

Утвърдил:  
Румяна Русева  
/Директор/  
Заповед № 1/16.09.2019г г.

## **ГОДИШЕН ПЛАН**

**НА**

**ДГ „СМЕХОРАНИ”**

**ЗА**

**учебната 2019 – 2020 година**

Приет на ПС с протокол № 1/ 13.09.2019г. г.

Детска градина „Смехорани“ е институция в системата на народната просвета, в която се възпитават и обучават деца от предучилищна възраст, където детето е главна ценност. Посредством образователната система децата се чувстват добре, имат право на избор, получават обич, уважение, качествена и разностранна подготовка за бъдещите си социални роли в обществото. Нашият педагогически

колектив се стреми да бъде модел за качествено възпитание и образование и съобразен с новия Закон за предучилищно образование от 1.08.2016 година.

## **РАЗДЕЛ I.**

### **A. КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2018/2019ГОД.**

Главни цели в нашата работа през изминалата учебна 2018 – 2019 година бяха:

- Качествено образование на децата и осигуряване на равни възможности на всяко дете
- Откриване на творческите и индивидуални заложби у всяко дете;
- Изграждане у детето на самостоятелност, творческо мислене и формиране на умение за активно поведение и отношение към заобикалящия го свят;
- Възпитаване на толерантност и уважение към индивидуалните и културни различия на другите;
- Обединяване усилията на семейството и детското заведение за правилното личностно и социално развитие на детето;
- Изграждане на умения за безопасност и съхранение на живота и личността на детето.

Тези цели в посока на това нашата детска градина да бъде ефективна се обединяваха около:

- учебни програми, съобразени с вижданията на педагозите и потребностите на децата;
- положителен климат и колегиални взаимоотношения;
- споделено лидерство;
- творческо решаване на проблемите;
- споделено управление с родители и учители, защото в съвременните условия работата на ДГ, учителите и родителите в екип и сътрудничество е необходимост.

Имайки предвид ценността на ПУО и неговото значение за бъдещото развитие на детето, цялостната педагогическа дейност в ДГ бе насочена към създаване на стимулиращи условия за високо интелектуално и физическо развитие на всяко дете в съответствие с ДОС.

#### **Приоритети на образователно-възпитателната дейност в ДГ.**

- Покриване от децата на ДОС.
- Партньорство с културни институции с цел приобщаване на децата към националните добродетели, възпитаване в толерантност и общочовешки ценности.
- Стимулиране на творческите потребности и потенциал на децата чрез допълнителни педагогически услуги
- Развиване на рекламна дейност на детската градина с помощта на родителите и медиите, сайта на ДГ.
- Участие в общоградски инициативи за деца, организирани от Община Шумен,
- във връзка с 130 години ПУО
- Обогащане и поддържане на МТБ за ефективно развитие на ОП.
- Предлагане на широк спектър от взаимодействия и взаимоотношения със семейството
- Иновативност и интерактивност на ОП
- Работа по проекти

## **II. Резултати от извършените дейности за реализиране на целите и приоритетите по следните направления – проблеми и постижения:**

### **Специфични проблеми и затруднения, произтичащи от условията на работа**

През учебната 2018–2019 година ДГ „Смехорани” работи с 106 деца, разпределени в четири групи – една първа, една втора, една трета, една четвърта. Детската градина е предпочитана от много родители, но не успяваме да удовлетворим всички желания, поради определения норматив за група.

ДГ – е реновирана, газифицирана, но има още какво да се направи за настилката в дворното пространство, която изисква голям финансов ресурс.

ДГ – е в условията на делегиран бюджет, разчетен на база минал период и реализиращ се в нова и динамично променяща се среда.

### **Обхват на децата. Намаляване на дела на преждевременно напусналите образователната система**

Всички 4 групи в ДГ са пълни. Децата редовно посещават групата, отсъствията са по уважителни причини – болест, семейни причини, за което се представят надлежни, регламентирани документи.

#### **1. Задължителна училищна документация, осигуряване и опазване на учебните помагала, представени за безвъзмездно ползване.**

Планиране и организиране на дейността в ДГ „Смехорани” е извършено от приетите от ПС:

Стратегия за развитие на ДГ за периода 2016 – 2020 г.

- Програмна система и годишни тематични разпределения
- Правилник за дейността на детското заведение;
- Годишен план;
- учебни планове и учебни програми по групи;
- Правилник за осигуряване на ЗБУТ;
- Етичен кодекс;
- План за квалификационната дейност;
- План за контролната дейност на директора;
- избор на образователна програма и учебни помагала, предоставени за безвъзмездно ползване на подготвителните групи.

Актуализирани са и са запознати всички учители и служители с:

- Правилник за ВТР;
- План за действие при бедствия и аварии;
- План за действие при пожар
- План за противодействие на тероризма;

Осъществена е осигуреност с училищна документация съобразно изискванията на Наредба №8 / 11.08.2016 г. за документите в системата на ПУО. Извършен е първоначален инструктаж на всички новопостъпили служители и периодичен инструктаж на всички останали в началото на учебната година.

#### **1. Кадрово осигуряване**

Педагогическият екип на ДГ „Смехорани“ е воден от амбицията да изгради визия за ДГ като такава с утвърдени традиции, положителен имидж, в която за възпитанието и обучението на децата да работят хора с висок професионализъм и обичащи децата.

Персоналът е разпределен по щат – 17 души. Педагогическият екип се състои от 10 души – от тях 1 директор, 7 старши учители, 1 учител с, 1 старши учител по музика – с 1 ПКС, 5 педагози с второ ПКС; 1 – с трето, 1 с – четвърто ПКС, 1 в процес на достигане на 5 ПКС. Възрастовият диапазон е от 47 г. до 58 г. Всички учители имат достигнати минимум 3 квалификационни кретита, съобразно изискванията на ЗПУО.

