

Утвърдил:  
Кр. Делчева

# **ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН**

**НА ДЕТСКА ГРАДИНА  
№ 22 „ЗВЪНЧЕ „**

**ГРАД ХАСКОВО**

**ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024г**

През изминалата учебна година акцентът в работата на детското заведение беше Развитие на речта при децата от предучилищна възраст, като динамично изменяща се страна на сложен процес, съдействащ за социализацията на личността. Това бе подкрепено от 8 детски групи включили се в проект АПСПО и 51 деца , които бяха допълнително обучавани за пълноценно овладяване на българския език. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум, обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство. Прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на учебно възпитателния процес за утвърждаване на детето като гражданин на България и света.

Постигнатите сравнително добри резултати са в следствие на системна и целенасочена работа на цялата педагогическа колегия и перманентна подготовка на всяка една учителка, работеща в детската градина. Изводите относно ефективността на обучението и възпитанието на децата и степента на овладяването на знанията са следните:

1. През изтеклата учебна година е създадена подходяща предметно пространствена среда, която стимулира развитието на децата и дава възможност за осъществяване на перманентна връзка между общуване и дейност, отношение и поведение;
2. На средно и над средното ниво са показани резултатите от работата с подбраните тестове за овладяност на знания и умения за практическо приложение на същите. Много добри резултати са постигнати при децата от ПГ – бг при диагностика на училищната готовност
3. Има изградени условия за стимулиране самостоятелността у децата и формиране на ценностна системата от общочовешки добродетели и личностни качества необходими за бъдещето;
4. В групите е осигурява привлекателна и разнообразна образователна среда, съобразена с тематата за седмицата и деня и реализиране на образователните стандарти по Нар. № 5 за предучилищно образование и нар. № 6 / 2016г за овладяване на българския език
5. За педагогическо подпомагане на семействата се търсиха и прилагаха ефективни дистанционни канали – фейсбук и вайбър групи , размяна на имейли , телефонни консултации, облачни системи.

#### **ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ за учебната 2023/2024 година**

1. Осъществяване на образователно-възпитателния процес в ДГ №22, съобразно изискванията заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.
2. Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват съгласно настоящия ГКП и актуализирания план към Стратегията за развитие 2022-2024г.
3. Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска ясла, детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на

- организационна култура, която да формира потребността от знания, с активното участие в игровата дейност.
- 4.Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик” и успешна адаптация в училище.
  - 5.Приоритетна работа на педагогическия екип за ранно ограмотяване, с насоченост към ранно формиране на мотиви за учене и осигуряване на плавен преход от детската градина към училищната среда.
  - 6.Развитие на спортната дейност.
  - 7.Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.
  - 8.Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности и деца от малцинствата , както и на деца с затруднения / участие в проекти /
  - 9.Използване на интерактивни методи в учебно-възпитателната работа.
  - 10.Подпомагане изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.
  - 11.Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.
  - 12.Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите
  - 13.Активизиране на педагогическата колегия за по-тясно взаимодействие със семейството и училищното настоятелство.
  - 14.Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение в задължителната тригодишна подготовка на децата за училище , гарантираща равен старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.
  - 15.Осъществяване модел на финансиране, основан на единни разходни стандарти чрез ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети - ключов приоритет за развитие на човешките ресурси и финансово осигурена целодневна организация на учебно-възпитателния процес.
  - 16.Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия, чрез ефективно прилагане на система за кариерно развитие и оценка на труда
  - 17.Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на непедагогическите професии, чрез ефективно прилагане на система за оценка на труда и възможности за включване в квалификационна дейност.

## **ЦЕЛ НА СТРАТЕГИЯТА**

**Изграждане на иновационна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца.**

**Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност за осъществяване на многостранни инициативи**

Детското заведение е с дългогодишна история, неговата визия се оформя като ключов, образователно възпитателен център, в който основна стратегическа ценност ще бъде високото качество на овладените знания, умения и отношения- насочени към създаване на нова и модерна образователна среда с частична дигитализация на учебния процес , с осъвременяване на пространствата за игри , учене и забавления на децата .

Инвестиране в модерна и обогатена материално-техническа база, като предпоставка за повишаване качеството на образователно-възпитателната работа и реализиране на държавно-образователните стандарти;

Инвестиране в професионалното израстване на всички служители.

Успешното реализиране на визията изисква фокусиране на усилията на детската градина за предотвратяване на рисковете, за осигуряване на своевременна и ефективна подкрепа на детето и за развитие на неговите компетентности, както и компетентностите на неговите родители и съответните професионалисти в следните приоритетни области:

- развитие на уменията за общуване и самоизразяване чрез овладяване на българския език
- развитие на уменията да разбира принципните основи на математика, природни науки и технологии
- дигитална компетентност
- социални и граждански компетентности
- умение за учене и научаване
- инициативност и предприемачество
- културна компетентност / умение за изразяване чрез творчество /
- подкрепа на устойчиво развитие и здравословен начин на живот

### **Обща цел на организацията**

### **Реализация на съвременно европейско образование за децата чрез прилагане на компетентностния подход**

#### **Непосредствени цели**

1. Прилагане на разнообразни съвременни подходи за осигуряване на качеството на управленската дейност в детската градина.
2. Оптимизиране и иновиране на педагогическите технологии, методи, средства и организация на обучението и възпитанието на децата. Ранна социализация на 2-7 годишното дете, спрямо ценностните ориентации на българската и европейската културна традиция.
3. Насърчаване на кадрите за учене през целия живот, обмен на знания, сътрудничество, популяризиране на нови педагогически подходи.
4. Прилагане на интерактивни форми и технологии за партньорство с родителите за подпомагане образователно възпитателния чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.
5. Работещо партньорство и добра координация с общинските администрации, областната администрация, местната общност и други институции за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика.

