

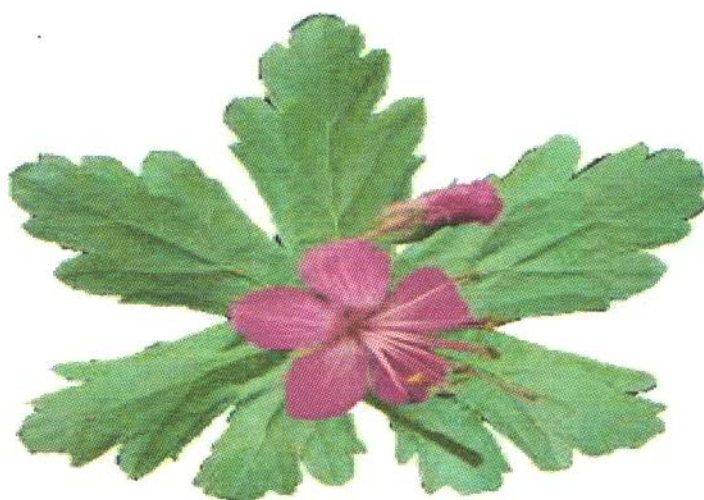
ДЕТСКА ГРАДИНА

„ЗДРАВЕЦ” – ГР. СТРАЛДЖА

гр.Стралджа-8680,ул. „Иван Вазов”17а,e-mail: zdravec_straldja@abv.bg

Утвърдил:

Мими Вълкова/
Директор на ДГ „Здравец”



ГОДИШЕН ПЛАН УЧЕБНАТА 2019/2020г.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на моралните ценности и добродетели, етични модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество и обединена Европа.

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни на ефективна обществена реализация с оглед на новите изисквания и предизвикателства на висококонкурентния пазар на труда.

Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания в духа на демократичните ценности, адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високоотговорно поведение за участие в обществения живот.

Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално образование и развитие на децата от 3- до 7-годишна възраст.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДГ „Здравец“ гр.Стралджа е институция, в която се реализират цялостно обучение и възпитание на децата с цел изграждане на личности с високо самочувствие и индивидуалност.

Основният стремеж на целия екип е утвърждаване на детската градина като конкурентноспособна детска градина, формираща у децата национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация.

Детската градина работи с добър педагогически екип, способен да осъществява образованието и възпитанието на децата на високо конкурентно равнище за успешна реализация в училище, екип от високоотговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагащи творческо и критично мислене в осъществяване на учебно-възпитателния процес за утвърждаване на младия човек като гражданин на Република България и света.

ЦЕЛ

Да се развие максимално потенциалът на всяко дете благодарение на приноса и опита на възрастните – родители и учители. Да продължи работата на екипа по отношение възпитаване на принадлежност към групата, детската градина, общината, държавата.

СТРАТЕГИИ

- 1.Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата и повишаване на автономността му на базата на разнообразна информация.
- 2.Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции.

ПРИОРИТЕТИ

- 1.Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес по всяко направление от държавните образователни изисквания.
- 2.Превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.
- 3.Създаване на оптимална материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. 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.
2. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
3. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Брой деца:
 - капацитет – 200
 - по списък – 194
2. Брой групи:
 - по план – 8
 - яслена група – 1
 - градински групи – 7

2. Разпределение на групите:

Име на детската група	Име, презиме, фамилия и длъжност
Яслена група	Мима Христова – мед.сестра Янка Михалева – мед.сестра
Първа група	Зоя Вълчева – старши учител Теодора Василева- учител
Втора група	Иванка Пенева – старши учител Пенка Узунова – старши учител
ПГ 5 годишни	Светлана Колева – старши учител Величка Тодорова - учител
ПГ 6 годишни	Нели Кавалджиева – старши учител Дора Богданова - учител
Втора смесена – с.Лозенец	Стойка Русева – старши учител Марияна Желязкова -учител
Подготвителна 5-бгод. с.Лозенец	Станка Маринова – учител Денка Йорданова – старши учител
Смесена група с.Първенец	Таня Йовчева – старши учител Недялка Василева – старшиучител

ДЕЛЕГИРАНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

1.ПРОТОКОЛЧИК НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Нели Кавалджиева – старши учител

2.ЛЕТОПИСНА КНИГА И АЛБУМ

Нели Кавалджиева – старши учител

3.КОМИСИЯ ПО ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯТА

Председател: Пенка Добрева Узунова – старши учител

Членове: 1.Йорданка Иванова-счетоводител
2.Надка Йорданова- пом.възпитател
3.Дора Богданова – учител

4.ЕКИП ЗА САНИТАРНО-ХИГИЕНЕН КОНТРОЛ

Председател: Зоя Тодорова – старши учител

Членове: 1.Янка Михалева - мед.сестра
2.Иванка Пенева- старши учител
3.Надка Йорданова – пом.възпитател

5.РАБОТНА ГРУПА ПО УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Председател: Пенка Узунова – старши учител

Членове: 1.Дора Богданова– учител
2.Станка Маринова – учител

6.КОМИСИЯ ЗА ОБХВАТ

1. Пенка Узунова– старши учител
2.Станка Маринова –учител
3.Таня Йовчева – старши учител

7. Екип за действия при аварии, бедствия и катастрофи

Председател: Денка Йорданова – старши учител

Членове: 1.Щилияна Бойчева – домакин
2.Митко Митев – огняр

8.Екип за здравословни и безопасни условия на труд

Председател: Дора Богданова – учител

Членове: 1.Теодора Василева – учител
2.Митко Митев – огняр

9.Екип за управление на риска

Председател: Теодора Василева – счетоводител

Членове: 1. Щилияна Бойчева – домакин
2. Величка Тодорова – учител
3. Мима Христова– медицинска сестра

10. Координационен съвет по Механизъм за противодействие на тормоз над деца

Председател: Светлана Колева – старши учител

Членове: 1.Стойка Русева – старши учител
2.Теодора Василева-учител

11.Отговорник на методичния кабинет и хранилището:

1.Нели Кавалджиева– старши учител
2.Щилияна Бойчева-домакин

7.МЕТОДИЧЕСКО ОБЕДИНЕНИЕ

7.1.КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Под ръководството на Мима Вълкова – директор

Председател: Теодора Василева – учител

Членове: 1.Величка Тодорова – учител
2.Стойка Русева – старши учител
3.Иванка Пенева – старши учител

7.2.ОРГАНИЗИРАНЕ ЖИВОТА НА ДЕЦАТА /ИЗКУСТВА, ПРАЗНИЦИ, РАЗВЛЕЧЕНИЯ/

Председател: Нели Кавалджиева – старши учител

Членове: 1. Пенка Узунова – старши учител

2. Зоя Вълчева – старши учител

3. Величка Тодорова – учител

4. Таня Йовчева – старши учител

5. Станка Маринова – учител

8. РАБОТНИ ГРУПИ

8.1. БЕЗОПАСНО ДВИЖЕНИЕ ПО ПЪТИЩАТА.

Председател: Иванка Пенева – старши учител

Членове: 1. Светлана Колева – старши учител

2. Денка Йорданова – старши учител

8.2. ЕКИП ЗА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

1. Учители по групи

8.3. РАБОТА С ИНСТИТУЦИИ / ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ, КУЛТУРНИ ИНСТИТУТИ, РОДИТЕЛИ/

Членове: 1. Величка Тодорова – старши учител

2. Станка Маринова - учител

3. Таня Йовчева – старши учител

4. Нели Кавалджиева – старши учител

ДЕЙНОСТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

1. Приемане и входиране на изготвените задължителни документи и писмен доклад относно изготвените задължителни документи за успешно започване на новата учебна година.

1.1. Сведение за организиране дейността на децата в Списък –Образец №2, в съответствие с броя на децата по възрастов признак, деца със СОП, деца с говорни нарушения, деца за работа в ДПД

1.2. Стратегия за развитие –актуализация на плана за действие.