## **1.1. Организация на квалификационната дейност в детската градина:**

### **1.1.1. Идентифицирани потребности от квалификация**

Целта на квалификационната дейност през учебната 2018/2019 година е да се осигурят условия за устойчиво качество във всички аспекти на обучението и възпитанието като част от общото модернизиране на образователния процес в детската градина чрез:

- Усъвършенстване ИСТ умения;
- Усъвършенстване теоретичната и практическа компетентност на учителите и обогатяване на техните знания, умения и компетенции във връзка със социализацията на децата;
- Постигане на положителни промени във взаимодействието със семействата

### **1.1.2. Планиране на квалификационната дейност – теми, организационни форми, целеви групи, индикатори**

Основните задачи на квалификационната дейност са:

- Стимулиране на учителите към самоподготовка, усъвършенстване, активно взаимодействие и обмяна на опит и добри практики;
- Усъвършенстване на организацията и методиката на взаимодействие и стимулиране на професионалните изяви на учителите;
- Създаване на благоприятни условия за натрупване на собствен опит и професионална компетентност.

### **1.1.3. :**

**УЧАСТИЕ В РЕАЛИЗИРАНИ ПРОЕКТИ И ЕТАПИ ОТ ПРОЕКТИ:**

#### **- на общинско ниво**

**- Проект към Общински фонд „Култура „ – на стойност 1000 лв.- м.01.2019г**

**- Проект към Общински фонд „Култура „ – на стойност 900 лв.- м.01.2020г**

#### **- на национално ниво**

**. проект МОСВ И ПУДООС – „Обичам природата – и аз участвам” – до 31.10 2019г. – на стойност 5000 лв.**

**. Проект по реда на ПМС № 129/2000 г. за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта , създаде условия и възможности**

за участие на децата в спортни занимания на открито с оглед подобряване на тяхното здраве и физическа дееспособност. - 214 лв. - /бенефициент/

. Европейски проект по схемата»Училищен плод» и Училищно мляко»

**Образователно–възпитателен процес: Предучилищно образование и възпитание:**

**Констатирани силни страни:**

За постигане на целите и приоритетите на образователно – възпитателната дейност сме прилагали следните стратегии:

- Безпроблемна училищна адаптация, чрез повишаване качеството на задължителната предучилищна подготовка
- Прилагане на разнообразни иновационни методи за по–голяма самостоятелност при взаимодействието на детето със заобикалящата го Образователно – възпитателният процес се осъществи по програмната система на ДГ с учебните помагала и софтуерни продукти на издателство „Изкуства”. За самостоятелната работа по образователни направления децата използват учебните помагала на същото издателство. Учебните помагала, бяха съгласувани и с обществения съвет към ДГ.

Изследвани бяха 106 деца, разпределени в 4 възрастови групи. Всички са физически и психически здрави, с определени деца, обследвани от логопед и психолог се работи индивидуално с тях и семейството, за обща подкрепа.

В началото на учебната година постъпилите в първа група деца положиха големи усилия да се адаптират към новите условия в детската градина и да овладеят навици за самообслужване и културна хранене. С 18 деца беше проведен скрининг тест от Светлана Станкова, преминала съответно обучение. От друга страна на децата от ПГ/6г./ се налагаше да се адаптират към динамично променящата се среда и подготовката им за училище. В първа и втора група продължи работата за формиране на културно – хигиенни навици, както и навици за учене, а в трета и четвърта група учебната дейност беше приоритет.

Първата дейност на координиращия екип бе проучване и анализ на **ВХОДЯЩАТА ДИАГНОСТИКА** по групи. При добра организация и проучване са направени необходимите констатации, анализи и изводи от всички учители. Диагностичните резултати намират място в **ПОРТФОЛИАТА** на децата.

Всички учители в ДГ осъзнават ролята си на медиатори, улесняващи, подкрепящи, консултиращи, стимулиращи децата. Оценяването е обективно и даващо обратна връзка. Това са **ПРИНЦИПИТЕ**, осмислени в практиката на всички участници в образователния процес в ДГ “Смехорани“. ДОС за приобщаващо образование регламентира подкрепата за личностно развитие като **ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА**. Особено акцентирахме на **ОБЩАТА ПОДКРЕПА**. След съвместна работа със специалисти от Регионален център за подпомагане процеса на приобщаващо образование и Екипа от специалисти в детската градина се набелязаха общо 106 деца, които са за обща подкрепа ; от които 5 са с обучителни затруднения; 10 са с изяви на силни страни в областта на изкуствата и спорта и се нуждаят от развитие и стимулиране. Общата подкрепа се осигурява съобразно индивидуалните потребности на детето. Насочена е към развиване потенциала на всяко дете в ДГ, гарантира участието и изживането на всички деца в образователния процес и в дейността на ДГ.

След ранното оценяване на потребностите се взеха мерки за превенция на обучителните затруднения. В края на учебната година след изходяща диагностика бе установена готовността на децата за училище. Бе отчетено физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционално развитие.

На родителски срещи във всички групи се обсъдиха и реализираха **ДЕЙНОСТИ** за обща подкрепа с цел подобряване работата с децата:

- и на компетентностите на тези деца – **включване в школи по футбол, изобразително изкуство, състав „мажоретки“, народни танци, латино танци, руски език, английски език**
- Участие в **конкурси и фестивали** с цел изява на силните страни на децата в областта на изкуствата и спорта. Много деца бяха поощрени с морални и материални награди за постиженията им.
- Целенасочена **непрекъсната грижа за здравето** на децата въз основа на информация от родителите, наблюдения от учителите, след проведени медицински изследвания и консултации и при взаимодействие с медицинския специалист;
- В нашата детска градина функционира **добре оборудван медицински кабинет;**
- Презентация във всяка група - „Здрави деца“ ;
- **Непрекъсната консултативна дейност с учители и родители** на деца с комуникативни нарушения и обучителни трудности във всички групи в ДГ /след разглеждане на диагностичните резултати/;

Диагностичните процедури в края на учебната година показват, че всички деца покриват ДОС по направления. Чрез разнородни и привлекателни занимания съумяхме да създадем у децата усещане за сигурност, удоволствие от овладяното.

