



**Годишен  
КОМПЛЕКСЕН ПЛАН  
на**

**ДЕТСКА ГРАДИНА "БОЖУР"**

**гр. Горна Оряховица за учебната  
2021/2022 година**

Утвърдил:.....

/Н. Стоянова- директор/

Изминалата учебна 2020/21 година започна нормално присъствено за децата от всички групи при спазване на „Насоки за работа на детските градини в условията на извънредна епидемична обстановка“ . Бяха изработени Вътрешни правила , указания, инструкции за хигиена и дезинфекция, с които се целеше да се снижи до минимум риска от заразяване на децата и персонала от детската градина. Въпреки стриктното изпълнение на тези мерки се наложи по заповед на министъра на здравеопазването, детските градини да бъдат затворени от 30 ноември 2020г. до 31.12.2020г. и от 22 март до 2 април 2021г. През това време с децата, подлежащи на задължително предучилищно образование се провеждаше обучение в електронна среда - асинхронно. За неговата ефективност не бихме могли да дадем висока оценка защото се губи прекия контакт с останалите деца и учителя, децата се изолират само в семейната среда, част от родителите поради факта че са заети с изпълнение на служебните си задължения , изпратиха децата на села при бабите и дядовците си и така обучението на децата бе в известен смисъл занемарено. Друг недостатък е , че родителите се нуждаят от поемането на грижите за децата им докато те изпълняват служебните си ангажименти, а когато детските градини са затворени – те остават вкъщи и не могат да изпълняват професионалните си ангажименти. В обобщение бихме казали , че нито родителите, нито учителите желаят обучение от разстояние в електронна среда, но им се наложи да го прилагат с оглед опазване здравето на децата и собственото си здраве. И през изминалата 2020/2021 г учителите от първа група участваха в НП „Успяваме заедно“ Модул 1 „Хубаво е в детската градина“ , а госпожа Димитрова в Проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ – дейност 1 – Допълнително обучение по български език на деца от уязвими групи. Бяха сформирани групи от 7, 4, 6, 7 деца, с които се проведеха 4 пакета от по 10 ситуации за допълнително обучение по български език в периода 13 октомври 2020- 29 април 2021г. Дейността на Обществения съвет също протичаше планомерно и в определените норми , оказани в Правилника за дейността на Общественият съвет.

По време на първия локдаун през месец декември 2020г. успяхме да направим текущ ремонт на занималнята на група „Делфинчета“ . Със средствата по НП „Успяваме заедно“ закупахме нови мебели и оборудване за групата и така образователната среда стана много по- привлекателна и подкрепяща за децата от първа група. . Закупахме детски книжки за провеждането на ПП „Утринна приказка“ , сценични костюми на различни приказни герои, книги за взаимодействието със семейната общност, книги и игри за приложението на ЙОГА за деца в детската градина. Наложените противоепидемични мерки затрудниха пряката комуникация с родителите и активното им участие в дейностите по НП „Успяваме заедно“ , но се постаряхме да използваме възможностите на фейсбук , записването на флаш- памет , снимков материал за да можем постигнем планираните в НП „Успяваме заедно“ цели и задачи за по- лесна адаптация на децата в първа група на детската градина.

През месец март 2021г. разбрахме , че е одобрен и нашия проект „За чиста околна среда – Обичам природата и аз участвам“ към ПУДООС. Това е едно важно признание и подкрепа на нашите усилия да съдействаме за екологичното възпитание на децата и формиране на умения за екологосъобразно поведение. Дейностите по този проект продължават до края на месец октомври 2021г. По- голяма част вече сме изпълнили. Остават осъществяването на няколко допълнителни дейности с децата , формиращи знания и умения за различните растения, ползата от тяхното отглеждане, грижите, които се полагат за тях и оползотворяване на хранителните отпадъци и сухите листа чрез компостиране.

