
ДЕТСКА ГРАДИНА №159 “ОЛИМПИЙЧЕ”

☎ 1000 гр.София, р-н Средец, ул. “Уилям Гладстон” № 38, ☎ тел. 02/988 56 83,
e-mail: dg_159@abv.bg

X

Албена Алипиева-Герова
Директор

Утвърждавам:

Директор: Албена Алипиева-Герова

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2020 / 2021 ГОДИНА

Настоящият годишен план за учебната 2020/2021 година е приет на заседание на ПС с Протокол №02/25.09.2020г.

РАЗДЕЛ I. ПРИОРИТЕТИ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ПОДГОТОВКА

1. Качествено предучилищно възпитание и подготовка
2. Развитие на публично-частното партньорство
3. Връщане на доверието към българския учител

РАЗДЕЛ II. ПРИОРИТЕТИ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ПОЛИТИКА В ДГ № 159 „ОЛИМПИЙЧЕ“ В СЪОТВЕТСТВИЕ С НАЦИОНАЛНИТЕ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

1. Провеждане на държавната политика в областта на образованието, за повишаване качеството и ефективността на предучилищното възпитание и подготовка.
2. Повишаване квалификацията на учителите.
3. Утвърждаване на ИКТ в образователния процес, в неговата организация, управление и контрол.
4. Повишаване на ефективността на управлението и качеството на образователно-възпитателния процес чрез усъвършенстване на организационно-методическата и контролната дейност, административното, правно, финансово-стопанско и информационно осигуряване на ДГ № 159 „Олимпийче“.
5. Контрол относно спазване на ДООИ в ДГ № 159 „Олимпийче“.
6. Координиране и провеждане на квалификационни форми на учители, помощник-възпитатели – подкрепа и консултиране. Изграждане на цялостна система за въвеждаща, поддържаща и надграждаща квалификация на педагогическите специалисти за покриване на следните дефицити: - знания и умения за прилагане на учебни програми по образователни направления; - знания и умения за работа с деца със СОП; - знания и умения по ИКТ; - знания и умения за справяне с агресията и насилието; - знания и умения във връзка с ключовите компетентности.
7. Координиране на дейностите за интеграция на деца със специални образователни потребности, проекти и програми за включващо образование.
8. Реализиране целите на гражданско образование чрез различни допълнителни дейности, проекти и програми. Усъвършенстване на взаимодействието между детската градина и родителите.

РАЗДЕЛ III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Структура: Структурата на ДГ № 159 „Олимпийче“ се определя от принципа на делегиране на права и вътрешна свобода за инициатива на персонала. Съобразена е изцяло със Стратегическата рамка на ЕК и българската стратегия за учене през целия живот.

2. Управление: Стратегическото и финансово управление на ДГ № 159 „Олимпийче“, са в правомощията на Директора и на Педагогическия съвет. Те определят общата структура на ДГ, приемат Правилника за дейността ѝ, разработват институционалната и обществена политика, определят образователната, финансовата и стопанската стратегия, привличат средства за нейното развитие.

3. Организация на педагогическия помощен персонал по групи:

През учебната 2020- 2021 година учителките по групи ще работят както следва:

Брой деца - 111 и 1 дете почасова форма на обучение

ПЪРВА ГРУПА :

Деца в групата са: 27 целодневна форма на обучение и 1 почасова форма

Работи по учебните помагала на издателство „Булвест“.

Учители:

1. Мария Гюрова – Старши учител
2. Галина Герова – Старши учител

Помощник възпитател : Минка Йорданова

„ВТОРА ГРУПА :

Деца в групата са: 28 целодневна форма на обучение

Работи по учебните помагала на издателство „Слово“.

Учители:

1. Миглена Илиева – Старши учител
2. Евелина Ганчева - учител

Помощник възпитател: Фронка Герова

ТРЕТА ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА (ПГ 5г.) :

Деца в групата са: 28 целодневна форма на обучение

Работи по учебните помагала на издателство „Слово“.