Обучението в ДГ през годината беше преди всичко взаимодействие със занимателен, забавен и развлекателен характер, изключително атрактивно и резултатно. организационна, планираща, управленска и контролни дейности, базираща се на доброто планиране и свързана с:

- подготовката и провеждането на Педагогическите съвети;
- провеждането на възпитателно-образователната работа;
- квалификационна дейност;
- контролната дейност;
- работа с непедагогическия персонал;
- хигиената, здравеопазването, закаляването и здравното обслужване;
- работата с родителите, училището, обществените организации, институции и др.;
- участие в научно практическа конференция ”Водим бъдещето за ръце”- открита практика пред педагози и директори от страната
- Флашмоп с участието на педагозите във връзка с 130 г. ПУО
- празниците и развлеченията;
- 35 години – клуб „Светофарче” – викторина на Общинско ниво с други ДГ
- Викторина за 3 март съвместно с Базово училище д-р П.Берон
- празник на математиката
- Спортен празник в Арена Шумен с участие на родители от 4 група
- ЗБУТ, тренировъчно занятие на нива Община, Полиция, РСПБ и ЦСМП
- концерт в ДКТ ”В.Друмев” – 55 години ДГ ”Хубост за бъдни времена”

## ***V. СЛАБИ СТРАНИ.***

- *Липса на спортна площадка за различни спортове*
- *Липса на планове, които биха увеличили ефективността на образователно - възпитателния процес и личната квалификация на учителите.*
- *Амортизирана дворна настилка.*

## ***Г. ИЗВОД:***

*Целта на Детска градина „Смехорани” е да бъде добро и още по - привлекателно място за живеене и образование на децата до постъпването им в първи клас. Имайки предвид ценността на ПУО и неговото значение за бъдещото развитие на детето, цялостната педагогическа дейност в ДГ бе насочена към създаване на стимулиращи условия за високо интелектуално и физическо развитие на всяко дете в съответствие с ДОС.*

## **РАЗДЕЛ II.**

### ***A. МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА.***

- *Осигуряване на модерна среда за възпитание и обучение на децата, както и форми свързани с развитие на творческите им заложби, използвайки новите информационни комуникативни средства.*
- *Създаване на спокойна атмосфера, усещане за обич и топлина, в която детето да се чувства прието, обичано и мотивирано да развива своя интелект и заложби.*
- *Реализиране на основните цели залегнали в новия закон за предучилищно образование.*

### ***B. ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА.***

- *Екипност при разработването на проекти свързани с дейностите на детската градина.*
- *Прилагане на съвременни средства за възпитание и обучение на децата екипно с учители и родители за постигане на максимален образователен ефект, както и подкрепа на родителите в упражняване на отговорностите им.*
- *Социализация на децата чрез средствата на играта, творческите изяви и отношението към детето като към специална личност изискваща любов и индивидуален подход.*
- *.*

### ***V. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ЕКИПА НА ДГ „Смехорани”“.***

*Превръщане на детската градина в динамично развиваща се, работеща и ефективна организация.*

*Детето е главна ценност в образователната система. Необходимо е осигуряване на равен достъп и качествено образование за всяко дете независимо от неговата етническа принадлежност, социален статус и специфични потребности.*

## ***Г. ПОДЦЕЛИ.***

1. *Равен достъп до ПУО за всяко дете;*
2. *Подкрепа на личностното развитие;*

3. Развитие на материално – техническата осигуреност на подобряване на физическата среда в детската градина;
4. Осигуряване на условия за устойчиво качество във всички аспекти на обучението и възпитанието като част от общото подобряване на образователния процес в детската градина;
5. Повишаване качеството на образованието в ДГ чрез повишаване на научната, педагогическа и методическа подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване на учителите, като условие за професионално израстване и кариерно развитие;
6. Постигане на положителни промени във взаимодействието със семействата и включването им в живота на детската градина;
7. Реализиране на успешно наставничество на младите и новоназначени учители, чрез споделяне на професионален опит и обмен на специализирана литература.

#### **Д. ЗАДАЧИ:**

- Педагогическо взаимодействие, организирано към детето;
- Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно взаимодействие и обмяна на педагогически опит.
- Да се създават условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
- Да се усъвършенства организацията и методиката на взаимодействие и стимулиране на професионалните изяви на учителите.
- Да се изгражда положителна нагласа у семействата за качеството на обучението на децата посещаващи нашата градина.
- Да се повишава професионалното самочувствие на младите и новоназначени учители, с цел стимулирането им за оставане в учителската професия.
- Да се насърчават учителите да търсят и прилагат в практиката си, иновативни методи на педагогическо взаимодействие.
- Участие в научни конференции;
- Усъвършенстване ИСТ умения;

#### **Е. СТРАТЕГИИ.**

- Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата и повишаване на автономността му на базата на разнообразна информация.
- Поставяне в основата на възпитателно – образователния процес ценностите на гражданското общество, националните и културни традиции.
- Постигане на добронамерено междуличностно общуване, което предполага социална адаптивност, интелектуални и творчески изяви.
- Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции.

#### **Ж. ПРИОРИТЕТИ.**

- Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.
- Педагогическо взаимодействие с децата за постигане на ДОС.
- Насърчаване прилагането на съвременни форми на обучение чрез разширяване на възможностите на ИКТ.



- *Иновативност и интерактивност на преподаване и взаимодействие.*
- *Обогатяване и поддържане на гъвкава, динамична и мобилна образователна среда за осигуряване на условия, които осигуряват на детето успех, предизвикателства и емоционално равновесие. Насърчаване на пълноценно участие на семействата в училищното самоуправление.*
- *Развиване на рекламна дейност на детската градина с помощта на родителите.*
- *Насърчаване на децата към физическа активност и спорт като здравословен начин на живот физическо и духовно развитие.*
- *Оптимизиране на педагогическата дейност чрез обмяна на добри практики в методичните обединения.*
- *Повишаване информираността на родителите за ползата от ПУО;*

**Осигуряване на:**

- ❖ *качество и конкурентно - способност на педагогическата услуга.*
- ❖ *участие на семействата.*
- ❖ *добро управление и контрол.*
- ❖ *активно участие и управление от училищното настоятелство .*
- ❖ *развиваща педагогическа среда.*

**РАЗДЕЛ III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:**

***A. Разпределение на педагогическия и помощен персонал в групите.***

*Брой групи: 4*

*Брой деца: 103деца*

<b>Група</b>	<b>Учители</b>	<b>Пом.възпитател</b>	<b>Брой деца</b>
<i>Първа група „Мечо Пух“</i>	<i>1.Румяна Борисова 2. Виолета Тихолова</i>	<i>Димитрина Цанкова</i>	<i>25</i>
<i>Втора група „Пинко“</i>	<i>1.Светлана Димитрова 2. Мария Желязкова</i>	<i>Николинка Петрова</i>	<i>26</i>
<i>Трета група “Бон – Бон”</i>	<i>1.Нели Друмева 2.Красимира Колева</i>	<i>Ангелина Йорданова</i>	<i>27</i>
<i>Четвърта група „Плодчета“</i>	<i>1.Калина Коева 2. Валентина Антонова</i>	<i>Стоянка Георгева</i>	<i>25</i>