Участието на екипите от педагогическите специалисти в различни национални програми и проекти е необходимо да се затвърди като постоянна тенденция защото

играе мотивираща и стимулираща роля за подобряване на професионалните умения и разчупване на рутината, която вече има формирана от учителите, защото всички без един са старши учители с четвърта ПКС и имат достатъчно опит в повтарящите се образователни дейности, а инициативите по различните проекти ги активират да прилагат педагогическите си умения за определени образователни каузи.

Организираните вътрешни и външни квалификации обогатиха професионалните знания на учителите и допринесоха за повишаване на качеството на провежданата образователна работа с деца и родители.

Анализирайки дейността на ДГ „БОЖУР” като силни страни подчертаваме:

1. Монолитна сграда с занимални, достатъчни по площ, за записаните деца в детската градина.
2. Обновени съоръжения за игра на децата на двора за всички детски площадки.
3. Наличие на достатъчно на брой спортни уреди, които могат да се използват за игри на двора.
4. Педагогически екипи и медицински екипи с добра квалификация и професионален опит. Непедагогически персонал с дълъг професионален стаж. 6 учители са с четвърта ПКС.
5. Участие в Национални програми и проекти, което носи допълнителни финансови ресурси за градината, обогатява професионални опит на учителите, допринася за подобряване качеството на предлаганото образование на децата.
6. Участие на деца в Национални и регионални конкурси и спечелване на призови места в тях под ръководството на своите учители.
7. Квартал, населен с достатъчно млади хора и съответно деца в предучилищна възраст.
8. Осигуреност със съвременни учебни книжки, помагала и пособия за всички групи.
9. Изградени центрове за дейност във всички занимални със игрови и дидактични материали.
10. Наличие на яслена група, което предполага безпроблемна адаптация в условията на първа група.
11. Добра координация и взаимодействие с родителите, общинско ръководство и регионално управление на образованието.
12. Обогатена материална база със следните играчки и съоръжения:

#### СПРАВКА

за закупени през периода септември -декември 2020  
материали, мебели, играчки съоръжения

1	Сборник рецепти нов	<b>67,00</b>
2	Конвекторна печка с вентилатор	<b>46,00</b>
3	Бойлер ЕЛДОМ	<b>265,00</b>
4	Секция МОЯ ДОМ	<b>560,00</b>
5	Бюро АРГОС	<b>258,00</b>
6	Маса ДЕННИ	<b>168,00</b>
7	Сушилня ЕЛЕКТРОЛУКС	<b>959,00</b>
8	Пералня ЕЛЕКТЛОЛУКС	<b>499,00</b>
9	Мултифункционално устройство	<b>379,00</b>
10	Шкаф-легло единичен <b>24бр.</b>	<b>4 473,60</b>
11	Аудио система Панасоник	<b>699,00</b>
12	Аудио система Акай	<b>249,00</b>

13	Микрофон Техника	59,00
14	Играчки,пъзели,книжки	604,11
15	Костюм Принцеси НП Успяваме заедно	52,00
16	Понички за сядане НП Успяваме заедно	150,00
17	Маса Роси НП Успяваме заедно	78,00
18	Фотьойл НП Успяваме заедно	355,00
19	Детско диванче НП Успяваме заедно	251,00
20	Детско диванче НП Успяваме заедно	250,00
21	Играчки,пъзели,книжки НП Успяваме заедно	178,23

1314,23 от НП

10  
599,94

получени от Общината

	Лампи UV-V100 4 бр.	1 248,48
--	---------------------	----------

	извършен ремонт – боядисване на занималнята на група ДЕКФИНЧЕТА	1671,10
--	---	---------

13. Назначен логопед от учебната 2020/21 г., който да обслужва децата от ДГ „БОЖУР“ с логопедични проблеми.