Учители:

1. Росица Иванова - Главен учител
2. Христина Йонева – Старши учител

Помощник възпитател: Снежанка Стефанова

ЧЕТВЪРТА ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА (ПГ 6г.) :

Децата в групата са:28 целодневна форма но обучение

Работи по учебните помагала на издателство „БУЛВЕСТ“

Учители:

1. Елка Попова – Старши учител
2. Румяна Николава – Старши учител

Помощник възпитател : Кинка Вельова

РАЗДЕЛ IV. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ – СЪСТАВ

№ по ред	Комисия / група	Отговорник	Очаквани резултати
1.	Педагогически консултации	Росица Николова –гл.учител	Планиране, организиране и координирана квалификационно-методическата дейност в ДГ
2.	Комисия за дейностите по БДП	Председател: Росица Николова – гл. учител Членове: Христина Йонева – ст. учител Румяна Николова – ст.учител	Запознаване на децата с правилата по БДП, чрез образователно направление „социален свят“ и чрез прилагането на дигитални игри, упражнения, разговори, подвижни игри, осъществявани в различни моменти
3.	Комисия по назначенията	Председател: Албена Алипиева-Герова – директор Членове: Росица Николова – гл. учител Христина Йонева– ст. учител	Подпомагане работата на директора при подбор на кадри за детската гадина
4.	Комисия по приемане на дарения	Председател: Росица Николова – гл. учител	Спазване наЗПУО и Наредба № 8 от 11.08.2016г. за

		Членове: Мария Гюрова – ст. учител Румяна Николова – ст.учител Миглена Илиева – ст.учител	Информацията и документите за системата на предучилищно и училищно образование. Прозрачност и отчетност на постъпилите дарения
5.	Комисия по етика	Председател: Росица Николова – гл. учител Членове: Галина Герова – ст. учител Елка Попова – ст. учител Евелина Ганчева-учител	Спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
6.	План за работата на методическите обединения	Росица Николова – главен учител	Достигане на по-високо ниво на ефективност на задължителните ситуации по методическите обединения
7.	Група по условия на труд	Председател: Росица Николова – гл. учител Членове: Галина Герова – ст. учител Миглена Илиева – ст.учител Кинка Вельова – пом. възпитател	Разглежда и обсъжда въпроси, свързани с цялостното състояние на безопасните и здравословни условия на труд, пожарната и аварийна безопасност, както и планирането на мерки и предлагане на решения за подобряване
8.	Постоянна комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи в ДГ № 159 “Олимпийче”	Председател: Албена Алипиева -Герова – директор Заместник председател: Христина Йонева – ст. учител Секретар: Росица Николова – гл. учител	Организацията на дейността по предотвратяване и ликвидиране на последствията при бедствия, аварии и катастрофи и за правилното организиране действията на личния състав
9.	Група за наблюдение и оповестяване за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Членове: 1. Снежанка Стефанова – пом. възпитател 2. Кинка Вельова – пом. възпитател	Да организира непрекъснато наблюдение при обявена опасност от бедствия, аварии и катастрофи в района на детската градина; Да подпомогне Председателя на Щаба на детската градина при изясняване на цялостната обстановка след бедствие, авария или катастрофа;
10.	Санитарен пост за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Членове: 1. мед. сестра	Да участва в провеждането на всички санитарни и противоепидемиологични

		2. Фронка Герова – пом. възпитател	мерки
11.	Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита (ИСЗ) за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Членове: 1. Даниела Георгиева – касиер-домакин 2. Магдалена Лазарова – счетоводител	Да създаде необходимата организация за бързото получаване и раздаване на ИСЗ; Да осигури подръчни средства за защита (памучно-марлени превръзки, др...)
12.	Група за противопожарна защита при бедствия, аварии и катастрофи	Членове: 1. Росица Николова- гл.учител 2. Христина Йонева- ст.учител 3. Мария Гюрова –ст.учител	Да се сформират групи за пожарогасене по етажите на сградата на детската градина
13.	Група за химизиране на помещенията	Членове: 1. Минка Йорданова- пом. възпитател 2. Фронка Герова- пом. възпитател 3. Владислав Симеонов- общ работник	Създаване на организация и осъществяването на контрол за спазване на правилата и нормите за пожарна безопасност (ПБ)
14.	Длъжностно лице провеждащо инструктажи	Христина Йонева- ст.учител	Следи за обучението на личния състав с противопожарните уреди, действия по “Плана за евакуация”, “Плана за ликвидиране на пожари и производствени аварии”. Обученията да се провеждат най-малко два пъти годишно
15.	НААСР екип	Ръководител на НААСР екип: Албена Алипиева-Герова – директор Членове на НААСР екип: 1. медицинска сестра 2. Папа Николова – готвач 3. Даниела Георгиева- касиер-домакин	Контрол на изпълнението на разработените програми, процедури и работни инструкции за осигуряване на необходимите условия и правила при приготвянето и предлагането на здравословни храни.
16.	Секретар на педагогическия съвет	1. Мария Гюрова –ст.учител	Спазване на ЗПУО и Наредба № 8 от 11.08.2016г. за Информацията и документите за системата на предучилищно и училищно образование и