<b>Учител по музика:</b>	<b>Веселина Маринова</b>		
--------------------------	--------------------------	--	--

**Б. Комисии:**

Управлението на детската градина е необходимо да се постигне чрез участие на педагогическия и помощно - обслужващия персонал в работни групи, което да повиши мотивацията му при изпълнение на професионалните задължения и работа в екип:

1. Секретар на ПС –Румяна Борисова :

2. **Комисия по ЗБУТ и ГУТ:**

- Светлана Станкова
- Вергиния Димитрова
- Димитрина Цанкова

3.**Комисия по даренията:**

- Красимира Колева
- Вергиния Димитрова
- Стоянка Георгиева

4.**Комисия за защита от БАК**

- Румяна Борисова
- Виолета Тихолова
- Светлана Станкова

5.**Комисия за противодействие на насилието и тормоза**

- Нели Друмева
- Румяна Борисова
- Калина Коева

6. **Координатор по ПО – Нели Друмева**

7.**Комисия по БДП**

- Виолета Тихолова
- Валентина Антонова
- Калина Коева

8.**Комисия по формиране на работните заплати и диференцирано заплащане**

- Светлана Станкова
- Красимира Колева
- Виолета Тихолова

9.**Отговорници за МК**

- Светлана Станкова
- Румяна Борисова

10. **Водене на летописна книга на ДГ- Красимира Колева**

11. **Комисия за интериора- учители по етажи**

12.**Етична комисия**

- Нели Друмева
- Калина Коева

13.**Комисия ЗОП**

- Вергиния Димитрова
- Красимира Колева
- Валентина Антонова

14. **Комисия за избор на допълнителни дейности**

- учители по групи- 2,3 и 4
- 15. Екип механизъм за обхват**
- Нели Друмева
- Калина Коева
- 16. Комисия за защита на лични данни**
- Вергиния Димитрова
- Красимира Колева

**ВОДЕНЕ НА КНИГАТА ЗА ПОДЛЕЖАЩИ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ОБУЧЕНИЕ ДЕЦА**

*Калина Коева и Валентина Антонова;*

**ВОДЕНЕ НА КНИГАТА ЗА ИЗДАДЕНИ УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА ЗАВЪРШИЛИ ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА:учители ПГ**

**РАЗДЕЛ IV..**

**A. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:**

<b>Септември 2019г.</b>	<p>1.Формиране на екипите за учебната 2019/2020 година.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Отг.: Директор; комисии;</div> <p>2.Актуализиране на правилниците на ДГ”Смехорани”.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Отг.:Директор;</div> <p>3.Информационно осигуряване на националния статистически институт.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Отг.: ЗАС;</div> <p>4.Утвърждаване на Списък-образец № 2 на детската градина за учебната 2019/2020г.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Отг.: Директор, ЗАС; Срок: 09.2019г.;</div> <p>5.Приемане на годишен план за учебната 2019/2020г.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Отг.: Директор, комисии Срок: 09.2019 г.;</div> <p>6.Изготвяне на план за контролната дейност в детската градина.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Отг.: Директор Срок: .09.2019 г.;</div> <p>7.Изготвяне на план на квалификационната дейност на ДГ за учебната 2019 /2020 г.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Отг.:учители по групи;</div>
-------------------------	--

	<p>8.Изготвяне на план на комисията по безопасност на движението по пътищата за учебната 2019/2020 г.</p> <p>Отг.: Комисията /В. Тихолова Срок: 09.2018г.;</p> <p>9.Актуализиране и приемане на правилника за дейността на детската градина.</p> <p>Отг.: Директор</p> <p>10.Събрание на Обществен съвет.</p> <p>Отг.: Директор Срок: 09.2019г.;</p> <p>12.Провеждане на срещи с родителите по групи.</p> <p>Отг.: учителите по групи Срок: през месеца;</p> <p>13.Насоки за новата учебна година – РУО, Община</p>
<p><b>Октомври 2019г.</b></p>	<p>1.Изготвяне график за провеждане на допълнителните дейности. Отг. Ръков. Дейности срок 01.10.2019г.</p> <p>2.График студентска практика</p> <p>Отг.: Директор; ШУ; Срок: .10.2019г.;</p> <p>2.Реализиране на проекта за „Работа в богата на технологии среда”- закупуване на нови 14 таблета</p> <p>Отг.:учителите по проекта: Румяна Борисова, Виолета Тихолова</p> <p>3. Старт на проекта към фонд култура – „3 март – дълг и чест”“ Отг. Директор; у-ли Срок: 01.10.2019 г.</p> <p>4. Отчитане на проект за чиста околна среда към ПУДООС - 31.10.2019</p> <p>5.Екскурзия с децата до Кабиюк;</p> <p>6. Спортна олимпиада в парк - студентски</p> <p>Отг. Директор; у-ли Срок: 15.10.2018 г.</p> <p>4.Отчитане входно ниво на проведената в групите диагностика.</p> <p>Отг.: учители по групи и координатор ПО</p>