Като слаби страни в дейността си определяме:

1. Не е извършван основен цялостен ремонт на сградата от както е създадена през 1962г и в обозримо бъдеще няма план или проект от Общината това да се случи, а бюджетът на градината не е толкова голям, че да е възможно да бъде направен без проект.
2. Недостатъчен брой деца в групите, което затруднява съставянето на делегиран бюджет, който да осигурява надеждно всички дейности, които извършва детската градина.
3. Липса на участие в открити практики, инициативи, конференции по въпросите на предучилищното образование
4. Липса на физкултурен салон за реализиране на ПС по физическата култура на децата.
5. Настилката на детските площадки на двора е неравна и остаряла.

## МИСИЯ

Да подготвим бъдещите граждани на България, Европа и света като хора знаещи, можещи, отговорни за своето поведение, с активна гражданска позиция, с екологосъобразно поведение, водещи здравословен начин на живот, зачитачи правото на всички хора да живеят достойно и смислено, съобразно вътрешните си потребности.

## ВИЗИЯ

Детска градина „БОЖУР“ да бъде съвременна предучилищна образователна институция, осигуряваща нужните условия за растеж и развитие на всяко едно дете, съобразно собствените му заложби и таланти, подготвено за предизвикателствата в училище и живота и чувстващо се като част от общността на успешните и щастливи хора.

Отчитайки настоящото състояние на ВОП в детската градина, стремейки се да отговорим на очакванията на обществото, съобразявайки си с актуалните нормативни документи и насоки на РУО , гр. Велико Търново за основна цел си поставяме:

Полагане на основите за учене през целия живот чрез осигуряване на физическото, познавателното езиковото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата за училищна готовност и равен старт при постъпване в първи клас.

#### Задачи:

1. Утвърждаване на хуманно- личностния подход при взаимодействието с децата като необходимо условие за добра социализация на децата и превръщане на детската градина в привлекателно място за децата, подкрепящо тяхното умствено, нравствено, социално и физическо развитие.
2. Гарантиране на правата на децата и защитата от дискриминация на етническа, религиозна и друга основа.
3. Създаване на условия за насърчаване на играта като основна дейност в предучилищна възраст и задоволяване на потребности от двигателна активност на всяко дете, необходима за неговото добро физическо развитие.
4. Качествено и ефективно използване на ИКТ в образователния процес.
5. Осигуряване на гражданско, здравно, екологично, интеркултурно образование и обучение по БДП на децата от предучилищна възраст.
6. Ефективно взаимодействие с родителската общност чрез приобщаване на родителите към дейностите в детската градина и осигуряване на тяхното активно участие в организираните родителски срещи, събирания, тренинги и др. форми на работа като педагогическата практика „Утринна приказка“, празници, развлечения, излети и пътувания с децата.

#### Организация и управление на детското заведение

##### I. Режим и условия на работа .

##### 1. Сграда, брой деца и разпределението им по групи.

Сградата е построена по типов проект и е хигиенична, просторна с две големи тераси на I и II етаж.

Приети са деца , разпределени в една яслена и три градински групи.

Яслена група: медицински сестри – Роси Симеонова и Даниела Иванова

Помощник възпитателки – Гинка Джурова

Общ брой на децата : 13

I група “ Пчелички ” учителки : Йоана Викторова - учител и Миглена Димитрова - ст.учител

Помощник възпитателка: Стефка Маринова  
Общ брой на децата: 16

Втора група ./смесена 4 и 5 г/ “Умните делфинчета ” учителки: Мария Кованджиева- ст. учител и Людмила Николова- ст. учител

Помощник възпитателка: Галя Станчева  
Общ брой на децата 27 , от които на 4г.- 24 деца и на 5г. – 3 деца

Четвърта група. , “Слънчице”

Учителки: Петя Георгиева Банева - учител и Светлина Пламенова Рускова- ст. учител

Помощник възпитателка: Румяна Радева

Общ брой на децата- 23

На бг.-15 деца на 5г. – 8 деца

Медицинска сестра на ДГ”Божур” - Ани Цачева

Счетоводител: Мариана Павлинова Иванова

Протоколчик на Общи събрания Велислава Железова

Секретар на заседания на педагогически съвет - Светлина Рускова- учител

Протоколчик на педагогически съвещания – Людмила Николова- ст. учител

2. Комисии:

#### **Комисия по БДП**

Председател: Мария Кованджиева и членове : Петя Банева и Йоана Викторова

Комисия за защита децата от дискриминация

Председател: Йоана Викторова и членове: Людмила Николова и Румяна Радева

За даренията : Председател – Миглена Иванова Димитрова

Членове – Мариана Павлинова Иванова и Велислава Величкова Железова

Мария Кованджиева- координатор по чл. 7 ал. 1 , от Наредба за приобщаващото образование/ДВ бр. 86 от 27.10.2017/

който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепа на личностното развитие на децата

За хигиената: председател- Ани Цачева

Членове: Румяна Георгиева Радева и Роси Симеонова

За вътрешната украса на общите помещения

Първи етаж : фойе и витражи : Петя Банева- ст. учител , Светлина Рускова- учител

Втори етаж: фойе и стълбище: Миглена Димитрова- ст. учител, Йоана Викторова- учител

За общите празници и развлечения: Людмила Николова - ст. учител

За вътрешните квалификации- Петя Банева- ст. учител

Постоянно действащ екип за прилагане на Политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование- Светлина Рускова, Йоана Викторова, Миглена Димитрова

## Месец септември

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<b>I. Организационно – педагогическа дейност .</b>			
1. Педагогическо съвещание за обсъждане на проекта за ГКП, даване на указания за попълване на дневниците, изготвяне на списъците на децата за новата учебна година , избор на дата за провеждане на родителска среща.	01.09.2021г	Директор	
2. <u>Педагогически съвет</u> за Приемане на анекс към Програмна система на , Правилник за дейността“, ГКП, Приемане на План за квалификационната дейност, Приемане на План за контролната дейност на директора, Сформиране на работни групи и комисии. Приемане на дейности за реализиране на Стратегия за развитие на ДГ „БОЖУР“. Съгласуване броя на групите и разпределението на децата в тях Приемане на Вътрешни правила за намаляване на риска от инфекция на деца и персонал от ДГ „БОЖУР“, гр. Г. Оряховица за учебната 2021/22г.	14.09.2021г.	Директор	
ПРЕДСТАВЯНЕ ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ В РУО В. ТЪРНОВО/ с подпис и печат/	14.09.2021г.	Директор Директор	
4.Проверка на изготвените год.разпределения, седмично планиране.	15.09.2021	Учителки	
6.Проиграване на плана за евакуация на децата при пожар.	15.09.2021	Учителки	
7.Утвърждаване на годишните разпределения, дневна организация на деня за всички групи .	18.09.2021	Директор Учителки м. сестри	
8. Изготвяне на „Правила на групите“.	23.09.2021	Учителки мед.сестри директор	
<b>II. Работа с родителите</b>			
Родителска среща – обща и по групи. Запознаване на родителите с Политика за защита на личните данни на ДГ „Божур“ . Правилника за дейността на ДГ „БОЖУР“, техните права и задължения като родители на деца , посещаващи ДГ „БОЖУР“, избор на нови членове на ОС за учебната 2021/22г.Вътрешни правила за намаляване на риска от инфекции в ДГ „БОЖУР“	23.09.2021г.	учители мед.сестри директор	
Участие в седмицата на мобилността 16- 22 септември	15.09.2021	учители директор	
		Директор	

