Д Г “ И Г Л И К А “ - ГР. ПЕЩЕРА УЛ. "ВЛ. РИЛСКИ" № 26, ТЕЛ. 0893667221

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

ЗА УЧЕБНАТА 2022 - 2023 ГОДИНА

Приет с решение на ПС с протокол № 1 / 15.09.2022г.

УТВЪРДИЛ : ДИРЕКТОР/ВЕЛИЧКАБАЛКАНДЖИЕВА/.....

I. Констативна част

В изминалата 2021/2022 учебна година се ръководехме от основните законови и подзаконови разпоредби в ЗПУО в областта на предучилищното възпитание, от действащите програми и ДОС. Усилията на целият колектив бяха насочени към системно и професионално изпълнение на поставените задачи.

Учителките от подготвителните групи работиха по програмата за подготвителни групи. В ДГ е осигурен непрекъснат възпитателно - образователен процес.

ДГ ”Иглика” като социална, образователна и културно -ориентирана институция създава условия за интелектуално израстване и нравствено формиране на детската личност независимо от нейната етническа принадлежност.

Учителско-медицинският колегиум се отнасяше отговорно към поетите задължения с намерение ДГ „ Иглика’’ да се превърне в привлекателно и предпочитано място за родители и деца. Детето е в центъра на педагогическия процес, Отчита се динамиката и спецификата на неговото развитие. Всички колеги повишиха професионалната си квалификация и качеството на своята работа.

Помощният персонал създаваше благоприятна и здравословна среда за отглеждането и възпитанието на децата помагаше на педагозите и медицинските сестри за утвърждаване на положителни здравно – хигиенни, културни и социални навици.

През 2022-2023г ДГ ”Иглика” ще работи по приетите в началото на учебната година Годишен план, Правилник за дейността на ДГ, Правилник за вътрешния трудов ред. Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд,План на постоянната комисия за защита при бедствия на пребиваващите в ДГ ”Иглика”- гр. Пещера. Етичен кодекс на работещите с деца.

И тази учебна година ДГ ”Иглика” ще работи с три градински и две яслени групи.

II.Основна цел :

1.Опазване на физическото и психическото здраве чрез възпитанието, социализирането и обучението на децата.

2.Осигуряване на максимално развитие на детския личностен потенциал, съобразен с възрастовите особености и формиране на съвкупност от компетентности, необходими за успешно преминаване на детето към училищно образование.

III.Задачи :

1. Опазване живота и здравето на децата чрез здравословно хранене, активен двигателен режим, игри и престой на открито.
2. Формиране на компетенции за учебен труд у 5 и 6 годишните деца;
3. Включване на родителите като партньори в дейността на ДГ за изграждане на позитивни нагласи и взаимно доверие;
4. Оптимизиране на условията за квалификационна дейност за поддържане на високо управленско и професионално равнище и кариерно развитие на педагогическата колегия.
5.Готовност на педагозите за включване към дистанционно обучение във връзка с усложнена епидемилогична обстановка.

IV.Организация на труда:

ДГ ”Иглика” ще работи при следната организация на труда:

1.ІА Яслена група,А : мед сестри – Виждан Асанджикова и Светла Бозова, пом.възпитатели - Мария Абрашева и Добринка Йорданова.

2.ІІ Б Яслена група,Б : м.сестри - Ангелина Андреева и Елена Димова, пом.- възпитатели - Гинка Ангелова и Стефка Василева.

3.Смесена първа и втора група : учителки : Кристина Сиракова и Елена Гемиева, пом-възпитател Милена Каменова

4.Трета група:учителки : Стоимена Костадинова и Даяна Кузманова, пом.-възпитател–Невена Римова

5.Смесена четвърта и първа група : учителки –Дафинка Тончева и Гергана Търпова, пом.-възпитател: Мария Панева.

6. Медицинска сестра на ДГ ”Иглика” – Парашкева Димитрова;
7. Счетоводител – Цеца Христозова;
8. Касиер-домакин – Софка Димитрова;
9. Огняр – поддръжка - Александър Здравков;
10 .Готвач – Ангелина Сидова;
11. Помощник-готвач –Шермин Юрукова;
12. Директор – Величка Балканджиева

V.Обществени задължения

1. Синдикален лидер –учител Стоимена Костадинова;
2. Секретар на ПС - учител Елена Гемиева
3 .Методичен кабинет – учител Сибел Медева
4. Комисия по охрана на труда – директор Величка Балканджиева, учител Стоимена Костадинова
5. Комисия по даренията – учител Даяна Кузманова и Софка Димитрова-касиер-домакин
6. Родителски кът –учителите и медицинските сестри по групи