<p><b>Ноември 2019г.</b></p>	<p>5.Здравна просвета на децата;</p> <p>Отг.:Мед. Сестра, учители Срок:постоянен;</p> <p>1.Обучителен семинар за учители за работа с таблет и ИАД от децата, съвместно с издателство Изкуства. За учители и деца от ПГ</p> <p>2.“Моето семейство“- изложба на детски рисунки и приложни творби по повод 21 ноември – Ден на християнското семейство</p> <p>3.Именни дни по групи – ден на дарителя</p> <p>Отг.:Учителите по групи;</p> <p>3., „Час на родителя”-среща на учителите с родителите и ръководството на ДГ</p> <p>Отг.:Директор, Учители</p>
<p><b>Декември 2019г.</b></p>	<p>1.Уточняване графика за отпуските на персонала за календарната 2019 г./2020г. Изготвяне на график за дежурствата през коледната и новогодишна ваканция.</p> <p>Отг.Директор</p> <p>3., „Коледен базар с участието на децата и родителите.Участие на родителите в коледната украса на ДГ- конкурс</p>
<p><b>Януари 2020г.</b></p>	<p>Отг.: Директор, комисия, учителите по групи;</p> <p>4. Коледен спектакъл.</p> <p>Отг.: Учители по групи, учител Музика;</p> <p>1.Изпълнение на проект „3 март – дълг и чест” – отчитане на проекта. Отг.: Учители ПГ Директор</p> <p>2.Празник с баба/Бабинден/</p>
<p><b>Февруари 2020г.</b></p>	<p>1.Отчитане на резултатите от ОП и обсъждане на проблемни въпроси във връзка с откритите практики;</p> <p>Отг.: Група за вътрешно – методическа квалификация;</p> <p>∴</p>

<p><b>Март 2020г.</b></p>	<p>3.Развлечение – „Весел зодиак”</p> <p>4.Работилница за мартеници “Баба Марта бързала, мартеници вързала“ и изложба” - посрещане на баба Марта</p> <div data-bbox="679 412 1217 510" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Отг.:у-ли Срок: 02.2019г.;</p> </div> <p>5. „Приказки за хайдутини”-3 март –героите/- в къща музей П.Волов- учители ПГ</p> <p>1.Празник – 8 март</p> <div data-bbox="679 629 1217 707" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Отг.:учителите</p> </div>
<p><b>Април 2020г.</b></p>	<p>1. Седмица на книгата- голямото четене с ученици от 2 осн.д-рП.Берон и читалищни дейци</p> <p>2. Празник на математиката - ПГ</p> <div data-bbox="679 969 1222 1025" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Отг. Учители ПГ</p> </div>
<p><b>Май 2020г.</b></p>	<p>1.Открити практики пред учители и родители;</p> <div data-bbox="703 1115 1217 1227" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Отг.:учителите по групи; Р-ли дейности</p> </div> <p>2.Спортен празник</p> <p>3.Парад на мажоретните състави 2020/ р- л мажоретен състав</p> <p>4. Футболен турнир</p> <div data-bbox="722 1373 1217 1485" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Отг.: учители; Р-ли дейности</p> </div> <p>5.Открити моменти от допълнителните дейности пред родителите</p> <p style="text-align: center;">Отг. р-ли дейности</p> <p>6.Изготвяне на заявка за задължителната документация за новата учебна година.</p> <div data-bbox="683 1715 1222 1816" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Отг.:Директор;</p> </div> <p>7.Актуализиране на летен график за отпуските от персонала.</p> <div data-bbox="683 1910 1222 2011" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Отг.: Директор, Св.Станкова;</p> </div> <p>8.Изготвяне на доклад - анализ за ОП .</p>

<b>м.Юни</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">         Отг.: Директор; координатор ПО          Срок: .05.2020г.;       </div>
	7.Концерт на ДГ
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">         Отг.: Директор, учители, учител          музика, УН       </div>
	8.Ремонтни дейности. Проверка на готовността за новата учебна година.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">         Отг.: Директор, ЗАС;       </div>
	1.Детски празник, посветен на Първи юни – отг. учители

### **Б. ОБЩО СЪБРАНИЕ.**

#### ➤ **Дневен ред:**

- 1.Приемане Правилника за БУВОТ;
- 2.Правилника за вътрешния трудов ред;
- 3.Правилника за работа при БАКП;
- 4.Актуализиране на длъжностните характеристики и инструкциите за безопасна работа на персонала;
- 5.Проблеми на медицинското обслужване в детската градина;

Срок: .IX.2019 г.  
 Отг.: Директора;

#### ➤ **Дневен ред:**

- 1.Анализ на резултатите от контролната дейност по спазване на Правилниците;
- 2.Отчет на комисиите и работните групи;
- 3.Информация за състоянието на МТБ и ремонти.
- 4.Обсъждане и приемане на график за отпуските.
- 5.Указания за работата на ДГ през лятото;

Срок: м. май 2020г.  
 Отг.: Директор, Комисии;

### **В. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ. КАЛЕНДАР.**

Време на провеждане	Дневен ред – проект
<b>м. Септември</b>	<b>Организационен педагогически съвет</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Актуализиране и приемане на документи, регламентиращи дейността на детската градина.</li> <li>• Приемане на планове за работата на детската градина. Приемане на Годишен план. План за контролната дейност и други планове и програми</li> <li>• Избор на работни комисии. Избор на комисия за</li> </ul>

	<p>диференцирано заплащане.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Избор на теми за педагогическа квалификация.</li> </ul>
<b>м. Октомври</b>	<p><b>Организационен педагогически съвет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Решение за допълнителни дейности извън ДОС .</li> <li>Обсъждане на резултатите от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата – входно ниво.</li> <li>Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебната година.</li> <li>Стартиране на проекта към фонд Култура. Приключването на проекта към ПУДООС,,. Избор на екип. Обсъждане целите, задачите и дейностите по проекта.</li> <li>Създаване на вътрешни методически обединения за повишаване на педагогическия опит на преподавателите при работа с технологии.</li> <li>Анализ на здравословното състояние и резултатите от физическата дееспособност.</li> <li>Информация за проведеното входно ниво по образователни направления.</li> </ul>
<b>м. Декември</b>	<p><b>Тематичен педагогически съвет</b> „Квалификационно педагогическа дейност”</p>
<b>м. Февруари</b>	<p><b>Организационен педагогически съвет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обсъждане на резултатите от междинно оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост.</li> <li>Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора / извършена тематична проверка/.</li> <li>Анализ на здравословното състояние на децата и капацитета по групи.</li> <li>Запознаване с нова методическа литература. Открити практики по групи, за повишаване на квалификацията на учителите и популяризиране на дейността на детската градина пред родителите - /”Училище за родители”/.</li> </ul>
<b>м. Април</b>	<p><b>Тематичен педагогически съвет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Практикум и психотренинг с цел усвояване на техники за сваляне на стреса и напрежението в ежедневието на педагозите.</li> <li>Анализ на здравословното състояние и капацитета по групи от месец януари до април. Изводи и предприемане на адекватни съпътстващи мерки за повишаване на имунитета на децата през следващия сезон.</li> </ul>
<b>м. май</b>	<p><b>Организационен педагогически съвет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет на резултатите от дейността на Детска градина „Смехорани” през учебната 2019-2020г.</li> <li>Отчет за дейността на отделните комисии и работни</li> </ul>



	<p>групи.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет на резултатите от изходното ниво на децата и подготвителните групи - готовността им за постъпване в първи клас.</li> <li>• Приемане на план за дейността на детската градина през летните месеци.</li> <li>• Обсъждане на резултатите и проведените дейности по проекти</li> <li>• Утвърждаване на приема за следващата учебна година</li> </ul>
--	---

#### **Г. ДЕЙНОСТИ НАД ДЪРЖАВНИТЕ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ.**

- Избор на дейности, осигуряване на условията.