#### **I. МИСИЯ:**

на Детска градина №22 „Звънче” е:

- да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
- да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.
- да постави основите на ключовите компетентности в съответствие с Европейската референтна рамка за ключови компетентности за учене през целия живот

## **II. ВИЗИЯ:**

Детска градина №22 „Звънче” да бъде:

- *Място*, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- *Предпочитана среда* за деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- *Център* за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.
- *Средище* на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

## **III. ЦЕННОСТИ И РЪКОВОДНИ ПРИНЦИПИ НА СТРАТЕГИЯТА**

Изграждане на иновационна образователна среда, гарантираща достъп и равен шанс за предучилищно образование, възпитание, социализация и отглеждане на всички деца. Оптимизиране на възможностите на детската градина да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

1. Хуманизиране и демократизиране дейността на детската градина и поставяне на детето в центъра на педагогическите взаимодействия.
2. Реализиране на ценностите и принципите на педагогиката за толерантност и ненасилие.
3. Позитивното възпитание да бъде в основата на педагогическото взаимодействие.
4. Внедряване на съвременен мениджмънт и маркетинг съобразно новите потребности, изисквания и тенденции в контекста на Европейското образователно пространство.
5. Създаване условия за квалификационна дейност на педагогическата колегия, основаваща се на поддържащото образование – образование през целия живот.
6. Подкрепа на децата и техните семейства – педагогика на сътрудничеството.
7. Формиране на национално самосъзнание и познаване на традициите

## **Подцели:**

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.
2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности на децата / кътове по интереси , материална база , дейности, ателиета / и на учителите /работна среда, работно поле за изява, квалификация)..
3. Интегриране на децата със специални образователни потребности и на „нестандартните деца“.
4. Активизиране работата на родителската общност/ участия в клубове на родители , приобщаване чрез включване като съекипници в облачното пространство на ДГ № 22 /

## **V.ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:**

1. Прилагане и спазване на образователните стандарти за предучилищно възпитание и подготовка и на нормативните документите за предучилищно възпитание.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.

3. Националните и европейските образователни и възпитателни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.
4. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.
5. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.
6. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност - работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход /даровити и изоставащи деца/, консултации с родителите и др. форми.
7. Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.
8. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
9. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на ДГ.
10. Обогащане и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.
11. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
12. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
13. Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
14. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
15. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
16. Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение-разходки, туризъм, зелена детска градина за доставяне удоволствие за децата. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
17. Подготвителната група в контекста на образователната система:
  - Реализиране на задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик” и безпроблемна адаптация в училище.
  - Създаване на условия за покриване на образователните стандарти в задължителната предучилищна подготовка за децата от 4 до 6 годишна възраст.
  - Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
18. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на образователните стандарти
19. Системно проследяване на резултатите от образователния процес във връзка с избор на подходящи образователни стратегии.
20. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
21. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.
22. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детското заведение.

23. Допълнителни педагогически дейности в образователния процес и ранно чуждоезиково обучение.
24. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.
25. Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата в яслена група, чрез:
- положително емоционално общуване;
  - съучастие на близките възрастни в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи;
  - обогатяване на познавателния и социален опит на децата;
  - обучение на медицинските сестри, чрез квалификационни форми за повишаване психолого-педагогическите знания, умения и тяхното професионално усъвършенстване

### **ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

#### **ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

| №  | вид  | отговорник  | срок                           |
|----|--|---|--------------------------------|
| 1  | Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначения при необходимост./ АПСПО- психолог и пом. възпитател // ППО – ресурсен учител и помощник на учителя / | Директор  | м.ІХ.2023 г.                   |
| 2  | Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2023-2024 година.  | Директор,<br>учители първа група<br>мед.сестра-ясла | 01.ІХ.2023 г.<br>02.ІХ.2023 г. |
| 3  | Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.   | Директор  | м.ІХ.2023г.                    |
| 4  | Изготвяне на тематично месечно и седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.  | Учители   | 01.ІХ.2023 г.                  |
| 5  | Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни педагогически дейности и дейности по интереси- писмено.   | Учители,<br>родители                                | м.ІХ.2023г.                    |
| 6  | Предоставяне на получените образователни книжки за децата от първа до четвърта група   | Учители,<br>педагог                                 | м.ІХ.2023 г.                   |
| 7  | Отчет за извършената лятна работа в ДГ   | Директор,<br>педагог. и<br>непедагог. п –л          | м.ІХ.2023г.                    |
| 8  | Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2023/2024 г.  | Директор,<br>педагог. и<br>непедагог. п –л          | м.ІХ.2023 г.                   |
| 10 | Приемане , ГКП<br>Утвърждаване на списък-образец НЕИСПУО<br>Актуализация на Правилниците за дейността на   | Директор,<br>учители                                | м.ІХ.2023 г.                   |

|    |  |                                      |  |
|----|--|--------------------------------------|--|
|    | ДГ , за Вътрешен трудов ред , за Безопасни условия на труд , за Противопожарна охрана, избор на ДД   |                                      |  |
| 11 | Организация на родителските срещи по групи.  | Директор,<br>учители,<br>мед.сестри, | м.ІХ.2023 г.<br>при<br>възможност<br>присъствено |
| 12 | Изготвяне на график за провеждане на допълнителните дейности   | Директор,<br>учители                 | м.ІХ.2023 г.                                     |
| 13 | Оформление на портфолио за всяко дете  | Учители                              | м.ІХ.2023 г.                                     |
| 14 | Попълване на ЛОД на децата от втора , трета и ПГ   | Учители,<br>педагог                  | Съгласно<br>изискванията                         |
| 15 | Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.   | Учители и<br>мед.сестри              | целогодишно                                      |
| 16 | Антропометрични измервания на децата.  | Учители и<br>мед.сестри              | м. Х.2023 г.                                     |
| 17 | Приемане на план по БАК и изготвяне на план с темите за всяка възрастова група по БДП и БАК  | Директор<br>учители                  | м.Х.2023 г.                                      |
| 18 | Измерване на физическата дееспособност на децата.  | Мед. сестри на<br>к-т и учители      | м.Х.2023г.                                       |
| 19 | Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи   | Учители                              | м.Х.2023 г.                                      |
| 20 | Изготвяне на Указания за работа с деца при зимни условия и на График за снегочистване  | Директор<br>Учители                  | м.ХІ.2023 г.                                     |
| 21 | Отчет за здравословното състояние на децата в детска градина и детска ясла   | Учители и<br>мед.сестри              | м.ХІІ.2023 г.                                    |
| 22 | Изготвяне на график за дежурствата през коледната и новогодишна ваканция.  | Директор                             | м.ХІІ.2023 г.                                    |
| 23 | Проучване на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво   | Учители                              | м.І.2024<br>г.                                   |
| 24 | Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически   | Директор                             | м.І.2024<br>г.                                   |
| 25 | Провеждане на родителски срещи по групи- запознаване на родителите с резултати от диагностиката и актуализиране на информацията за зад. предучилищна подготовка- доклади за избор на учебни помагала ПГ/ Държ.Дейност/ | Учители                              | м.ІІ.2024.<br>присъствено/<br>дистанционно       |
| 26 | Открити моменти пред родители. Съвместни дейности с родителски общности  | Учители                              | Съгласно<br>график -<br>целогодишно              |
| 27 | Проучване на детското развитие – Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи   | Учители                              | м. V.2024 г.                                     |
| 28 | Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година.   | Директор                             | м V..2023г.                                      |
| 29 | Изготвяне на летен график за ползване на   | Председател на                       | м. V.2024 г.                                     |



|    |   |   |                     |
|----|---|---|---------------------|
|    | отпуските от персонала.   | проф.група  |                     |
| 30 | Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина.   | Директор  | м.V.2024г.          |
| 31 | Приемане на план за лятна работа  | Директор,<br>Учители  | м.VI.2024г.         |
| 32 | Проверка на готовността за новата учебна година / състояние на групи , дворни площадки , учебни пособия , задължителна документация/. | Директор,<br>педагогически и<br>непедагогически<br>персонал | м.VI-VII.2024<br>г. |
| 33 | Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен режим        | Учители,<br>Мед.сестри,<br>Директор,                        | ежедневно           |