М Е С Е Ц С Е П Т Е М В Р И

I. Педагогическа дейност
1.Учителско - медицински съвет:
1.1.Отчет на изпълнение решенията на ПС за лятната работа.
1.2.Обсъждане готовността на групите за започване на учебната година.
1.3.Обсъждане на насоките за работа през 2022/2023г.
1.4.Обсъждане и приемане на годишен план на ДГ „Иглика“ за учебната 2022/2023г.
1.5.Приемане на план за дейността на педагогическия съвет за 2022/2023г.
1.6.Приемане на план за квалификационната дейност
1.7.Приемане на план за контролната дейност на директора.
1.8.Приемане на план по БДП.
1.9.Приемане на план по БАКП и комисии.
1.10.Обсъждане и приемане на правилник за устройството и дейността на ДГ „Иглика“.
1.11.Обсъждане и приемане на правилник за ВТР на ДГ.
1.12.Обсъждане и приемане на правилник по ЗБУТ на ДГ.
1.13.Обсъждане и приемане на план за противодействие на тероризма в ДГ.
1.14.Обсъждане и приемане на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в ДГ “Иглика“
1.15.Утвърждаване на дневен режим и седмично разпределение по групи.
1.16.Избор на координатор и екипи за приобщаващо образование.
1.17.Приемане на карти ДТВ за Педагогически и непедагогически п-л. срок : 15.09.2022г
2.Консултации :
2.1. Обща консултация с учителско-медицинския колегиум-насоки за актуални проблеми в работата през новата учебна година.
2.2. Обща консултация с учителките за завишените изисквания за задължителна подготовка на пет и шест годишните деца за училище.
2.3. Обща консултация с м. сестри за адаптиране на новоприетите деца към средата в ДГ „Иглика”.
2.4.Индивидуални консултации при необходимост по текущи въпроси; срок :текущ отг. директор
3. Взаимодействие със семейството:
3.1. Провеждане на родителски срещи по групи.
3.2. Обновяване на интериора - общ и по групи; срок: текущ ,отг.:учителите и директор
II. Административно – стопанска дейност
1.Изготвяне и предаване на списък Образец № 2 и придружаващи документи за ДГ „Иглика”
срок : 09.2022г отг. директор
2.Осигуряване на ДГ със задължителна документация за новата уч. година ср.: текущ отг.директор

М Е С Е Ц О К Т О М В Р И

I.Организационно - педагогическа дейност
1. Учителско-медицинско съвещание:
1.1.Актуализиране и приемане на план за противопожарна безопасност за учебната 2022/2023г.
1.2.Приемане плана на ВМО.
1.3.Приемане на Етичен кодекс на работещите с деца.
1.4.Обсъждане и приемане на плана на комисията по БДП. срок:05.10.2022г.отг.:КБДП
2. Производствено съвещание:
2.1. Запознаване на непедагогическия персонал с новоприети нормативни документи, планове и правилници на ДЗ.
2.2. Уточняване на изискванията за поддържане на добра хигиена и безопасни условия на труд.
срок : текущ ,отг.:директора и м.с. на ДГ
4. Контролна дейност:
4.1.Текуща проверка на м. с. на ДГ за водене на здр. документация; срок : 14.10.2022г,отг.директор
4.2.Текуща проверка в кухненския блок. срок: 20.10.2022г. отг. директор
4.3.. Контрол за готовността на работа на газовия котел за новия отоплителния сезон.
срок :07.10.2022г. отг. директор и огняр-поддръжка
5.Хигиена и здравеопазване :
5.1.Проверка на м. кабинет за необходимите медикаменти и консумативи от първа необходимост.
5.2. Поетапно заверяване на здравните книжки на персонала съобразно изискванията на наредба №15 на МЗ /27.06.2006г. срок :21.10.2022г. отг.:м.с.на ДГ
6. Консултации:
6.1. Обща консултация с учителките и мед. сестри за изисквания към пом.-възпитателите в пряката възпитателна работа с децата.
6.2. Индивидуални консултации - при необходимост по текущи въпроси; срок: текущ отг. директор
6.3. Подкрепящи консултации с учителките. срок: текущ отг. директор

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

I. Педагогическа дейност :
1. Педагогически контрол :
1.1.Проверка за планирането по групи и въвеждане на вх. диагностика. ср:02.11.2022г.отг.директор
1.2.Тематични проверки на м. сестри от яслените групи „Хигиена и здраве“;
срок:10.11.2022г.отг.директор
2. Консултации:
2.1. Подкрепяща консултация с учителките. срок: 04.11.2022г. отг.директорът
2.2.С мед. сестри за изграждане на здравно - хигиенни навици у децата от яслените групи.
срок :10.11.2022г.отг.:директор
II. Организационно - педагогическа дейност:
1.Учителско – медицински съвет:
1.1.Обсъждане на резултатите от направените проверки за планиране и диагностика по групи
1.2.Представяне на резултатите от направените проверки на мед. сестри „Хигиена и здраве“.