<p><b>III. Празници и развлечения.</b>  <b>15 септември – тържествено откриване на учебната година 2021/22г.</b></p>		учители	
<p><b>IV. Административно – стопанска.</b>  <b>Изготвяне на Списък Образец 2</b>  Изготвяне на заповеди/определяне на лица за водене на задължителната документация, секретар на ПС, ПБАК ,комисия по БДП/, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи, проверка на таксови листи.  Събиране на ГУТ и предприемане на мерки за подобряване условията на труд. Съставяне на протокол.  Провеждане на поддържащо обучение за хигиенизиране на детската градина от м.с.Ани Цачева за пом. възпитателките. Подновяване на указанията за дезинфекция в групите.</p>	21.09.2021	М.с.Ани Цачева	
<p>Заседание на Обществен съвет</p>	29.09.2021		
<p>Общо събрание на работниците и служителите от ДГ „БОЖУР“</p>	30.09.2021		
	29.09.2021		

### Месец октомври

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<p><b>I. Организационно – педагогическа дейност .</b>  1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси.  2. Квалификация на педагогически и помощен персонал.</p>	01.10.2020г	Директор	
<p>➤ Учебно съдържание по БДП и методи за обучение на децата в</p>	05.10.2021	Директор Кованджиева	



<p>детската градина</p> <p>➤ Кои електронни платформи може да се използват за обучение в ДГ</p>	28.10.2021	Рускова	
<p>3. Проверка на дневниците – вписване на всички необходими данни.</p> <p>Проверка на провеждането на ПП „Утринна приказка“ в първа група.</p> <p>Проверка на оформянето на интериора в занималните и гардеробните.</p>	07.10.2021	директор	
	04.10.2021	директор	
	07.10.2021г.	директор	
<p>5.Скрининг тест на децата от 3 до 3,5 години от първа група</p> <p>6. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод“ и училищно мляко“</p>	05.10.2021	Викторова	
	22.10.2021г	учители	
<p>7.Проверка на „Спортен празник“</p> <p>8. Проверка на изготвената и отразена в дневника диагностика</p>	04.10.2021г.	директор	
	05.10.2021г.	Директор	
	04.10.2021	Учителки	
	04.10.2021	Директор	
<p><b>II. Празници и развлечения.</b></p> <p>Спортен празник на открито</p> <p><b>III. Работа с родителите</b></p>			
<p>Изложба базар – „ЕСЕННИ БАГРИ“</p> <p>Саксийни цветя, играчки – самоделки, картини и приложения, изработени от природни материали от деца и родители.</p> <p>Послание на есенния лист- национална инициатива за БДП</p>	06.10.2021г	учители	
		Директор	
		Мед. сестри	
<p><b>IV. Административно – стопанска.</b></p> <p>Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Проверка и заверка на фактури и други счетоводни документи.</p> <p>Изготвяне на план за текущи и цялостни ремонти.</p> <p>План за капиталови разходи.</p> <p>Общо събрание</p>	1- 31.10. 2021	учители	
		Директор	
		Директор	
<p><b>V. Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>Следене на спазване на въведените противоепидемичните мерки.</p> <p>Следене за температурата в занималнята , подходящото облекло на децата , редовна дезинфекция и проветряване, редовно извеждане на децата на открито при подходящи атмосферни условия. Включване в менюто на пресни плодове и добавка на натурален лимонен сок в чая.</p>	01.10.2021г.	Мед. сестра	

Сутрешен филтър на децата и ежедневен преглед за паразити. Антропометрични измервания на децата от всички групи.			
---	--	--	--

## Месец Ноември

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<b>I. Организационно – педагогическа дейност .</b>			
1. <u>Педагогически съвет</u> – отчетна входно ниво по групи , набеязване на корекционни дейности, обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнението на плана до момента и др. Обсъждане на вида на подкрепителната закуска за подготвителните групи за 2022г.	10.11.2021г.	Директор учители	
2. Квалификация на педагогически персонал ➤ Как да възпитаваме самостоятелно и уверено дете	09.11.2021г	Николова	
3. Текуща проверка провеждане на пед. ситуация по БДП в група „Делфинчета“ Проверка на провеждане на пед. ситуация по БДП в група „СЛЪНЧИЦЕ“.	11.11.2021г. 11.11.2021	директор	
5. Текуща проверка – осъществяване на дейностите по НП „Успяваме заедно“	12.11.2021г.		
6. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод“ и училищно мляко“	26.11.2020г.	Димитрова Викторова	
<b>II. Празници и развлечения.</b> „Довиждане, златна есен/Парад на плодовете“ Детски театър	18.11.2021	учителките учителките	
<b>III. Работа с родителите</b> Първа група:”Анкета с родителите за БДП ” Втора група „Делфинчета“ , Четвърта група,„Слънчице“ Анкета с родителите	15.11.2021	учителките  Директор	
<b>IV. Административно – стопанска.</b> Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на			