### . Празничен календар 2023/2024г.

| №  | Вид   | Отговорник  | Срок  |
|----|---|---|---|
| 1. | „Отново заедно“- откриване на учебната година   | ПГ сборна-Дружба<br>ПГ Дружба<br>ПГ Буря                  | 15.IX. 2023г.<br>вътрешно<br>мероприятие                      |
|    | Заедно за Дани – „ Вместо цветя дари надежда „ – Благотворителна акция за събиране на средства            | ПГ сборна-Дружба<br>ПГ Дружба<br>ПГ Буря                  | 15.IX. 2023г.<br>вътрешно<br>мероприятие                      |
| 2. | „Златна есен“   | III гр. Дружба<br>III гр. Буря                            | м.X-XI.2023г.<br>пред родителите<br>и вътрешно<br>мероприятие |
| 3. | „ Ден на народните будители“  | комисия по интериора-<br>изложба;<br>ПГ Дружба<br>ПГ Буря | м. X.2023г. –<br>пред родителите<br>и вътрешно<br>мероприятие |
| 4  | Седмица на книгата и четенето   | ГВМК и всички учители                                     | 06.- 13.11.2023   |
| 5  | Ден на пожарната безопасност  | Комисия БДП   | 14.09.2023<br>20.10.2023                                      |
| 6  | Антистрес ден – занимания с приложни изкуства , музика и спортни забавления                               | Всички възрастови групи                                   | Всеки последен<br>петък на месеца                             |
| 7  | „ Сигурни на пътя“- отбелязване на Световния ден за възпоминание на жертвите на пътя – изложба на рисунки | Всички възрастови групи                                   | 15.11.2023  |
| 8. | „Ден на християнското семейство“  | Съвместни инициативи по групите                           | м.XI.2023г.   |
| 9  | ЕСНО – Европейска седмица на намаляване на отпадъците –   | Всички възрастови групи                                   | 22- .24.11.2023   |

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
|     | изработване на творчески продукти от рециклиращи се материали                         |   |   |
| 10. | „ Международен ден на толерантността „  | Всички възрастови групи   | 4.12.2023   |
| 11. | „ Зимни приключения“  | II гр. Дружба<br>II гр. Буря  | м. XII.2023 г.  |
| 12. | „Коледна магия- посрещане на Дядо Коледа“   | Музикална програма, съвместно участие на всички групи<br>Отговорник за сценария-<br>III гр. Дружба и III Буря | м. XII.2023г.   |
| 13  | „ Пазете децата на пътя“ – изложба от детски рисунки свързана с безопасността на пътя | Всички възрастови групи   | М. 01.2024  |
| 14  | „ Бабин ден „ тематичен цикъл   | Всички възрастови групи   | 20.01.2024  |
| 15  | Седмица на професиите   | Всички възрастови групи   | Последната седмица                                      |
| 16. | „Поклон, Апостоле“  | III гр Дружба<br>III гр Буря,   | 19.П.2024г.<br>вътрешно мероприятие                     |
| 17  | Ден на розовата фланелка – превенция на тормоза и насилието над деца                  | Всички възрастови групи   | Последната седмица                                      |
| 18. | „Баба Марта, бързала“   | Музикална програма, съвместно участие на всички групи;<br>Отговорник за сценария-II гр. Дружба и II гр. Буря  | м.III.2024г.  |
| 19. | Тържествено отбелязване на Националния празник 3-ти март „Аз съм гордо българче”      | III гр. Дружба<br>III гр. Буря<br>Изложба- комисия по интериора   | 03.III.2024г.<br>пред родителите и вътрешно мероприятие |
| 20. | „ С обич за мама“   | I гр. Дружба<br>I гр. Буря  | м.III.2024г.  |
| 21  | Ден на авиацията и космонавтиката – презентационни ателиета , рисунки                 | Всички възрастови групи   | Последната седмица на м. Март 2024                      |
| 22. | „Шарен Великден“ , Лазаровден и Цветница  | II гр.Буря<br>II гр.Дружба  | м. IV.2024г.  |
| 23. | „Земята наша къщурка зелена“  | Всички възрастови групи   | м. IV.2024г.  |

|     |  |   |                                       |
|-----|--|---|---------------------------------------|
| 24. | 24 май                                   | III гр. Дружба,<br>III гр. Буря   | м.V.2024г.<br>вътрешно<br>мероприятие |
| 25. | “Довиждане ДГ, здравей първи клас”       | ПГ Дружба<br>ПГ сборна Дружба<br>ПГ Буря  | м.V.2024г.                            |
| 26. | „Ден на детето“                          | Музикална програма,<br>съвместно участие на<br>всички групи;<br>Отговорници за сценария-<br>I гр. Дружба и I гр. Буря | 01.06.2024 г.                         |
| 27. | „Вече сме големи- довиждане детска ясла“ | мед. сестри и педагог   | м. 06.2024 г.                         |

**1 група- едно тържество пред родители**

**2 група- две тържества пред родители**

**3 група- две тържества пред родители и една вътрешна изява**

**4 група- две тържества пред родители и две вътрешни изяви**

#### **АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

| дейност  | срок                        | отговорници                           |
|--|-----------------------------|---------------------------------------|
| Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения.  | ежедневно                   | Всички служители                      |
| Проверки на санитарно – хигиенното състояние;<br>Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.   | ежедневно                   | Патронажни мед. сестри                |
| Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС  | Ежемесечно-при необходимост | Директор                              |
| Актуализиране на служебните досиета на персонала.  | Ежемесечно-при необходимост | ЗАС                                   |
| Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.  | ежемесечно                  | Директор, касиер-домакин              |
| Финансово-счетоводна дейност.  | ежемесечно                  | Гл. счетоводител                      |
| Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за купони млечна кухня /30-то число на месеца/, заявка за хигиенни консумативи /20-то число на месеца/ и др. материали, ведомости за РЗ, в указаните срокове. | ежемесечно                  | Гл. счетоводител, касиер-домакин, ЗАС |