			правилно водене на документацията
17.	Синдикална организация	Галина Герова – ст. учител	<p>Социално партньорство за осигуряване на необходимите условия за функциониране на детската градина. Летописна книга Спазване наЗПУО и Наредба № 8 от 11.08.2016г. за Информацията и документите за системата на предучилищно и училищно образование. Художествено оформяне интериора на детската градина (предверие, стълбище, коридори) Есенна и Коледна украса:</p> <p>Христина Йонева – ст. учител Миглена Илиева – ст.учител Галина Герова – ст. учител Румяна Николова – ст. учител Пролетна и Великденска украса:</p> <p>Росица Николова – гл. учител Елка Попова - ст. учител Мария Гюрова – ст. учител Евелина Ганчева – учител</p> <p>Създаване и поддържане на високо качество на интериорното оформление на общите помещения в детската градина</p>

РАЗДЕЛ V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА СЛЕДНИТЕ НАПРАВЛЕНИЯ

1. Организационно – педагогическа дейност.

№	Видове организационно- педагогическа дейност	Отговорник	Срок
---	--	------------	------

1.	Изясняванена потребностите от помощен и педагогически персонал и назначаване на нов.	директор	м.09.2020г.
2.	Организиране приемът на децата за учебна 2020/2021г.	директор	м.09.2020г
3.	Разпределение на педагогическия и непедагогическия персонал по групи	директор	м.09.2020г
4.	Изготвяне на седмично разпределение и дневен режим за групите	директор , учители	м.09.2020г
5.	Проучване мнението на родителите относно предпочитани ДОД	учители, родители	м.09.2020г
6.	Избор на учебни помагала за децата от I и II възрастови групи.	учители	м.09.2020г
7.	Предложения за квалификация на персонала- вътрешноинституционална и извън ДГ.	директор , учители, непед. п-л	м.09.2020г
8.	Организиране на родителски срещи по групи	директор , учители	м.09.2020г
9.	Адаптиране на разпределенията по образователни направления към конкретните потребности на възрасто- вите групи и Наредба №5	учители	м.09.2020г
10.	Попълване на паспартната част на дневниците и входящо ниво. Оформяне на личните папки и детското портфолио на децата по групи.	учители	м.09.2020г
11.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и съблекалните.	учители	м.09.2020г
12.	Антропометрични измервания на децата	учители, мед.сестра	м.10.2020г./м.04.2021г.
13.	Диагностика на детското развитие – входящо ниво Скрининг на 3-3,6 годишните деца	Учители Галина Герова- ст.учител	м.09.2020г м.10-11.2020г.
14.	Диагностика на детското развитие- междинно ниво	учители ПГ	м.01.2021г.
15.	Диагностика на детското развитие – изходящо ниво	учители	м.05.2021г
16.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропусквателен режим и санитарноепидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	директор , учители	2020/2021г.

17.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	директор, учители, родители	2020/2021г.
18.	Пълноценно използване на подвижни игри и детски спортове с цел динамично развитие на децата	директор , учители	2020/2021г.
19.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари	директор, учители, родители	2020/2021г.
20.	Сътрудничество и взаимодействие с родители: организиране на празници, развлечения и състезания	учители, родители	2020/2021г
21.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	директор, учители, родители	2020/2021г.

2. Педагогическа дейност – план за работата на педагогическия съвет за учебна 2020/2021г.

14.09.2020г.

№	Тема	Доклад	Очаквани резултати
1.	Обсъждане и приемане на Годишен План за учебната 2020 - 2021 г. Приемане на плана за контролната дейност на директора. Утвърждаване на: програмна система, седмично разпре- деление на броя на ситуацияите по образователни направления за различните възрастови групи и организацията на учебно и неучебно време /дневен режим/.	директор	Изпълнение на ДОИ
2.	Обсъждане и приемане на седмичното разделение по групи и дневния режим на децата.	учители	Спазване на нормативната уредба
3.	Актуализация на Правилника за устройство и дейността на ДГ № 159.	директор	Спазване на нормативната уредба
4.	Приемане на план по БДП	комисия за дейностите по БДП	Спазване на нормативната уредба

5.	Приемане на план за квалификационна дейност на учителите, главен учител. Повишаване на педагогическата компетентност на учителите. Насоки за ефективно и рационално организиране на педагогическото взаимодействие по групи - подготовка за изпълнение на входяща диагностична дейност по групи - планираща дейност и документация - уточняване на групи, списъчни състави на децата по групи.	главен учител	Методическо подпомагане на учителите
----	--	---------------	--------------------------------------

15.11.2020г.