1.3.Обсъждане и приемане на сценарии и украси за Коледа.
1.4.Информиране на учителите за предстоящи проверки "Ще бъда ученик" в ПГ през м.XII.
1.2. Текущи въпроси. срок: 24.11.2022г. отг. директор, м. сестри и учители
2. Производствено съвещание:
2.1.Уточняване на изискванията за поддържане на добра хигиена и безопасни условия на труд.
2.3.Разясняване ролята на пом. персонал в изграждане на здравно-хигиенни и културни навици у децата. срок : текущ ,отг.:директора и м.с. на ДГ
III. Административно –стопанска дейност
1.Проверка дейността на касиер-домакина на ДГ "Иглика" за своевременно зареждане с продукти и материали.
2.Проверка на дейността на кухненския блок. срок: 18.11.2022г.отг. директор
3.Проверка работата на огняра–ефективност на отопл.режим. срок:10.11.2022г;отг.: директор

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

I. Педагогическа дейност
1. Учителско – медицинско съвещание:
1.1. Поставяне и обсъждане на актуални проблеми във ВОП до момента;
1.2.Доклад за хода на подготовката на Коледния празник-украса, костюми и реквизит за децата.
1.3.Текущи въпроси. срок : 07.12.2022г. отг. директор
2. Педагогически контрол:
2.1.Тематична проверка „Ще бъда ученик" на учителките от ПГ по прилагане на ДОС;
срок: 06.12.2022г. отг. директор
3.Взаимодействие с родителите:
3.1.Провеждане на консултации и беседи за отглеждане, възпитание и обучение на децата.
4.Методичен кабинет:
4.1. Набавяне на реквизити за коледния празник . срок : 09.12.2022г;отг.:уч. и сестрите по групи
4.2. Набавяне на елха и коледна украса. срок :07.12.2022г. отг. директор
II. Административно – стопанска дейност
1. Проверка за изпълнение на правилника за вътрешния ред от пом.-възпитателките.
срок:14.12.2022г. отг. директор
2.Текуща проверка на счетоводителя – работа по сх „Училищен плод и мляко".
срок-16.12.2022г. отг.директор
3. Контрол за ефективността на отоплителния режим. срок:14.12.2022г. отг.директор
4.Проверка за почистването на дворните участъци от сняг и лед. срок : текущ;отг.:директор
5.Изготвяне на график за коледни отпуски и дежурства, съобразно проучени заявления на родителите. срок : 15.12.2022г. отг.:директор

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

I . Педагогическа дейност
1. Педагогически контрол:
1.1.Частична проверка на уч. в първа, втора и трета група за изпълнение на ДОС.
срок : 18.01.2023г.
2 . Хигиена и здравеопазване:
2.1.Предпазване на децата от респираторни заболявания-беседа на м. сестра на ДГ пред персонала.
срок :12.01.2023г. отг. м. сестра
2.2.Проверка на воденето на здр. документация от м. сестра на ДЗ; срок:26.01.2023г;отг.директор
2.3.Подкрепящи консултации с младите учители. срок: м. януари отг. директор
II . Организационно – педагогическа дейност
1.Учителско – медицински съвет:
1.1. Отчет за състоянието на ВОП след направените проверки на учителите.
1.2. Оформяне на кътове в групите за БДП.
1.3. Създаване на условия за привличане и задържане на деца в ДГ "Иглика" . Обхват на децата.
1.4. Ролята на м.сестри за приобщаване на новоприетите деца.
1.5. Текущи. срок : 20.01.2023г;отг;директора,учителите и мед.сестри
2. Методичен кабинет: изработване на нови костюми за децата.
III . Административно – стопанска дейност
1. Проверка на дейността на огняр-поддръжка. срок :текущ отг.директор
2.Проверка на работата на готвачките. срок:25.01.2023г отг.:директор

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

1. Педагогически контрол:
1.1.Частична проверка на уч. за обучението на децата по БДП; срок:03.02.2023г. ;отг.директор
II. .Организационно – педагогическа дейност
1.Педагогическо съвещание:
1..1.Обсъждане на резултатите от проведените проверки по БДП във всички групи;
1.2. Приемане на сценарии за празниците :„Баба Марта", „8-ми март" и „Благовещение" .
1.3.Текущи. срок:22.02.2023г; отг.:директор,учители и мед.сестри
2. Хигиена и здравеопазване:
2.1.Проверка за ежедневно заделяне на проби в кухненския блок за изследване при нужда от ХЕИ
2.2.Водене на задължителната документация във връзка със самоконтрола и "ХАСИП " системата.
срок :24.02.2023г отг.директор и м. сестра на ДЗ
2.3.Проверка дейността на пом.-възпитателите-хигиена. срок:24.02.2023г;отг.:директор
III. Административно – стопанска дейност
1.Проверка дейността на касиер-домакина за зареждане с продукти срок:10.02.2023г отг.директор
2Проверка за почистването на дворните участъци от сняг и лед. срок: текущ ; отг.: директор
3.Проверка работата на огняра–ефективност на отопл.режим. срок:03.02.2023г;отг.: директор