|   |                          |  |
|---|--------------------------|--|
| Изготвяне всеки месец на справка за натуралните показатели на ДГ.   | ежемесечно               | Директор, домакин, мед. сестра         |
| Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.   | ежемесечно               | директор                               |
| Изчисляване броя на присъствените дни за месеца на децата и съпоставка с данните на електронен дневник./ засичане на брой деца и хранодни за месеца /   | ежемесечно               | Учители, касиер-домакин, касиер        |
| Попълване на доклад и входиране в деловодството за броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния месец за учебно време   | Ежемесечно до 1-во число | Учители                                |
| Записване за ползване на млечна кухня и издаване на карти   | ежемесечно               | Касиер-домакин                         |
| Актуализиране на декларациите за ползване на млечна кухня   | На 6 месеца              | Касиер - домакин                       |
| Организиране приема на децата и сформирание на групите.   | IX.2023                  | директор                               |
| Осигуряване на познавателни книжки за децата от детска градина и канцеларски консумативи за групите   | IX.2023                  | директор                               |
| Изготвяне и приемане на Списък-образец НЕИСПУО утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.  | IX.2023                  | директор                               |
| Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ, ППО и ГЗ. – попълнена декларация за информираност и персонална отговорност  | 15.IX.2023               | Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ           |
| Набелязване на мерки, касаещи сигурността на децата при престоя им на територията на ДЗ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС, санитарен филтър   | IX.2023                  | Комисията БУВОТ                        |
| Профилактика на радиатори и котели и подготовка за отоплителния сезон, своевременно осигуряване на газоподаване за сграда Буря  | IX.2023                  | Директор, огняр                        |
| Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС. Десет дни преди провеждането на тренировката да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба от Наредба № Из-2377/15.09.2011 г. | X.2023                   | Директор, комисия БАК, Комисия ЗБУВОТ  |
| Преглед на УТС, ел. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.  | X.2023                   | Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ |
| Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци с пролетни цветя.  | X.2023                   | Помощник възпитатели, огняр            |
| Преглед на парната инсталация и ежегодна проверка на манометъра .   | X.2023                   | Директор, огняр                        |

|   |             |   |
|---|-------------|---|
| Утвърждаване на плана за БАК за уч.2023/2024 г<br>съгласуване с областна дирекция "Пожарна безопасност<br>и защита на населението"  | X.2023      | директор  |
| Преглед на цялата сграда във връзка с установяване<br>готовността на зимния сезон /почистване на воронки,<br>шахти и др./.  | XI.2023     | Директор,<br>огняр, касиер-<br>домакин ,<br>ЗАС       |
| Разчет на наличното, резервно, дизелово гориво .<br>Зареждане сграда Дружба   | XI.2023     | Директор,<br>огняр, ЗАС                               |
| Абонамент за периодични издания свързани с работата<br>на ДГ  | XI.2023     | ЗАС   |
| Извършване на частична годишна инвентаризация /<br>съпоставимост /.   | XII.2023    | Гл. смет,<br>касиер-<br>домакин<br>ЗАС                |
| Основно почистване на двора от сняг и поддържане на<br>игровите съоръжения, поддържане на цветните<br>участъци.   | XII.2023    | Помощник<br>възпитатели,<br>огняр                     |
| Основно почистване на двора от отпадъци, сняг,<br>поддържане на дворните площадки.  | I, II .2024 | Помощник<br>възпитатели,<br>огняр                     |
| Основно почистване на двора. Почистване и оформяне<br>на декоративните храсти в двора на ДГ   | III .2024   | Помощник<br>възпитатели,<br>огняр, касиер-<br>домакин |
| Практическо проиграване на план схема за евакуация на<br>персонала и децата. Десет дни преди провеждането на<br>тренировката трябва да се уведоми съответната районна<br>служба „Пожарна безопасност и защита на населението"<br>– чл. 11, ал. 11 от същата Наредба . | IV.2024     | Домакин и<br>Комисията за<br>ППО, ГЗ и<br>БУВОТ       |
| Прекратяване на отоплителния сезон. Подаване на<br>уведомително писмо към Сити газ..  | IV.2024     | огняр, ,<br>касиер-<br>домакин<br>директор            |
| Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ  | V.2024      | Директор,<br>учители ПГ                               |
| Прибиране на зимни завивки / пране и прибиране в<br>гардероби/ . Пране на килими и пътеки.  | VI.2024     | Помощник<br>възпитатели<br>касиер-<br>домакин         |
| Засаждане на цветните алеи, почистване и поддържане<br>на пясъчници, съоръжения.  | VI.2024     | Помощник<br>възпитатели<br>касиер-<br>домакин         |

**ОБЩИ СЪБРАНИЯ** – За всяко събрание се изпраща информация в РУО за отчет на делегиран бюджет за тримесечието, график и покана настоятелство

**М.Октомври:**

- Насоки и указания за цялостната дейност в ДГ №22 през новата учебна година. Запознаване с актуализираната нормативна уредба
- Утвърждаване на ПВР, ПД , ПЗБУВОТ в ДГ №22.
- Актуализиране на длъжностни характеристики , функционални графици, етичен кодекс
- Приемане на актуализирания план по БАК, ППО. Връчване на заповеди по организацията и контрола им
- Определяне начина за ползване на СБКО, отчет на бюджет деветмесечие, текущи въпроси.
- Информация от оценка на труда на педагогически и непедагогически персонал

**М. Декември:**

- Отчет на финансовото състояние на ДГ № 22
- Насоки за работа при зимни условия
- Приемане на график за ползване на отпуск 2023 г по време на коледните празници
- Текущи: Обсъждане на финансовото приключване на календарната година

**М. Март- 2024г**

- Приемане на бюджет 2024г
- Информация за предстоящи ремонтни дейности на основание препоръки на ГБУВОТ
- Текущи

**м. Юни – 2024г:**

- Отчет на работата на колектива през 2023 /2024 учебна година
- Доклад-анализ на контролната дейност на директора в частта му – административно стопански контрол.
- Утвърждаване на графици за отпуски и запознаване на родителите с организация на летния период
- Приемане план за лятната работа и разпределение на общите задачи за започване на ремонтните дейност

**ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ****1. Здравеопазване**

| срок      | дейност   | отговорници  |
|-----------|---|--|
| ежедневно | Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в протокол | мед. сестри на к-т   |
| ежедневно | Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост – чрез протокол                    | мед. сестри на к-т   |
| ежедневно | Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим:<br>- Постоянна аерация;  | мед. сестри на к-т, учители,<br>мед. сестри в яслени групи |

|                  |   |                              |
|------------------|---|------------------------------|
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- включени въздухопречистватели</li> <li>- Поддържане на необходима температура в помещенията;</li> <li>- Сутрешна гимнастика;</li> <li>- Престой на открито;</li> <li>- Въздушни и слънчеви бани</li> </ul> |                              |
| При необходимост | Да се уведомяват своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания на територията на ДЗ и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала.                | мед. сестри на к-т           |
| IX.2023          | Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.   | Директор, мед. сестри на к-т |
| IX.2023          | Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДГ в определените в Наредба № 3 от 2007 г. срокове.                 | мед. сестри на к-т           |
| IX.2023          | При необходимост актуализиране на залегналите в ПД мероприятия за здравна работа и закаляване през зимния и пролетно-летния периоди.  | мед. сестри на к-т           |
| IX.2023          | Да се извършват прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.   | мед. сестри на к-т           |

## 2. Санитарно-хигиенно обслужване

| срок      | дейност   | отговорници                              |
|-----------|---|--|
| ежедневно | Контрол върху работата на помощния персонал в детска градина, ясла, разливна, млечна кухня във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ . Опресняване на информацията свързана с противодействие на Ковит-19 и необходимите превантивни мерки. Разясняване на програма НАСПП. | мед. сестри на к-т                       |
| ежедневно | Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места.   | мед. сестри на к-т, помощник възпитатели |
| ежедневно | Следи и контролира изправността на  | мед. сестри на к-т                       |

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
|                    | здравните книжки на целия персонал.   |   |
| ежедневно          | Води дневник с час на отчитане на температурата в помещенията, дневник за отчитане на температурата на получаващата храна, дневник за лична хигиена и здравно състояние на помощния персонал и хигиенното състояние в ДЗ. | мед. сестри на к-т  |
| ежемесечно         | Да се вземат необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомят съответните инстанции за появата им.   | мед. сестри на к-т  |
| ежемесечно         | Подава своевременно заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.         | мед. сестри на к-т  |
| ежемесечно         | Най – малко два пъти в месеца организира хигиенна комисия, с присъствието на председателя на комисията по хигиена.  | мед. сестри на к-т  |
| IX.2023            | Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детското заведение, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.   | мед. сестри на к-т  |
| IX.2023<br>V.2024г | Да се извършва пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.   | патронажни мед. сестри<br>фирма изпълнител по договор „Консулт“ |

### 3. Рационално хранене

| вид   | срок        | отговорник             |
|---|-------------|------------------------|
| Контрол върху качеството на готовата храна, получавана от фирма „Тано – Николай Траилов „, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения | ежедневно   | мед. сестри на кабинет |
| Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла, млечна кухня/ на видно място.  | ежеседмично | мед. сестри на кабинет |
| Контрол, върху храненето на децата.<br>Отделяне и съхранение на проби от всяко ястие.   | ежедневно   | мед. сестри на кабинет |
| Контрол върху забрана за внасяне на храни от външен източник  | ежедневно   | мед. сестри на кабинет |
|   |             |                        |



## РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

1. Провеждане на групови родителски срещи  
срок. м. Септември и м. Февруари  
отг. Директора, учителките
2. Организация на изследване на новопостъпващи деца с тест за превенция и ранно откриване на обучителни затруднения / 3г – 3,6г/  
срок .целогодишно поетапно  
отг. обучените учители
3. Включване на родителите в дейности и Проекти разработени в детските групи  
срок: постоянен  
отг. учители, мед. сестри
4. Здравни разяснителни кампании , касаещи превенция на заболяванията  
Срок постоянен  
Отг мед. сестри здравна просвета
5. Организиране на ежедневни консултации от учители и други педагогически специалисти.  
срок: постоянен  
отг. учители, психолог , логопед , рес. учител

Задачи за постигане:

1. Приобщаване на родителската общност към живота в Детското заведение чрез включване в дигитални информационни канали , работа в проекти и др.
2. Координиране дейността на учителите с училищното настоятелство с цел, задържане, редовно посещение и успешно обучение на подлежащите деца за училище.
3. Да се установи тясно сътрудничество между ДЗ и семейството по приоритетни въпроси на организацията на ДЗ.
4. Учителите ежедневно да информират родителите за престоя на децана в ДЗ
5. Индивидуални срещи с родителите при нужда..
6. Да се търси съдействието на външни организации – кооперации, фирми, фондации и др. за подобряване материалната база на ДЗ
7. Обогащане формите на работа с родителите и настоятелството, съгласно насоките на програмната система „ Различни , но заедно „.
8. Проучване интересите и потребностите на родителите преди определяне на стратегията и тактиката на детското заведение, на кадровата политика и образователна дейност./анкета с родителите/
9. Задълбочаване контактите с обществени организации и институции, отворени към проблемите на детското заведение.

### Комисии и отговорници

#### **ГРУПА ЗА ВЪТРЕШНО – МЕТОДИЧЕСКА КВАЛИФИКАЦИЯ:**

Силвина Андреева

Калина Чакалова

Милена Мерджанова

Севгинар Камбер  
Таня Мирчонова

**ГРУПА ЗА КООРДИНАЦИЯ МЕЖДУ СДРУЖЕНИЕ РОДИТЕЛИ -  
НАСТОЯТЕЛСТВО** / проучване на желаниа и избор на допълнителни дейности /

Хатидже Хасан  
Емилия Чавдарова  
Стоянка Миткова  
Мирослава Тонгова

**ГРУПА ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ / инф. осигуряване, обществен съвет,  
група по приобщаващо образование /**

**Сибел Али- сайт**  
Силвина Андреева  
Петя Илиева  
Красимира Вълчева  
Евелина Христова

**ГРУПА ЗА ОФОРМЯНЕ НА ИНТЕРИОРА:**

Хатидже Хасан , Запрянка Янева ,Мюжгян Расим  
Недялка Стоянова, Даниела Соколова , Евелина Христова Севгинар Камбер

**КОМИСИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ**

Председател : Емилия Чавдарова  
За сграда Дружба – Х.Хасан , Анета Александрова ,М.Жекова  
За сграда Буря – Кр. Вълчева , Н. Стоянова , Цв.Велчева

**КОМИСИЯ ПО ХИГИЕНА И ЗДРАВНА ИНФОРМАЦИЯ:**

М.с Антоанета Делчева – председател сграда Буря  
Николина Митева – член сграда Буря

М.с Нина Мирчонова – председател сграда Дружба  
Кирилка Димова – член сграда Дружба

**КОМИСИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ:**

Гергана Янчева и Цветанка Велчева  
Атанаска Василева и Милена Жекова

**КОМИТЕТ ПО БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД**

Красимира Делчева  
Силвина Андреева  
Емилия Чавдарова

**ГРУПА ЗА БДП и БАК**

Петя Илиева - председател  
Таня Ангелова  
Красимира Карагъзова

## **ЩАБ БАК**

Красимира Делчева  
Силвина Андреева  
Цветанка Велчева  
Милена Жекова  
Красимира Карагъзова  
Мирослава Тонгова