1.3. Програмна система, като част от Стратегията за развитие на ДГ –актуализация

1.4.Годишно тематично разпределение за всяка възрастова група. Взаимодействие с програмите по „Гражданско образование”

1.5.Дневен и седмичен график на основна и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие за всяка група, в съответствие с ДОС.

1.6.План-програма за здравно, екологично, интеркултурно и гражданско образование.

1.7.Мерки за задържане и привличане на децата в ДГ.

1.8.Мерки за приобщаващо образование

1.9.План-програма за взаимодействие с Обществения съвет.

1.10.Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ.

1.11.Правилник за дейността на ДГ.

1.12.Етичен кодекс

1.13.Индивидуален образователен план за обучение на децата със СОПи за деца за логопедична работа

1.14.План-програма на клубовете по интереси. План-график и поименен списък на децата за работа в допълнителни педагогически дейности

1.15.План-програма за взаимодействие със семейството и актуализация на споразумение за сътрудничество. Насоки за планиране и формиране на взаимодействие, гарантиращи задържане и привличане на децата

2.Приемане на правила за организация и провеждане на вътрешна квалификация и за отчитане на участията във формите за повишаване на квалификацията, съгласно нормативните документи

3.Приемане на екип за определяне на Диференцирано заплащане

А. ОРГАНИЗАЦИОНЕН

1.Актуализиране и приемане на ПУД на ДГ „Здравец”

*функционални графици;

- длъжностни характеристики;
- работно време;
- организация и разпределение на групите.

2. Запознаване с Правилника за трудовия ред.

3. Приемане на критерии и показатели по оценъчна карта за диференцирано заплащане труда на педагогическите специалисти

4. Избор на комисия по оценяване труда на учителите.

Срок: 09.2019г.

Отг.: Директор

Б. ВЪЗПИТАТЕЛНО – ОБРАЗОВАТЕЛНА РАБОТА ПРИОРИТЕТИ, НАСОКИ

1.Избор на секретар на Педагогическия съвет.

Е. ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА И ПОДГОТОВКА ЗА СЛЕДВАЩАТА УЧЕБНА ГОДИНА

1. Анализ за цялостната дейност на ДГ „Здравец“ през учебната 2019/2020 г.
*представяне от учителите на компетентен анализ за работата по групи
2. Отчет на комисията по БДП.
3. Анализ за дейността по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
4. Приемане на план за лятната работа.
5. Идеи от работните групи за подготовката на проекто-годишния план за учебната 2019/2020 година

Срок: м.06.2020 г.
Отг.: Директор

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ

1. Организационни въпроси, свързани с откриване на учебната година.
2. Запознаване с насоките на работа през новата учебна година; начин на планиране и водене на учебната документация.
* годишни разпределения, дневник, индивидуални папки на децата;
3. Уточняване на списъчния състав на децата по групи, посещаемост.
4. Насоки за диагностика на децата.
5. Насоки за провеждане на родителските срещи.
6. Приемане планове за работа със семейството по групи.
7. Подготовка и провеждане развлечения през есента.
8. Приемане план-сценарий за коледните празници.
9. Организиране приключване на учебната година по групи и изпращане на децата от ПГ / 6 г./ групи в I клас.

ПРОИЗВОДСТВЕНИ СЪВЕЩАНИЯ

1. Запознаване с актуализирания Правилник за устройството дейността и вътрешния ред.
2. Инструктаж по Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
3. Запознаване с План за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожар.
4. Запознаване с Правилника за трудовия ред.
5. Разглеждане въпроса за трудовата дисциплина, изпълнение на функционалните отговорности и задължения.
Отг.: Директор
6. Отчет на Етичната комисия и приемане план за работата й.
Отг.: Председател на ЕК
7. Ежемесечна информация за хигиенното състояние и набелязване мерки за отстраняване на пропуските.
Отг.: Председател на К
8. Режим на икономии, пропускателен режим, спазване на ПУДР и Правилник за трудовия ред.
Отг.: Директор
9. Приемане план-график за годишните отпуски.
Отг.: председател СО

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Цел: Подобряване качеството на работа на педагогическите специалисти в детската градина и повишаване на резултатите от подготовката на децата от предучилищна възраст за училище“

А.САМООБРАЗОВАНИЕ

1.Осигуряване на навременна информация за новоизлязла специализирана литература и създаване условия за самообразование.