<p>персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Проверка и заверка на фактури и други счетоводни документи. Изготвяне на планове за текущи ремонти. Организиране на комисията по инвентаризация</p> <p>Инструктаж на помощен и педагогически персонал за БУОВТ.</p> <p>Изготвяна на заповеди за отговорници за пожаробезопасната експлоатация на отоплителната инсталация и отоплителните и нагревателни уреди. Припомняне на противопожарната инструкция . Наблюдение РИСКОВЕТЕ по РИСК – Регистър на ДГ „БОЖУР”. Работна среща на работната група по управление на риска в детската градина. Актуализация на Риск- регистър – при необходимост.</p> <p><b>V. Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>Следене за спазване на противоепидемичните мерки. Наличието на достатъчно дезинфекциращи и миещи препарати.</p> <p>Следене за температурата в занималнята , подходящото облекло на децата , редовна дезинфекция и проветряване, редовно извеждане на децата на открито при подходящи атмосферни условия. Включване в менюто на пресни плодове и добавка на натурален лимонов сок в чая.</p> <p>Сутрешен филтър на децата и ежедневен преглед за паразити</p> <p>Изготвяне на план за закаляването на децата във всички групи.</p>		Мед.сестра ЗАС	
--	--	-------------------	--

## Месец Декември

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<b>I. Организационно – педагогическа дейност .</b>			
1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси.	01.12.2021г	Директор	
2. Квалификация на пед. персонал			
➤ Безопасно поведение на пътното платно	02.12.2021г	Банева	
➤ Как да помогнем на децата да се научат на самоконтрол	09.12.2021г.	Николова	
3. Проверка на проведените квалификации.	16.12.2021г	Директор	
<b>II. Празници и развлечения.</b>			
КОЛЕДЕН ПРАЗНИК	22.12.2021г	Учителки	

<p><b>III. Работа с родителите</b>          „КОЛЕДЕН БАЗАР“ Включване в Общинския базар – изложба ”Коледна работилница”          „Коледна работилница“          „Ден на бащата“ – раздаване на послания към бащите“- Четвърта група“</p>	10.12.2021г.	Учителки М.сестри	
<p><b>IV. Административно – стопанска.</b>          Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Проверка и заверка на фактури и други счетоводни документи..</p>	16.12.2021г.	Директор	
<p>Заседание на Обществен съвет  <b>V. Хигиена и здравеопазване</b>          Следене за спазването на противоепидемичните мерки, температурата в занималнята , подходящото облекло на децата , редовна дезинфекция и проветряване, редовно извеждане на децата на открито при подходящи атмосферни условия. Включване в менюто на пресни плодове и добавка на натурален лимонен сок в чая.          Сутрешен филтър на децата и ежедневен преглед за паразити.</p>		директор	Мед. сестра директор

## Месец януари

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<b>I. Организационно – педагогическа дейност .</b>			
1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси	10.01.2022г.	Директор	
2. Педагогически съвет : отчет на ВОР за първото полугодие, набелязване на мерки за повишаване на качеството на ВОР, отчет на изпълнението на взетите решения на предходния съвет, отчет за изпълнението на Стратегия за развитие на ДГ „БОЖУР”.	20.01.2022г.	Директор	
3. Текуща проверка : Провеждане на обучаваща ситуация по Проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното Образование“	19.01.2022	директор	
5.Квалификация на педагогически персонал . ➤ Развитие на личностни и социални умения	11.01.2022г	Кованджиева	