## **КОМИСИЯ ЗА ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР**

Евелина Христова  
Силвина Андреева  
Милена Мерджанова  
Даниела Соколова

## **ГОСТУВАНИЯ ТЕАТРИ**

Запрянка Янева  
Калина Чакалова  
Недялка Стоянова

## **КОМИСИЯ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ / Етичен кодекс на работещите с деца , похвали , оплаквания , мнения, деца в риск , превенция на тормоза /**

Красимира Делчева  
Севгинар Камбер  
Силвина Андреева  
Цветелина Атанасова  
Атанас Петров

**-протоколист на педагогическите съвети-** Ана Узунова/ заместник Запрянка Янева

**-протоколист на общи събрания-** Стоянка Миткова / заместник Запрянка Янева

**-протоколист на квалификационни форми / вътрешно методични /-** Таня Ангелова / за мед. персонал – Златка Димитрова/ сграда Буря /, Стоянка Миткова , за мед. персонал Анета Александрова / сграда Дружба /

**-отговорник на летописна книга –** Силвина Андреева , за албум – Сибел Али

**-отговорник за методичен кабинет, костюми, реквизит-** Мюжгян Расим, Стоянка Миткова , Запрянка Янева , Красимира Карагъзова / сграда Дружба /

/ сграда Буря / Ана Узунова, Недялка Стоянова, Евелина Христова, Мирослава Тонгова

**Комисия по качество на образователния процес :** Кр. Делчева , С. Андреева , Емилия Чавдарова , Кр. Вълчева

Приложения:- №1- план за работата на ПС

- №2- план за контролната дейност

№3- план за квалификационната дейност

№4 –Тематично разпределение по БДП в детските групи

## **ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ**

#### **М. Септември 2023г Тема: „ Организация на работа“**

- Обсъждане и решение за приемане на тематични разпределения по групи/ учебен план / , седмично разпределение и дневен режим
- Обсъждане и решение за приемане на Правилник за дейността
- Обсъждане и решение за приемане на ГКП и приложенията към него : План за квалификационната дейност и План за обучение по БДП и БАК/. Запознаване с План за контролната дейност на директора
- Запознаване с указания и наредби на МОН за организиране на работата през настоящата учебна година
- Определяне на дати и съгласуване между екипа за провеждане на родителско-учителски срещи
- Приемане на индивидуална оценъчна карта с критерии и показатели за отчитане на индивидуалната работа.

#### **М. Октомври 2023г: Тема“ Анализ на достигнатото ниво по групи – вход“**

- Анализ на постигнатите резултати от проведените проучвания за постиженията на децата на входно ниво за учебната 23 / 24г Анализ на дейностите по Проекти „ АПСПО „ и „ ППО „,
- финансов отчет на делегирания бюджет Што тримесечие
- Обсъждане на решението взето от сдружение на родителите за въвеждане на допълнителните дейности в ДГ №22. Изготвяне на график за провеждане
- Насоки за ВОП през настоящата учебна година.
- Приемане на ИОП на деца със СОП
- Приемане календарен план на празниците и развлеченията в ДЗ
- Текущи: Запознаване с картите за оценка на труда и получените резултати.

#### **М. Януари 2024 : Тема: „ Анализ на резултати от учебно-възпитателната работа Iво полугодие**

- Информация и анализ на резултатите от ВОП по образователни стандарти за първото полугодие-диагностика по възрастови групи. Насоки за работа през II ро полугодие
- Информация и анализ на проведената контролна дейност първо полугодие
- Информация от комисията по БДП и БАК за ефективността на работа първо полугодие
- Анализ на организация за следващата учебна година / пълняемост на групи , наличие на условия за структурни промени , запознаване с новоиззели помагала и др.
- Избор на познавателни книжки за новата учебна година.

- Отчет на дейности по здравеопазването , хигиената и храненето първо полугодие
- Финансов отчет на делегирания бюджет

**М. Март 2024г: Тема “ Анализ на резултати от работа“**

- Анализ на здравословно състояние на децата
- Информация за постигнатите резултати в работата по мини проекти в групите.
- Приемане на график за открити моменти пред родители.
- Текущи.

**М. Юни 2024г : Тема „ Информация за цялостната дейност на детското заведение“**

- Доклад –анализ на цялостната дейност на ДГ – резултати, изводи, препоръки.  
Анализ на резултатите по изпълнение на стратегията за развитие на ДГ, съгласно плана за изпълнение
- Информация и анализ на проведеното обучение по образователни стандарти по възрастови групи. Реализирани мероприятия
- Отчет на комисията по БУВОТ
- Отчет по план БАК и БДП
- Формиране на работни комисии за изработване на проекта за ГКП. 2023 / 24 год.
- Избор на комисия за оценка на труда

**До 15.09.2024г Тема: „ Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба в ДГ № 22 за учебната 2023 / 2024**

- Приемане на ПД , ПВР , ГКП в ДГ № 22
- Приемане на програма за обучението на децата по БДП
- Приемане на програма за подготовка на децата по БАК
- Формиране на групите за учебната 24/ 25г
- Избор на постоянни комисии

**Приложение № 2**

**ПЛАН  
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ  
НА ДИРЕКТОРА и ЗАМ. ДИРЕКТОР УТД**

# ЗА УЧЕБНА 2023 / 2024 ГОДИНА

## I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Наблюдение, анализиране и контролиране на дейностите с цел осигуряване на качество на възпитание, обучение и труд. Идентифициране на проблемите и потребностите на персонала и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ.

## II. ЗАДАЧИ

1. Подпомагане на учителите и медицинските сестри при прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и възпитание.
2. Навременна методическа помощ и подкрепа на педагогическите и медицински специалисти с оглед на промените в професионалната роля на учителя и в мястото на личността на детето в образователната система.
3. Стимулиране на професионалните постижения на работещите.  
Обективно оценяване положителните страни в работата на всеки работещ /творчество, инициативност, поемане на отговорност, мотивирано участие в цялостната дейност/ с цел постигане на максимална ефективност на работа.
4. Ефективност на квалификационната дейност в детското заведение и оказване на съдействие на професионално развитие на учителките.
5. Да се усъвършенстват формите на работа за ефективно сътрудничество между учители, родители и общественост за социализация на децата и създаване на емоционален комфорт за овладяването на българския език за нуждите на общуването и обучението, за осигуряването на подготовката им за училище и развитието на потенциала им.

## III. ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

2. Педагогическият, медицински и обслужващ персонал в ДГ “Звънче”.