Срок: м. IX, X. 2019г.

Отг.: учители от 2, 3, и 4 група;

- Организация и изготвяне на график.

Срок: м. IX. 2019г.

Отг.: Директор, комисия;

- Представяне в празниците на детската градина и самостоятелни изяви.

Срок: постоянен

Отг.: Учител по музика, художествен съвет;

#### **Д. ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ.**

1. Осигуряване на нови издания в областта на образованието и ПУВ - през годината.
2. Абонамент за периодични издания през м. XII.
3. Обновяване на класъора с нормативни документи - срок: постоянен
4. Набавяне на помагала за индивидуална работа на децата
5. Обмяна на педагогическа информация в детската градина и извън нея - съобразно бюджета.
6. Своевременно обновяване на информацията за родителите - нови педагогически издания.

#### **Е. ГОДИШЕН ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКА РАБОТА.**

**Анализ и оценка за потребностите от квалификационната методическа дейност в детската градина. Възможност за развитие и усъвършенстване**

1. Използвани методи за определяне на потребностите

- анкета към всички учители в началото на учебната година
- проблеми възникнали е ежедневната педагогическа дейност
- актуални проблеми, дискутирани в специализираната литература
- гъвкава организация на формите и дейностите по всички направления на (ОН)

2. Отчетени дефицити.

- Недостиг на допълнително финансиране, което пречи на качеството на дейността в ДГ и работата в съвременни условия.

3. Заложени средства за квалификация за учебната 2019 / 2020 г. – 1,2 % от СБЗ на педагозите от бюджета на ДГ.

#### **Основни цели**

1. Усъвършенстване на професионалните компетентности на педагогическия персонал.
2. Повишаване на общата педагогическа и методическа подготовка на учителите за работа в съвременните реалности.
3. Възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и усъвършенстване на професионалното им развитие.

#### **Основни задачи:**

1. Да се разработи квалификационна система в ДГ, чийто план е неразделна част от годишния план на детското заведение.
2. Активно участие на учителите в различни квалификационно-методически семинари, практикуми, курсове, обучения, лектории.
3. Поддържане на мотивация за самоусъвършенстване на учителите.
4. Усъвършенстване организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите. Внедряване на добри практики.
5. Актуализиране на индивидуалните портфолиа на учителите, съобразно Наредба № 15 от 02.08.2019г.
6. Актуализиране сайта на ДГ

#### **Основни приоритети:**

1. Повишаване ефективността от реалното педагогическо взаимодействие чрез търсене на алтернативни нетрадиционни форми на педагогическо взаимодействие.
2. Осъвременяване характера, съдържанието и формите на педагогическото взаимодействие в учител – дете – родител.
3. Реализиране на ДОС и гарантиране правото на всяко дете за равен шанс в първи клас.
4. Работа по проекти:

#### **Дейности за изпълнение на основните цели и задачи:**

1. Споделяне, изучаване и прилагане на добри педагогически практики и открити моменти.

<b>Тема и форма</b>	<b>Участници</b>	<b>Срок за изпълнение</b>	<b>Очаквани резултати</b>	<b>Начин на отчитане на резултатите</b>
1. Отворени врати за родителите / час на родителя/във всяка от групите- открити моменти	Учителите по групи	м.Х. м.V. 2019/2020	Популяризиране работата на педагога	Мнения на родителите и оценка на Директора
2. Открити педагогически ситуации пред родителите “	Учителите по групи	м.V 2020 г.	Споделяне на педагогически опит	Мнение на родители и директор

**1. Квалификационни курсове в ДГ и по избор в обучителната институция.**

Тема и форма	Участници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати
1. Практическо обучение на педагогическата колегия за „Работа с интерактивна дъска и таблет“ 2. Портфолио на педагогически специалист по Наредба 15/2019г	Всички учители Външен лектор – Инф. техн.	X-XII Отг.: Директора	Повишаване професионалната компетентност на учителите.

**2. Обучителни педагогически практики, работни срещи, обучения.**

Тема и форма	Участници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати
1.Предоставяне на обща подкрепа на деца	Всички учители	XI-XII 2019г. отг: Нели Друмева	Повишаване професионалната компетентност на учителите
2”Техники за преодоляване и контрол на професионалния риск	Всички учители	м. X.2019г. отг. : В. Велева	Приложение в практиката.
3..“Осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание, социализация и труд” „Спешна помощ при инцидент”	Всички учители	м. X-XII отг: СТМ  м.03.2020 отг. м. сестра	Повишаване компетенциите на учителите

**3. Родителски лектории**

Тема и форма	Участници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати
Семейството и детската градина – партньорство в името на детето	Учители по групи Родители	м.XI.2019г отг. В.Велева. М. 02.2020	Подпомагане на семействата

**4. Работа по проекти:**

- Работа по проект към фонд култура и към ШУН

**5. Квалификационна дейност с непедagogическия персонал.**

Тема и форма	Участници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати
Дете, учител, родител, пом. възпитател – Пед. общуване	Учители и пом. възпитатели	01.2020 г.	Пом. възпитателят – част от екип, отговарящ за интелектуалното, емоционално, психическо и физическо развитие

<i>„Първа помощ при инцидент в дете”</i>	<i>М. сестра</i>	<i>м.ІІІ.2020г.</i>	<i>Повишаване здравната култура на помощник – възпитателите;</i>
<i>Участие на помощник-възпитателите в регламентираните моменти в ДГ;</i>	<i>отг.:Директор</i>	<i>м.ІІ.2020г.</i>	<i>Подпомагане дейността на учителите в педагогически ситуации;</i>