МЕСЕЦ МАРТ

I. Педагогическа дейност
1.Педагогически контрол:
1.1.Тематична проверка "Ще бъда ученик" на учителките от ПГ;
2.Учителско – медицински съвет:
2.1.Отчитане работата на учителите по изпълнение на ДОС от проверките.
2.2.Обсъждане на подготовката за пролетните празници. срок:24.03.2023г,отг:директор и учители
II . Организационно – педагогическа дейност
1. Работа с родителите
1.1.Приобщаване на родителите към работата на ДГ – инициативи и открити практики.
срок: м. март2023г отг. учителите по групи
2. Методичен кабинет:
2.1. Подготовка на костюми и реквизити за празниците. срок :текущ;отг.мет.кабинет
III. Административен контрол
1.Проверка дейността на счетоводителя . срок:23.03.2023г отг. директор
2.Контрол върху дейността на мед. сестра-документация. срок: 27.03.2023г,отг:директор
3.Контрол върху работата на огняр-поддръжка. срок: 27.03.2023г.отг. директорът

МЕСЕЦ АПРИЛ

I. Педагогическа дейност:
1.1. Подкрепяща консултация с младите учители.
1.2.Тематична проверка "Хигиена и здраве" на сестрите от яслените групи. срок : 12.04.2023г.
II.Административно-стопанска дейност
1.Контрол над дейността на помощник-възпитателките-хигиена. срок :05.04.2023г.;отг. :директора
2.Проверка на състоянието на уредите на двора. срок: 03.04.2023г.отг. директорът
3.Контрол върху хигинното поддържането на двора и запълване на пясъчниците с пясък. срок : постоянен отг. директорът и огняра
III. Организационно – педагогическа дейност
1. Педагогическо съвещание:
1.1. Анализ на резултатите от извършените проверки;
1.2. Обсъждане на насоки за подобряване на работата.
1.3. Обсъждане и приемане на сценарий за „Спортен празник"
1.4.Текущи. срок:20.04.2023г.отг. директорът
2. Хигиена и здравеопазване:
2.2. Антропометрични измервания на децата; срок:28.04.2023готг. м.сестра на ДЗ
2.3. Проверка за извършване на ежедневен филтър във всички групи.
срок: постоянен отг. директорът и м.сестра

МЕСЕЦ МАЙ

I. Педагогическа дейност:
1. Учителско – медицински съвет
1.1. Отчет за дейността на учителско – медицинския колегиум през изтеклата учебна година.
1.2. Приемане на план за лятната работа
1.3. Изготвяне на график за летните отпуски
1.4.Текущи срок: 31.05.2023г.отг. директорът
II. Организационно – педагогическа дейност:
1. Педагогическо съвещание:
1.1.Обсъждане на изяви за предстоящите празници :"Гергьовден – празник на моя град","Празник на буквите","Училище, здравей!",,,Първи юни". срок:03.05.2023г.;отг:учители
2. Работа с родителите:
2.1 Включване на родителите в провеждането на празниците. срок: м.май. 2023г .отг.:учителите
2.2. Привличане на деца за ДГ "Иглика"; срок: текущ,отг.директорът, учителките, мед.сестри
III. Административно – стопанска дейност:
1. Административен контрол:
1.1. Проверка на документацията на к.-домакина за снабдяването с хранителни продукти, перилни и дезинфекционни препарати. срок: 12.05.2023г.отг. директор
1.2.Проверка на дейността на кухненския блок. срок: 18.05.2023г.отг. директор
2. Стопанска дейност:
2.1.Снабдяване с играчки за двора. срок : 04.05.2023г отг. :директорът
2.3.Оглед и частичен ремонт по групите и двора на ДГ. срок: 30.05.2023г.отг. директорът
3.Хигиена и здравеопазване :
3.1 Изследвания за чревни паразити на децата от всички групи. срок : текущ ; отг. м.с. на ДГ
3.2.Снабдяване на медицинския кабинет с необходимите медикаменти, лекарства и консумативи от първа необходимост.
срок : м.май.2023г. отг.:директор и м.сестра

Годишният план на ДГ «Иглика» - гр. Пещера е приет с решение на ПС от 15.09.2022г с протокол № 1/ 15.09.2022г. и утвърден със заповед № 2/ 15.09.2022