№	Тема	Доклад	Очаквани резултати
1.	Обобщаване на анализите от диагностиката и резултатите от входни равнища за детската	главен учител	Изпълнение на ДООИ
2.	Актуализация на Длъжностните характеристики.	директор	Спазване на нормативната уредба
3.	Запознаване с плана за работа на главния учител	главен учител	Повишаване на професионалната и методическа компетентност на учителите.
4.	Обсъждане и приемане на План за закаляване. Отчет на комисията за прием на деца със СОП и хронични заболявания.	директор , ПС , мед. сестра	Повишаване физическата дееспособност на децата.
5.	Актуализиране на информацията в сайта на детската градина	учители	Популяризиране на добри практики за приобщаване на родителите

04.02.2021г.

№	Тема	Доклад	Очаквани резултати
1.	Информация за резултатите от контролната дейност на Директора за първото полугодие на учебната 2020/2021 г. – насоки.	директор	Повишаване на професионалната и методическа компетентност на учителите.

2.	Обсъждане на предложения и утвърждаване на план-програма за празниците от пролетния цикъл.	учители	Повишаване на професионалната и методическа компетентност на учителите. Отчет
3.	Отчет на финансовата 2020 г.	счетоводител	Утвърждаване на критерии за прием на децата за учебна 2020/2021г. учители

07.04.2021г.

№	Тема	Доклад	Очаквани резултати
1.	Отчет на дискусията:“ Играта и детските емоции“	главен учител, учители	Повишаване на професионалната и методическа компетентност на учителите.
2.	Отчет на постоянните комисии	Председателите на постоянните комисии	Отчитане на постигнатото и насоки за преодоляване на пропуските

04.06.2021г.

№	Тема	Доклад	Очаквани резултати
1.	Отчет-анализ на образователновъзпитателната работа за периода 16.09.2020 г. - 31.05.2021 г.	директор	Отчитане на постигнатото и насоки за преодоляване на пропуските
2.	Обобщаване на анализите от диагностиката и резултатите от изходни равнища за детската градина	главен учител	Изпълнение на ДОИ
3.	Насоки за организацията на възпитателния процес през летния период.	директор	Организиране на ежедневието на децата през летния период

4.	Избор на комисия за изготвяне на проект на Годишен План за уч. 2019 / 2020 г.	директор	Повишаване на професионалната и методическа компетентност на учителите.
----	---	----------	---

3. Стопанска дейност

№	Тема	Доклад	срок
1.	Подготовка на групите за учебна 2020/2021г.-почистване подреждане	мед.сестра , пом. възпит., учители	м.09.2020г
2.	Боядисване на пейки в дворовете	общ работник	м.09.2020г
3.	Осигуряване на канцеларски и хигиенни материали, задължителна документация.	касиер-домакин, пом.възпитатели	м.09.2020г
4.	Подновяване на указанията за безопасна работа, указания, графици мед.сестра	мед.сестра, учители	м.09.2020г
5.	Актуализиране личните папки на децата по групи.	учители	м.09.2020г
6.	Обновяване на МТБ в групите и дворното пространство.	директор ,касиер-домакин	2020/2021г.
7.	Дооборудване на мед. кабинет	мед. сестра , счетоводител , касиер-домакин	м.10.2019г
8.	Годишна инвентаризация по групи	счетоводител, касиер-домакин	м12.2020г.
9.	Поддръжка и осигуряванена ремонтна съоръженията и инсталациите в ДГ	директор, касиер-домакин	2020/2021г.
10.	Работа по присъединяване и кандидатстване по проекти	гл.учител	2020/2021г.

4. Работа с родителите

№	Видове дейност	Отговорник	срок
1.	Родителски срещи по групи	директор,	м.09.2020г

		учители	
2.	Избор на нов Обществен съвет – план за работата му.	директор	м.10.2020г
3.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на ДГ към родителите за пълноценна работа с децата.	директор , учители	ежедневно
4.	Засилване сътрудничеството с родителските активи по групи.	учители	през цялата година
5.	Информация на родителите за детското развитие и поведение, както и за придобитите умения по отделните образователни направления	учители	през цялата година
6.	Популяризиране дейността на Обществения съвет и родителското настоятелство	учители	2020/2021г.
7.	Съвместни чествания на празници и развлечения, участие при подготовката. Провеждане на открити ситуации и спортни празници	учители, музикален учител	през цялата година
8.	Периодично предоставяне на информация на родителите, относно промени в учебната програма; предстоящи празници; важни събития в детската градина; детско творчество	учители	през цялата година
9.	Предоставяне на информация на родителите за резултатите от постиженията на децата в процеса на социализацията, възпитанието, възпитанието и обучението им в ДГ	учители	2020/2021г.
10.	Запознаване на родителите с портфолиото и препоръки за насърчаване и мотивиране на детето им за дейности стимулиращи личностното, емоционалното и социалното му развитие	учители	2020/2021г.
11.	Подпомагане на ДГ за поддръжка, обновяване и модернизиране на материално-техническата база на ДГ.	директори учители родители	