## IV. ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Дейността на педагогическия медицински и помощен персонал.
2. Правилното водене и съхраняване на учебната документация.
3. Възпитателно-образователният процес:
  - научна подготовка и професионално поведение на учителките
  - резултати от възпитателно-образователния процес
  - прилагането и спазването на образователните стандарти / хорариум , учебен план , тематично разпределение/
4. Приложение и изпълнение на нормативните актове, касаещи работата на детското заведение.
5. Състояние и функционалност на материално-техническата база.
6. Обхват на децата в детската градина, средна месечна посещаемост.

**ПРЕДМЕТ** на контролната дейност ще бъдат базовите компетентности на педагозите и мед.сестри по отношение на : планиране, организация и провеждане на ВОП; използване на иновативни технологии в работата, работата с деца, създаване на образователна среда, работата в екип, работата с родители, участие в

квалификационни дейности; организацията на цялостния режим в детската ясла; изпълнение на задълженията, съгласно длъжностната характеристика, правилника за вътрешния трудов ред, правилника за дейността в детското заведение.

## **V. ПАРАМЕТРИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

- ЗПУО ;
- Нар. № 5/ 03.06.2016г за предучилищно образование;
- Нар. № 6 / 11.08.2016г за усвояване на българския книжовен език
- нар. № 8 /11.06.2016г за информация и документите в системата на ПУО
- Нар. № 4 / 30.11.2015 за учебния план
- Нар. № 13 / 21.09.2016г и последващата актуализация 2018г I за гражданското , здравното , екологичното и интеркултурното образование.
- Нар. № 15 / 22.07.2019г за статута и професионалното развитие на учители , директори и др. педагогически специалисти

## **VI. ИНСТРУМЕНТАРИУМ**

### **Методи :**

- Наблюдение.
- Беседа.
- Разговор.
- Анкета с деца.
- Анкета с родителите.
- Посещение на празници и развлечения организирани в детското заведение
- Мини проекти по групи
- Проучване на детското творчество,
- Упражняване на модели на ситуации за диалог и взаимодействие с родителите
- Насоки и игри за директно приложение в работата.

## **VII. ВИДОВЕ КОНТРОЛ**

### 1. Административен:

- проверка на документацията, водена от учителките;
- проверка на документацията водена от обслужващия персонал;
- проверка на: спазване Правилника за вътрешния ред в детската градина; Правилника на детската градина; Правилника за БУВОТ, здравно-хигиенните изисквания.

### 2. Педагогически контрол:

- проверка на възпитателно-образователния процес на учителките;
- изпълнението на годишния план.

## **VIII. ФОРМИ И ТЕМИ НА КОНТРОЛА**

### **Цялостна проверка :**

**Цел :** Проучване и подобряване ефективността на професионалния и творческия труд на учителите за обучение и възпитание на децата от детската градина съобразно образователните стандарти

**Обект:** Децата и педагогическия екип на ПГ – 6 год.

**Критерии :**

- Използване на иновационни интерактивни практики на педагогическо взаимодействие;
- Планиране на образователно възпитателната работа в детската градина и прилагане на одобрената от МОН програмно методическа документация;
- Взаимодействие в групата, колегията и родителите;
- Организация на игровата дейност, кътовете за дейност по избор.

**Предмет:** Качеството на образователно възпитателния процес.

Съдържание и основни въпроси на проверката: Подготовка, условия, взаимодействие, общуване, реализация на поставените цели и задачи от проверявания, целесъобразност на използваните методи, техники, причини и т.н. оценка на работата, изводи, препоръки.

## **ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА**

### **„Прилагане на компетентностния подход в цялостната организация на педагогическо взаимодействие“**

#### **I. МОТИВИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОВЕРКАТА:**

Комуникацията и социализацията са ключови моменти при възпитанието на децата в предучилищна възраст. Специфичните функции на детската градина са да осигурява адекватно образование и условия за разширяване на социалната среда. Предпоставки за това са комуникативната компетентност, социалните способности за взаимодействие и социално-ориентираното поведение. Това се осъществява в процеса на обучение чрез образователното направление "Български език и литература". Усвояването на езика и развитието на речта в предучилищна възраст са тясно свързани с комуникационното поведение на децата не само като система от символи, но и като средство за обмен на информация. Развитието на речта в тази възраст има особено значение за извършване на прехода от неосъзнато поведение на езика към съзнателната му целенасочена употреба. Развитието на речта при децата се осъществява в контекста на социалната среда, а овладяването на езика се реализира в процеса на общуването. Езикът е главният фактор за протичането на определена ситуация, в която детето реализира своите речевни способности. В предучилищния период определяща роля за речевото развитие имат системните въздействия от страна на възрастните, речевата среда, в която се намира детето, равнището на нейния развиващ потенциал и включването на децата в речевата дейност... Изграждането на езикова компетентност у децата от ПУВ е многопластов и продължителен процес. Целите при процеса на овладяване на езика и развитие на речта при детето се постигат чрез специфична образователно- възпитателна система, която е съобразена с изключителните в тази възраст потенциални възможности на детето и със сензитивността на възрастния период. Структурата на езиковите способности на детето се разглежда предимно в сферата на речевото общуване, което е предпоставка за развиване на комуникативността. Днес трябва да се търси нов подход към езиковата подготовка на децата преди постъпването им в училище. Тази постановка е определена от новите изисквания към образованието, което трябва да е насочено, към развитие на детето, талантите и умствените и физическите му способности във възможно най-



голяма степен, /из „Конвенция за правата на детето,/. В съвременното състояние на езиковата подготовка на децата за училище се очертават проблеми, породени от динамичните социални промени и потребностите на училищната и обществената практика. Подготовката за училище налага да се търси съгласуваност и приемственост между детската градина и първи клас по отношение на речевото обучение и развитие на децата.

## **II. ЦЕЛИ НА ПРОВЕРКАТА:**

1. Установяване на равнището на инициативност и творчество на учителите при организацията на работата целта на която е - осигуряване за детето на ефективен възпитателен процес, за стимулиране на изяви на социален опит в различните форми на активност.
2. Да се подпомогне и стимулира ангажираното професионално поведение на учителите за: пълноценно изграждане на положително отношение у децата към българския език и художествената литература за деца и формиране на езикови компетенции.
3. Развитие на речта в предучилищна възраст в контекста на процеса по разширяване и увеличаване на многобройните социални връзки на детето със заобикалящия го свят..
4. Прилагане на иновативни практики за преодоляване на обучителните трудности при овладяване на образователното съдържание по БЕЛ и превръщането му в по-атрактивна и желана дейност за децата.
5. Създаване на условия участие на децата в различни инициативи за непосредствено овладяване на речеви способности и подходи за опознаване и оценяване на реалната действителност.