<p>➤ Мотивация на децата за учене 6.Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод и „Училищно мляко“</p> <p><b>II. Празници и развлечения</b> Куклен театър</p> <p><b>III. Работа с родителите</b> Родителска среща по групи за обсъждане на ВОП и набелязване на конкретни дейности за включване на родителите в обучението по БДП</p> <p><b>IV. Административно – стопанска.</b> Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи.</p> <p>Събиране на ГУТ .</p>	27.01.2022г.	Рускова	
	26.01.2022	Учителките на всички групи учителите	
	27.01.2022г	Директор	

## Месец Февруари

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<b>I. Организационно – педагогическа дейност .</b>			
1. Педагогическо съвещание	01.02.2022г	Директор	
3.Квалификация на педагогически и непедагогически персонал			
➤ Адаптация на децата от първа група	01.02.2022г.	Димитрова	
➤ Работа със семействата и обществеността по проблемите на БДП	10.02.2022г	Димитрова	
➤ Учене чрез игра	25.02.2022г.	Димитрова	
4. Изготвяна на сценарий за Посрещане на Баба Марта.	25.02.2022г.	Рускова	
5. Организиране на изложба от дет.рисунки , „Нашето героично минало“	20.02.2022г.	Викторова директор	
6. Прожектиране на детски филм „Велики българи- възрожденци . и борци за свободна България “	24.02.2022г.	учители учителките	
7. Поднасяне на цветя на паметника на Васил Левски и участие в общински възпоминателен ритуал в памет на В. Левски.	18.02.2022г.	учителките	
8. Участие в Общинска изложба на мартенички.	21.03.2022г.		
9. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод и училищно мляко“		учителките учителки	

<p><b>II. Работа с родителите</b>  Първа група- Изработване на мартенички  Втора група „Делфини“, Четвърта група „Слънчице“  Участие на родителите в НП „Успяваме заедно“</p> <p><b>III. Административно – стопанска.</b>  Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи.  Доклад за функционирането СФУК – по образец от МФ.  Разработване на проекто- бюджета за 2022 календарна година.  Предоставяне на изисквани Справки от Община Г. Оряховица и други органи.</p>	24.03.2022г.	учителки	
--	--------------	----------	--

## Месец Март

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<p><b>I. Организационно – педагогическа дейност .</b>  1. Педагогическо съвещание по текущи въпроси.  2. Квалификация  ➤ Агресията при децата  ➤ За децата с аутизъм  ➤ Използване на ИКТ в образ. процес  3. Текуща проверка . Провеждане на ПС по БДП в Първа група  4. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод и училищно мляко“ .</p> <p><b>II. Работа с родителите</b>  1. Участие в Празника за 8 март.</p> <p><b>III. Празници.</b>  1. „Баба Марта“  2. Празникът на мама- 8 март- всички групи  3. Празник за посрещането на Първа Пролет.</p> <p><b>IV. Административно – стопанска.</b>  Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на</p>	<p>02.03.2022г</p> <p>17.03.2022г. 25.03.2022г. 29.03.2022</p> <p>15.03.2022г.</p> <p>18.03.2022г.</p> <p>8март 2021</p> <p>8март2022г 22март2022г</p>	<p>Директор</p> <p>Банева Банева Рускова</p> <p>Директор</p> <p>учителките</p> <p>учителките</p> <p>учителките</p> <p>учителките</p>	

персонала, проверка и заверяване на болнични листи. Заседание на Общ. Съвет.	31.03.2022		
---	------------	--	--