**6. Участие в национални, регионални конкурси и образователни форуми:**

<b>Тема и форма</b>	<b>Участници</b>	<b>Срок за изпълнение</b>	<b>Очаквани резултати</b>
<i>През учебната 2019/2020г. - участие в обявените от МОН, РУО – Шумен – конкурси и образователни форуми.</i>	<i>От учители и Директора</i>	<i>Постоянен м.Х. – м. V 2019/2020г.</i>	<i>Удовлетворявана професионалните интереси на педагогическия специалист</i>

**8.Извънституционална квалификационна дейност**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Форма на обучение</b>	<b>Участници/целева група/брой</b>	<b>Обучител на организация</b>	<b>Период на провеждане</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Финансиране</b>
<i>1.</i>	<i>Действие при БАК Действие при терористичен акт</i>	<i>тренинг</i>	<i>Всички служители, Спешна помощ, пожарна</i>		<i>М. 04.2020</i>	<i>Отг.Директор</i>	
<i>1.</i>	<i>„Използване на информационни и комуникационни технологии в ДГ“</i>	<i>присъствена</i>	<i>всички учители</i>		<i>постоянен</i>	<i>Директор</i>	<i>От бюджета на ДГ</i>

**Ж. ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДГ“СМЕХОРАНИ“ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020ГОД.**

**КАЛЕНДАР. ФОРМИ И СЪДЪРЖАНИЕ.**

**І. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ.**

- 1.Проверка на хранителните складове – всеки месец.*
- 2.Проверка на задължителната документация, водена от ЗАС – заповедна книга за храна, книга за такси, приходно - разходна книга, присъствена форма на персонала - всеки месец.*
- 3.Проверка на трудовата дисциплина – постоянно.*
- 4.Проверка на финансовата дисциплина - постоянно.*
- 5.Проверка на хигиенното състояние в детската градина – постоянно.*
- 6.Инвентаризация-м.ХІ-ХІІ.*
- 7.Проверка на ППО; , подготовка за работа при зимни условия - м.Х-ХІ.*

8. Спазване на съответствието на дневна сметка с книгата за рецепти и лист за требване за храна – постоянно.
9. Проверка състоянието на двора – постоянно.
10. Пълняемост на групите, своевременна актуализация за движението на децата в групите – постоянно.
11. Диагностика на детското развитие.
12. Опазване на материалната база, контрол върху разходите за ел. енергия, телефон, отопление и други консумативи – постоянно.
13. Контрол по дадените препоръки.

## **II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ**

### **A. Превантивен контрол**

#### **Задачи:**

1. Своевременно планиране и водене на ЗУД.
2. Адаптация и социализация на новоприетите деца в детската градина.
3. Информационна осигуреност за родители – възпитание на децата; художествено - продуктивни дейности

#### **Показатели и критерии за контролна дейност:**

1. Изпълнение на общия хорариум от седмичното разпределение; отразяване на промените и индивидуалната работа в материалната книга.
2. Съответствие на планираните цели с изложението в обучаващи ситуации по ОН "Изкуства".
3. Умения на учителя за работа с интерактивни методи, оценяване на детската активност.
4. Състояние на детската група – психологически климат, възпитаност, активност, знания, умения, навици.
5. Взаимодействие с родителите и обществени организации.
6. Личен пример и авторитет на учителя пред децата.
7. Постижения и резултати по ДОС.

### **Б. Текущ контрол**

#### **Задачи:**

1. Реализация на нестандартни форми и интерактивни методи на работа с децата, мотивиращи ги за изобразителна дейност.
2. Диференциран подход за работа и активност на децата в процеса на обучение.
3. Да се обобщи добрият педагогически опит и се внедри в практиката.
4. Организирана педагогическа среда за гарантиране правото на избор на всяко дете.
5. Интересен и променящ се интериор.
6. Форми на двигателна активност.
7. Контрол по плана за тематичната проверка.

#### **Основни методи и технологии на контрол:**

1. Наблюдение и анализ на педагогическите форми.
2. Самооценка.
3. Анализ на квалификационната дейност по проблема.
4. Анализ на работата в екип.
5. Анализ на продуктивните дейности на децата.
6. Преглед на задължителната документация на групите.

**Показатели:**

1. Умение за емоционално ангажиране на децата.
2. Оптимално съчетаване на формите на педагогическо взаимодействие и общуване с децата.
3. Активност на децата.

**Г. Частични проверки:**

1. Правилно водене на документацията по групи.
2. Относно провеждането на диагностиката – входящо и изходящо ниво.
3. Предварителна подготовка за деня.
4. Спазване на ДОС за съответната възраст.
5. Разнообразие при провеждането на регламентирани ситуации – методи, интеграция, нагледни средства и др.
6. Използване на индивидуална и фронтална работа с децата;
7. Съобразяване с индивидуалните и възрастови особености в работата с децата.

**V. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ.**

1. Изготвяне на списъци по групи.
2. Актуализация на действащи правилници.
3. Изготвяне на Списък – Образец №2.
4. План за действие при БАК.
5. Изпълнение на предписания от РЗИ.
6. Преглед на даренията и направените разходи.
7. Попълване на заявления за допълнителни педагогически дейности.
8. Текущи ремонти.
9. Документи за програмата "Училищен плод".
10. Заявки за ЗУД.
11. Изготвяне на график за отпуски.
12. Анализ на контролната дейност на директора.

**VI. МАТЕРИАЛНО - ТЕХНИЧЕСКА БАЗА**

1. Ремонт и хигиенизиране на сградата и двора на детската градина.
2. Профилактика на канализационни системи.
4. Закупуване на играчки за игра на открито
5. Осигуряване на канцеларски материали за работа.
6. Осигуряване на гребла за снегочистване.
7. Почистване на водосточни тръби, двор и тераси.
8. Обогащане на образователната среда/закупуване на дидактични материали/.