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.: Учители по групи

2. Да се подновява информацията за новоизлязла литература и актуална дейност на таблата.

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.:В.Тодорова– учител

3.Да се следи специализираната литература, периодични издания на вестници, списания, интернет страници и др.

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.:учителите по групи

Б. АНКЕТИ, ТРЕНИНГИ, ЛЕКТОРИИ

1.Анкета, свързана с гражданското образование и културните ценности.

Срок:м.12.2019г.

Отг.:Председател на СО

2.Лектория, свързана със запознаване на педагогическите специалисти с новостите в системата на предучилищното и училищното образование.

Отг. Директор

3.Актуализиране на „Учителското портфолио“ ,съобразно Наредба №15 от 22.07.2019г.

Отг. Директор

В. КВАЛИФИКАЦИОННИ КУРСОВЕ

1. Повишаване на личната квалификация на педагогическите специалисти в специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации.

Срок: учебна 2019/2020г.

2. Квалификация на помощния персонал с цел повишаване на професионалните компетентности за ефективно изпълнение на длъжността.

Срок: 2019/2020г.

Отг.: ИЦ.Бойчева

Г.ТЕМАТИЧНА НАСОЧЕНОСТ

Тема: Гражданско образование „От тук започва България”

Цели:

1.Формиране гражданското съзнание, поведение и приобщаване на децата към общочовешките национални ценности.

2.Повишаване на образователните резултати по образователно направление „Околен свят“.

Задачи:

1.Използване на интерактивни форми и методи на взаимодействие с децата

2.Актуализиране знанията на децата за културните и национални ценности.

Дейности:

1.Синхронизиране идеите на методическите обединения по квалификация и организиране живота на децата за претворяване наученото от децата в празниците..

Срок:м.април 2019г.

2. Вътрешно открити практики по темата.

Отг. Учители по групи

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.: учителите по групи

Д. КОНСУЛТАЦИИ

1. По проблеми за планиране на УВР в детската градина.
2. По диагностика на децата.
3. По интереси на учителките .

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.: Директора

Е. ОБМЯНА НА ОПИТ

1. Обмяна на опит за месечното планиране на образователния материал от мед. сестри от яслена група .

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.: м.с. Михалева

Учителите от първа група

2. Представяне на педагогически ситуации от учителите на ПГ, с цел обогатяване на педагогическата практика.

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.: учителите ПГ

Ж. АНКЕТИ, ИЗЛОЖБИ, СПОРАЗУМЕНИЯ

1. Споразумение между семейството и педагогическия екип за рамките на позициите на възпитателните субекти, изразени във взаимни очаквания, права и задължения.

Срок: м. 10. 2019г.

Отг.: директор

учители по групи

2. Организиране на съвместни изложби с произведения на деца, родители и учители

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.: Учители по групи

3. Поддържане на постоянни изложби от детското творчество във фоайетата на ДГ.

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.: Учители по групи

З. ИНФОРМАЦИЯ, ИНФОРМАЦИОННИ ТАБЛА

1. Поддържане на актуални родителски табла по групи и табла за актуална информация във фоайетата.

Срок: м. 10. 2019г.

Отг.: директор

учители по групи

2. Детско творчество, съобщения, благодарствени писма и др.

Срок: м. 10. 2019г.

Отг.: директор

учители по групи

И. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

1. Участие на родителите в празничния календар на детската градина. Съвместно отпразнуване на пролетните празници и края на учебната година

Срок: м. 10. 2019г.

2.Тържествено изпращане на децата от подготвителните групи н първи клас

Отг.: директор
учители по групи

Срок: м.05.2020 г

Отг.: директор
учители по групи

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

1.Основна цел:

Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда. Определяне степента на съответствие между изискванията и условията, заложи в нормативните документи и в документите на детската градина и реалното състояние на дейността през 2019/2020г.

