новата учебна 2020/2021 г.

срок: м.09.2020 г.

отг.: директор

II. Организационен педагогически съвет – м.10.2020 г.

- Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на
децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на
образователните резултати на децата.

- Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебното време на 2020/2021 г.

Информация за здравословното състояние на децата от мед. лице, обслужващо ДЗ.

срок: м.10.2020 г.

отг.: дир., мед.сестра

III. Тематичен педагогически съвет – м.11.2020 г.

„Педагогически условия за ефективна подкрепа за личностното развитие на децата в условията на детската градина.“

Обсъждане и приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи.

срок: м.11.2020 г.

отг.: директор

IV. Организационен педагогически съвет – м.02.2021 г.

Обсъждане на резултатите от междинно оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост.

Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора

срок: м.02.2021 г.

отг.: директор

V. Тематичен съвет - “Педагогическо взаимодействие – семейство – детска градина ”-м.04.2021 г.

срок: м.04.2021 г.

отг.: директор

VI. Организационен педагогически съвет – м.05.2021 г.

- Обсъждане на резултатите от оценяване на индивидуалното развитие на децата/изходяща диагностика/ .

Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора

срок: м.05.2021 г.

отг.: директор

3. Квалификации:

В плана за квалификационна дейност, който е приложен към настоящия план са заложили темите за вътрешна и външна квалификация на педагогическият екип, според набелязаните теми и

дейности от РУО – към външна квалификация съотнасяме : открити практики, педагогически тренинги, обучения, участие в областна конференция, участие в седмицата, посветена на книгата, както и в инициативите на ”Учене през целия живот”, участие в дни на отворените врати.

По отношение на **вътрешната квалификация** сме планирали теми, предложени като актуални и представляват интерес и биха спомогнали за развитие и проява на професионалната компетентност на учителите :

- 1.“Адаптиране на 3- годишните деца към режима на детското заведение „ – беседа, **м.10.2020 г.**
- 2.Проучване очакванията на родителите и потребностите им“ – разговор, **м.10.2020 г.**
- 3.“Костюм за любима приказка“ – практикум, **м.12.2020 г.**
- 4.“Правата на детето от предучилищна възраст“ – тренинг с използване на обучителни материали: детско творчество, видео и снимков материал, **м.04.2021 г.**
- 5.Ще продължим традицията на организирани открити дни на тема ”Мама – госпожа за един ден” – **ежемесечно.**

Темите за квалификация ще бъдат разработени като семинари и дискусии и към тях ще се подготвят и представят открити практики, за да се проследи практическата приложимост в пряката работа на избрания проблем.

Външни квалификации: участие във външни квалификационни форми, организирани на общинско, регионално и национално ниво – по желание на родителите и по препоръка на директора/обсъждания, дискусии, открити практики, практикуми, самообразование и др

4.Хигиена и здравеопазване

- оформяне ЛЗПК на всяко дете - имунизациите на децата, наследствени или хронични заболявания :

Срок : текущ

Отговорник : мед. специалист

- спазване на правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд:

Срок: текущ

Отг.: дир.

- провеждане на начален инструктаж на постъпващите на работа, както и периодичен на три месеца, и извънреден при необходимост :

Срок : текущ

Отговорник : директора

5.Работа с родители и обществеността:

– родителски срещи с организационен характер, общи или групови срещи с консултативен характер, съвместни празници и развлечения, по месеци:

м. 09 – организационна род. среща- запознаване с Програмата за ПП, Правилника за ДГ в новите условия на пандемия – мерки, насоки, правила. Регистриране на отсъствията; нормативни документи;

м.11. –съвместен проект“Нарисувай ми радост“/деца, учители, родители/;

м.12. – практикум с родители/изготвяне на коледни аксесоари/, коледен празник;

м.02. – здравна беседа;

м.03. – развлечение за децата, съвместно с родителите;

м.05. – съвместен проект за обезопасяване на двора/с участието на всички родители, учители, помощен персонал/.

Индивидуално консултиране на родителите – ефективно и позитивно общуване между екипа на детското заведение и родителите.