5. Празници и творчески изяви на децата – **СЪОБРАЗЕНО С Насоки за работа на детските градини по време на COVID -19**

№	Видове дейност	Отговорник	срок
1.	„Ден на християнското семейство“	всички групи	м.11.2020г.
2.	„Есенен празник“	всички групи	м.11.2020г.
3.	„Коледа и коледни празници“	всички групи	м.12.2020г.
4.	„Аз съм Българче“	всички групи	м.03.2021г.
5.	„Ден на мама“	всички групи	м.03.2021г.
6.	„Пролетни празници“	всички групи	м.04.2021г.
7.	„Спортен празник“	всички групи	м.05.2021г.
8.	„Аз ще бъда ученик“	всички групи	м.05.2021г.
9.	Участие в танцив празник и турнир по футбол	всички групи треньори по футбол, учители по танци, родители	м.05.2021г.

РАЗДЕЛ VI. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

1. ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА

№	тема	период	мотиви
1.	Играта и детските емоции. Играта като форма за снижаване и трансформиране на агресията в предучилищна възраст, за превенция и редуциране на агресивни прояви.	октомври- април	Обогатяване на теоретичните и практически познания на учителите

2. ТЕКУЩ КОНТРОЛ

№	тема	период	мотиви
1.	Проверка на готовността на учителите за провеждане на ефективни занятия	веднъж на учебен срок по предварително изготвен график	Осъществяване на контрол при изготвяне на месечните и седмичните планове на учителите за

			постигане на ДООИ в предучилищна възраст
2.	Проверка на дейността на постоянните комисии.	учебен срок	Усъвършенстване на компетентностите на учителите с цел повишаване качеството и ефективно
3.	Проверка на работата с изявените деца.	учебен срок	Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на образователно-възпитателния процес
4.	Проверка на допълнителната работа на учителите с децата със специфични образователни потребности.	учебен срок	Създаване на условия за повишаване активността на децата със СОП в образователно-възпитателната работа.
5.	Проверка на работата с изоставашите деца и проведената допълнителна работа от учителите.	учебен срок	Създаване на условия за повишаване активността на децата в образователно-възпитателната работа
6.	Посещение на образователни ситуации на новоназначените учители	учебен срок	Оказване на методическа подкрепа.
7.	Проверка на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО на МОН и МОН	при проверка	Ниво на постигане на държавните образователни изисквания и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи
8.	Проверка по жалби и сигнали на родители	2020/2021г.	Спазване на нормативната уредба

3. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

№	тема	период	мотиви
1.	Проверка на училищната документация, свързана с образователно-възпитателния процес	При утвърждаването им от директора в началото на всеки месец	Усъвършенстване на положителните страни на педагогическия персонал и търсене на бързо отстраняване на допуснати слабости
2.	Проверка воденето на техническата и технологическа документация и документи за материалните и стокови дейности	Един път месечно	Усъвършенстване на положителните страни на педагогическия и помощен персонал и търсене на бързо отстраняване на допуснати грешки.
3.	Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност	Един път месечно	Спазване на нормативната уредба
4.	Проверка на социално – битовата и стопанска дейност	Един път месечно	Спазване на нормативната уредба
5.	При проверка спазване на нормативната уредба специализираните органи: СРЗИ, ОБДХ, РСПБЗН, СДВРи други. Проверка и спазване на вътрешни нормативни актове	Един път месечно	Спазване на нормативната уредба

ЗАБЕЛЕЖКА:

*Всички планове и програми се прилагат към годишния план. Годишният комплексен план остава отворен за инициране на нови идеи и дейности, възникващи в хода на учебната година.

*Планът за взаимодействие с родители е неделима част от годишния план на ДГ159 „Олимпийче”, приет на Педагогически съвет с Протокол №2/ 25.09.2020г.

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

X

Мария Гюрова
Секретар ПС

Секретар на ПС:

/Мария Гюрова /

X

Албена Алипиева-Герова
Директор

Директор на ДГ № 159 „ Олимпийче“:

/Албена Алипиева-Герова/