2. Основни задачи:

- Определяне степента на съответствие на реалните постижения от възпитанието, обучението и социализацията на децата със заложеното в ДОС.
- Установяване на отклоненията и причините за тях и решенията за избягването им.
- Анализиране планирането на възпитателната и учебната работа и използване учебни помагала като фактор за достигането на ДОС.
- Анализиране на информационните потоци в детската градина като основа за управленските решения.
- Проучване на равнището на квалификация на учителите и помощник-възпитателите и определяне на формите за нейното повишаване.
- Проучване на състоянието на материалната база и дидактичния инструментариум като предпоставка за подобряване на възпитанието, обучението, социализацията и отглеждането на децата и достигането на ДОС.

II. Принципи на контролната дейност

- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.
- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Биезпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.

- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

III. Обект на контролната дейност

- 1.Цялостната административно-стопанска дейност на детската градина.
- 2.Възпитателната и учебната дейности процеса на педагогическото взаимодействие в детската градина.

IV. Предмет на контролната дейност

- 1.Прилагане и изпълнение на ДОС и на нормативните актове в системата на предучилищното и училищно образование.
- 2.Спазване на Правилника за вътрешния ред.
- 3.Спазване на изискванията за трудова дисциплина.
- 4.Организиране на формите за педагогическо взаимодействие.
- 5.Изпълнение на препоръките към работата на учителите, дадени от директора.
6. Дейността на административния и помощен персонал.
- 7.Правилното водене и съхранение на задължителната документация.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Административен контрол:

- Проверка на воденето на дневниците и присъствието на децата. всеки месец
- Проверка на работата на педагогическия персонал по график. всеки месец
- Проследяване процеса на снабдяване, съхраняване, приготвяне и транспортиране на храната. всеки месец
- Проверка на спазването на трудовата дисциплина. всеки месец
- Проверка на спазването на Правилника за вътрешния ред. всеки месец
- Проверка на спазването на Правилника по ЗБУТ. всяко тримесечие
- Проверка на състоянието на МТБ и необходимостта от обновяване. ноември
- Проверка на санитарно-хигиенните условия. всеки месец

2. Финансов контрол:

- Проверка на документите свързани със събиране на таксите. 09,12,04м.2019/20г.
- Проверка на книгата за спонсорство и дарения. всеки месец
- Проверка на документооборота. текущ
- Проверка на реализирането на счетоводната политика текущ
- Проверка и оценка на СФУК, на системата за оценка на риска и извършването на плащанията.

текущ

- Проверка на изпълнението на бюджета.

всяко тримесечие

- Проверка на изразходването на средствата за закупуване на литература, помагала, консумативи, стопански инвентар, канцеларски материали.

всяко тримесечие

3. Цялостна проверка

3.1. Цел на проверката: Планиране, прогнозиране и реализиране на ефективно педагогическо взаимодействие.

Подцел: Организиране и реализиране на творческо педагогическо взаимодействие в детската градина за стимулиране самоценността на всяко дете.

3.2. Обект: децата и учителите от всички групи

Предмет: педагогическото взаимодействие в различните му форми

3.3. Задачи:

1. Стимулиране на адаптацията на децата в новата социална среда в детската градина – I група.

2. Осигуряване на условия за пълноценна готовност на 6–7-годишните деца за училище III и IV група.

3.4. Време на проверките :

I група – ноември, май;

II група – декември, март;

III група – ноември и април;

IV група – октомври, май.

3.5. Методи:

– педагогическо наблюдение ;

– диагностични процедури с децата;

– разговори с родителите и учителите;

– анализ на творчеството на децата;

– анализ на задължителната документация на учителите;

– бланки за самооценка.

3.6. Показатели и критерии на проверката:

– по индивидуалните картони и протоколи

4. Текущ контрол – педагогически, административен, финансов

4.1. Задачи:

1. Проверка на качеството и ефективността от организиране на деня на децата в учебно и неучебно време.

2. Извършване на периодични диагностични процедури за текуща диагностика по спазването на ДОС.

Отг.: учители,
текущ

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

Отг.: директор
Текущ

4. Проверка на качеството на развлеченията, спорта, отдиха, празниците и тържествата.

Предварителна подготовка. Съобразеност с възрастовите особености на децата.