## Месец април

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<b>I. Организационно – педагогическа дейност .</b>			
<b>1. Педагогически съвет</b> – отчет на изпълнението на взетите решения от предходния ПС, изготвяне на план за закаляване на децата, отчет на изпълнението на плана по тематичната проверка.	28.04.2022г	Директор	
2. Проверка на воденето на електронните дневници.	20 април 2022г.	директор	
3. Цялостна проверка във втора група „Делфинчета“	18- 29 Април2022		
5. Квалификация			
➤ Игри за подпомагане на приобщаващо образование	05.04.2022	Кованджиева	
➤ Ефективни начини за справяне с неконтролируемите деца	14.04.2022	Николова	
6. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод и „Училищно мляко“ .	20.04.2022	директор учителките учителките	
<b>II. Работа с родителите</b>			
1. Месец на доброволците в двора на ДГ – екологичен ден.	14.04.2022г.		
2. Великденска работилничка.	15.04.2022г.		
<b>III. Празни и развлечения</b>			
Отбелязване световен ден космонавтиката- 12 април	12.04.2022г		
Отбелязване на Великден- /22 - 25 април /			
Отбелязване на световния ден на земята- 22 април	18-25 април 2022		
<b>IV. Административно – стопанска.</b>			
Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи.			

## Месец май

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<p><b>I. Организационно – педагогическа дейност .</b></p> <p>1. Изходна диагностика и описване на динамиката в развитието на децата , изготвяне на удостоверенията за завършване на ПГ-6г.</p> <p>2.Квалификация на педагогически персонал</p> <p style="padding-left: 20px;">➤ Вътрешна подвижна площадка по БДП</p> <p>3. Анализ и оценка на дейността на комисиите- проверка.</p> <p>4. Съпътстващи педагогически мерки по схеми „Училищен плод и училищно мляко“</p>	<p>31.05.2022г</p> <p>31.05.2022г.</p> <p>12.05.2022</p> <p>28.05.2022г.</p> <p>19.05.2022г.</p>	<p>Директор Учителки</p> <p>Викторова директор</p>	
<p><b>II. Работа с родителите</b></p> <p>Участие в Тържествата за закриване на учебната година.</p>	<p>27- 31.05.2022</p>	<p>Директор учителки директор учителки</p>	
<p><b>III.Празници</b></p> <p>Тържества за закриване на учебната година.</p> <p>Участие в празнично шествие по случай 24 май – ден на славянската писменост и култура</p>			
<p><b>IV. Административно – стопанска.</b></p> <p>Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи.</p> <p>Събиране на ГУТ и предприемане на мерки за подобряване условията на труд. Съставяне на протокол.</p> <p>Проучване на фирми за осъществяване на ремонтни дейности.</p> <p>Изготвяне на удостоверения за завършване на подготвителна група</p> <p>Проиграване плана за евакуация при пожар .Зареждане на пожарогасителите.</p> <p>Заседание на Обществения съвет</p>	<p>27.05.2021г.</p>	<p>директор</p>	

## Месец Юни

дейности	срок	Отгов.	Забел.
<p><b>I. Организационно – педагогическа дейност .</b></p> <p><u>1. Педагогически съвет</u></p> <p style="padding-left: 20px;">➤ Доклад – анализ на резултатите от ВОП за учебната 2021/2022 г.</p>	<p>16.06.2022г</p>	<p>Директор</p>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Изказвания и допълнения към доклада.</li> <li>➤ Приемане на план за лятната работа.</li> <li>➤ Избор на комисия по проекто- плана за новата учебна година.</li> <li>➤ Приемане на Докладите за работата на сформираниите комисии в дет.градина.</li> </ul> <p><b>II. Работа с родителите</b>  Проучване на възможностите за включване в ремонтните дейности през летния сезон.</p> <p><b>III. Празници – отбелязване на 1 юни – ден на детето.</b></p> <p><b>III. Административно – стопанска.</b>  Изготвяне на заповеди, щатно разписание, справка за трудовите възнаграждения на персонала, водене на досиета и трудови книжки на персонала, проверка и заверяване на болнични листи.  Събиране на ГУТ и предприемане на мерки за подобряване условията на труд. Съставяне на протокол.</p>	28.06.2022г.	Директор	
---	--------------	----------	--