**КАЛЕНДАР НА ДЕЙНОСТИТЕ:**

<b>Срок</b>	<b>Дейност</b>	<b>Отговорници</b>
IX.2019г.;	Преглед на ел. уредите и пожрогасители-Техн.ремонт и презареждане.	ЗАС;
1.X.2019г.;	Провеждане на начален инструктаж по ЗБУТ, ППО, ГЗ;	Комисията за ППО, ГЗ и ЗБУТ;
Постоянен;	Актуализиране на служебните досиета на персонала.	ЗАС;
Постоянен;	Изготвяне всеки месец на справка за натуралните показатели на ДГ;	Директор, ЗАС;
На всеки 6	Актуализиране на декларациите за ползване	

<i>месеца;</i>	<i>на преференций от родителите за такса;</i>	<i>ЗАС, учители;</i>
<i>Постоянен;</i>	<i>Начисляване и събиране на месечната такса на ДГ;</i>	<i>ЗАС;</i>

### **ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ**

*Детска градина „Смехорани“ е на делегиран бюджет.*

- 1. Ремонти – текущи планови, съгласувани с районната администрация*
- 2. Учебни материали, дидактични средства, чрез извън бюджетни средства от дарители*

### **ИЗТОЧНИЦИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ**

- 1. Делегиран бюджет – държавна дейност, местна дейност /дофинансиране/.*
- 2. Извън бюджетни средства – дарители.*
- 3. Допълнителни педагогически услуги*

## **VII. МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ.**

### **ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ**

- 1. Провеждане на ежедневен филтър от мед. сестра.*
- 2. Организиране и провеждане на здравно-закалителна работа.*

<i>Срок: Постоянен</i> <i>Отг.: мед. сестра, учители</i>
---

- 3. Провеждане на ежедневен режим за рационално хранене и овладяване на културно-хигиенни навици от децата.*

<i>Срок: Постоянен</i> <i>Отг.: директор, готвач, мед. сестра</i>
--

## **VIII. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ.**

### **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА С ИНСТИТУЦИИ И СОЦИАЛНИ ФАКТОРИ.**

#### **A. РОДИТЕЛСКИ АКТИВИ**

- 1. Организиране на работни срещи с родителските активи, Настоятелство и Обществени съвети по значими проблеми свързани с ВОР и обогатяване на дидактичната база.*
- 2. Редовно отчитане на дейността пред събрание на родителите по групи, Настоятелство и съвети; Обществени съвети.*

<i>Срок: Постоянен;</i> <i>Отг.: Учители;</i>
--

#### **B. РОДИТЕЛИ**

- 1. Родителски срещи по групи.*
- 2. Съвместни празници.*
- 3. Своевременно актуализиране на информацията за родителите.*
- 4. Индивидуални и групови семейно-педагогически консултации, разговори.*
- 5. Обновяване и обогатяване на двора и материалната база по групите.*

6. Ден на отворените врати за родителите. Час на родителя
7. Взаимодействие с родители за участие на ДГ в проекти.

Срок: Постоянен Отг.: Директор, учители, ЗАС.
--

## **V. СОЦИАЛНИ ФАКТОРИ**

### **Училище**

1. Взаимни гостувания по празници, развлечения, открити моменти.
2. Посещения на децата от ПГ в училищната среда.
3. Запознаване на децата от ПГ с бъдещите им учители;
4. Участие в общи мероприятия с у-ще "Д-р Петър Берон"

Срок: Постоянен Отг.: Директор, учители.
---

### **Културни институции**

1. Участие в регионални и общоградски прояви за деца.
2. Посещения на интересни прояви-изложби, срещи и др.
3. Посещения на представленията на Куклен театър – Шумен.
4. Посещение на библиотеки, читални
5. Рекламирање дейността на Детска градина „Смехорани“ чрез сайта на ДГ.

## **IX. ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР НА ДГ "СМЕХОРАНИ" ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОД.**

### **Главна цел**

1. Да се приведе цялостната организационна педагогическа дейност на ДГ „Смехорани“ в съответствие с държавните образователни стандарти, новите тенденции за развитие на Европейското и световното образование с оглед осигуряване на пълноценен възпитателно-образователен процес и подобряване подготовката на децата за училище, за осигуряване на общочовешки ценности и съхраняване на национално самосъзнание.

2. Нашето призвание е да предоставим възможността детето да се радва и да преживява щастливо всеки миг, да расте със самочувствие, обичано и ценено.

3. Да бъдем най-добрите като екип професионалисти, да превърнем ДГ "Смехорани" в любимо място за децата. Да научим децата да мислят, откриват и решават проблеми, да бъдат творци с развито въображение.



## **ПРАЗНИЦИ И МЕРОПРИЯТИЯ С РОДИТЕЛИТЕ ОТ ГОДИШНИЯ ПЛАН**

### **\*МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ**

*Тържествено откриване на учебната 2019/2020г. в двора на ДГ*

*Ритуално посрещане на децата и родителите от първа група*

### **\* МЕСЕЦ ОКТОМВРИ**

*Екскурзия до Кабиюк*

*Спартна олимпиада в студентски парк, с други ДГ*

*Училище за родители – първа група, психолог*

### **\*МЕСЕЦ НОЕМВРИ**

*-„Именни дни по групи „- Ден на дарителя*

*„Час на родителя”- среща на родители с педагози и ръководството на ДГ*

### **\*МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ**

*Конкурс „Коледна украса в групите, с участие на родители*

*Посрещане на Дядо Коледа*

*Коледари деца от ПГ група*

### **МЕСЕЦ ЯНУАРИ**

*Празник с баба/Бабинден/*

### **\* МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ**

*Весел зодиак*

*Сирни заговезни*

*„Приказки за хайдутини”-в къща музей „П.Волов”*

*Училище за родители – с психолог и учители*

### **\*МЕСЕЦ МАРТ**

*Баба Марта е дошла“ - участват деца от всички групи*

*Викторина за 3 март с деца от 3 и 4 група, съвместно с у-ще д-р”ПлБерон” и музейни и читалищни дейци.Поднасяне на цветя на паметни плочи- ПГ*

*Празник на мама- всички групи*

### **\*МЕСЕЦ АПРИЛ**

*Седмица на книгата ”Голямото четене”- съвместно сродители, ученици и читалищни дейци*

*Празник на математиката – 4 група*

### **\*МЕСЕЦ МАЙ**

*Фестивал на мажоретния танц”Мадарски конник”*

*Концерт за края на учебната година в двора на ДГ*