Отг.: директор

текущ

5. Проверка на воденето на задължителната документация медицински специалисти, огняр, учители.

Отг.: директор
текущ

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

Отг.: директор,
текущ

7. Контрол върху разходване на бюджета и спазване на Вътрешните правила за РЗ.

Отг.: директор
текущ

8. Проверка състоянието на трудовата дисциплина и спазване на седмичното разписание.

Отг.: директор
текущ

9. Проверка на воденето на задължителната документация на групите.

ежесемесечно

10. Проверка на изпълнението на решенията на ПС.

Декември, март, юни

11. Анализ и оценка на дейността на комисиите в детската градина.

по график

12. Анализ и оценка на учебната работа на учителите и помощник-възпитателите.

по график

4.2. Методи:

- педагогическо наблюдение и диагностика;
- проверка на документацията;
- проверка творчество на децата и техните папки.

4.3. Регистриране на контрола:

*протокол за регистриране на резултатите;

РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВОТО

Цели:

1. Споделена отговорност за развитието и просперитета на детето

2. Провокиране на интереса у родителите за привличането им като партньори и сътрудници на детската градина

ЗАДАЧИ:

1. Обогаляване представите на родителите относно образователния процес в детската градина.

2. Взаимно познаване и разбирателство между детската градина и семейството.

3. Да се осъществи работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.

4. Да се оказва подкрепа на децата и семействата им за усвояване на техните традиции и обичаи.

5. Използване на разнообразни интерактивни форми на работа за осъществяване на активен контакт между семейството и детската градина.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА И ЗАДАЧИТЕ

А. РОДИТЕЛСКИ СРЕЩИ И СЪБРАНИЯ

1. Запознаване на родителите с Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред на ДГ „Здравец”.
2. Запознаване с Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ „Здравец”.
3. Запознаване на родителите с образователните изисквания, с учебната програма и учебните помагала и инструментариум.
4. Провокиране на активност към подкрепа ”реална и психологическа” на дейността в ДГ „Здравец”.
5. Открити моменти пред родителите, особено в Подготвителните групи във връзка с подготовката за училище.

Срок: м.10. 2019 г. -м.04.2020г.

Отг.: учителите по групи

Б. АНКЕТИ , ИЗЛОЖБИ, СПОРАЗУМЕНИЯ

1. Съгласуване със семейството и педагогическия екип; рамкиране на позициите на възпитателните субекти във взаимни очаквания, права и задължения.

Срок: м.11.2019г.

Отг.: Директор и учители

2. Организиране на съвместни изложби с произведения на деца, родители, учители.
3. Поддържане на постоянна изложба от детско творчество във фойето.

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.: учители по групи

4. Изготвяне на културен афиш за съвместно посещение на родители и учители на изложби, концерти и др.

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.: Н.Кавалджиева – ст.учител

В. ИНФОРМАЦИЯ, ИНФОРМАЦИОННИ ТАБЛА

1. Поддържане на актуални родителски табла по групи.
2. Детско творчество, благодарствени писма до родителите.

Срок: учебна 2019/2020г.

Отг.: учители по групи

Г. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

1. Участие на родителите в празничния календар на детската градина.
- съвместно отпразнуване на пролетните празници и края на учебната година

Отг.: Учители по групи

2. Тържествено изпращане на децата от ПГ в училище.

Срок: 31.05.2020г.

Отг.: учители на ПГ.

Д. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на списък Образец №2 за преподавателската и друга заетост на персонала.

Отг.: Директор, счетоводител

2. Ремонти съобразно използване на средствата.

Отг.: Директор, счетоводител

3. Разнообразяване и подобряване екстериора на двора.

Отг.: Директор

4. Осигуряване на канцеларски материали и пособия за работа с децата

Отг.: Директор, счетоводител

5. Сключване на договори за различни дейности извън държавните стандарти.

Срок: м.10.2019 г.

Отг.: Директор

Годишният план на ДГ „Здравец“ гр.Стралджа е приет с решение на педагогическия съвет с Протокол № 01/ 16.09.2019г.

При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.

Директор:


/М.Вълкова/