## **III. ПРЕДМЕТ НА ПРОВЕРКАТА. УЧАСТНИЦИ.**

Учебно - преподавателската, педагогическата, методическа и организационна и квалификационна дейност на учителите. В проверката ще вземат участие всички учители и деца от детската градина.

## **IV ФОРМИ НА КОНТРОЛ НА ПРОВЕРКАТА :**

1. Наблюдение на поведението на децата .
2. Анкети с деца и родители.
3. Наблюдение на преднамерени и непреднамерени педагогически ситуации, открити ситуации и тренинги по групи.

### **Текущи проверки :**

Ежедневна подготовка на учителките за реализиране на учебното съдържание съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата.

Срок: текущ

Единни изисквания и координация на дейностите между учителките и помощник-възпитатели в групите

Срок: текущ

Проверка на задължителната документация,

Срок: текущ

Осигуреност на условия за нормално протичане на педагогическото взаимодействие – педагогическа осмисленост и естетическа оформеност на средата

**Планиране на дейностите** - Проверка на годишните, месечни и седмични разпределения на учебния материал във всички възрастови групи; спазване на седмичното разпределение, подбор на образователното съдържание; конфигурация на педагогическите ситуации и целесъобразното им провеждане в рамките на деня и седмицата; взаимовръзка на седмичен, месечен и годишен план; оптимална организация на живота на децата в групата.

Срок: текущ

**Проверка на готовността на учителите** за качествено провеждане на всяко звено от дневния режим. Степен на удовлетвореност на потребностите и желанията на децата в педагогическия процес.

Срок: текущ

**Взаимодействие с родителската общност**, с другата учителка и помощния персонал в групата – единство на педагогически изисквания

Срок: на родителски срещи, др. форми на взаимодействие и текущо

Контрол на организационната дейност на педагозите и мед.сестри в детската ясла.

Срок: текущ

## **IX. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КОНТРОЛ И ОЦЕНКА**

**Във формален план** критериите включват – стаж, професионално кариерно развитие, допълнителна квалификация.

**В съдържателен план** критериите обхващат професионалните и личностни компетентности на учителя – да познава законовата уредба в план образование, да познава и прилага националните образователни стратегии, да притежава компютърни умения, да притежава презентативни умения при работа с деца, родители, колеги. Да притежава авторитет сред педагогическата колегия, умения за разрешаване на конфликти и противоречия, да притежава ценностни ориентации, кодирани в личността на педагога

**На учителките:**

Организация на предметната среда:

Умения на учителките да прилагат подходи, с които да се поддържа подходяща среда за учебна дейност, с цел постигане на по-добри резултати във възпитателно-образователния процес;

Функционалност и творческо използване на предметната среда/материали; естетика на средата, подходящ за възрастта на децата интериор/;

- Спазване на здравно-хигиенните изисквания за организиране живота на децата при престоя им в детската градина.
- Личен принос в обогатяване на базата с дидактични материали;
- Осигуряване условия за проява на инициативност, творчество, двигателна активност, експериментиране;
- Наличие на единни изисквания и координация в работата с децата между учители и помощник-възпитателите на групите;
- Включване на родителите като значим партньор за стимулиране на детското развитие-проведени тренинги , консултации , съвместни мероприятия;

- Планиране и подготовка на дейността / ситуацията/;
- Прилагане на подходящи методи, техники и подходи за работа;
- Използване на учебно-технически средства и дидактични материали.

Цели:

- ясно формулирани;
    - съобразени с възможностите на децата.
1. Образователно съдържание:
    - съобразено с възрастовите и индивидуални възможности на децата;
    - съобразено с конкретните условия на развитие на детето;
  2. Взаимоотношения с децата:
    - отнася се с уважение и внимание към всяко дете;
    - стимулира, мотивира, поощрява децата;
    - да развива умения на самоанализ и самооценка у децата за собствената им дейност;
    - да осигурява спокойна атмосфера и субективно общуване между учител-дете в педагогическото взаимодействие.
  3. Участие в квалификационни форми на всички равнища, самообразование.

- **На децата:**

Наличие на навици:

- здравно-хигиенни, културни, за самообслужване, за спазване на дневния режим.

Наличие на умения и навици за учебен труд:

- интерес и желание за общуване;
- умение да се ръководи от поставените задачи, да ги довършва до край, до постигане на желанния резултат;
- използване на придобити умения за решаване на различни ситуации.

- **На медицинските сестри в яслена група**

1. Образователно съдържание:
  - съобразено с възрастовите и индивидуални възможности на децата;
  - съобразено с конкретните условия на развитие на детето;
2. Взаимоотношения с децата:
  - отнася се с уважение и внимание към всяко дете;
  - стимулира, мотивира, поощрява децата;
  - да осигурява спокойна атмосфера и субективно общуване между учител-дете в педагогическото взаимодействие

- **На обслужващият персонал:**

1. Изпълнение на хигиенният режим на детското заведение, отопление, проветряване, чистота, безопасност в помещенията и на двора.
2. Опазване на материално-техническата база.
- 3- Рационално хранене на децата

## **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

Постигане от всяко дете на такова равнище на езикова култура, компетентност, личностно развитие и социализация , което да съответства на неговите реални възможности в зоната на най- близкото му развитие.

Овладеяване на комуникативни умения като свободна и творческа дейност, стимулираща пълноценното развитие на детето – интелектуално ,социално и физическо.

Социализация , придобиване на обща и интелектуална култура от децата чрез основната за този възрастов период дейност – играта

### ГРАФИК НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ 2023-2024г

| Месец  | Септ<br>емвр<br>и | Октомв<br>ри                       | Ноемв<br>ри   | Декем<br>ври | Януар<br>и | Февруа<br>ри           | Март | Април                      | Май                          | Юни        | Юли        | Авгу<br>ст |
|--|-------------------|------------------------------------|---------------|--------------|------------|------------------------|------|----------------------------|------------------------------|------------|------------|------------|
| Вид / Тема на проверката                                     |                   |                                    |               |              |            |                        |      |                            |                              |            |            |            |
| Спазване правилника за вътрешен ред                          |                   | Пом. персонал                      |               |              |            | Педагогически персонал |      |                            | учители                      |            |            |            |
| Проверка на задължителната документация                      | учители           | Касиер-домакин, счетоводител       |               |              |            | учители                |      | Кас. домакин, счетоводител | учители                      |            |            |            |
| Проверка на трудовата дисциплина                             |                   |                                    |               | Целия екип   |            |                        |      |                            |                              |            | Целия екип |            |
| Проверка на финансовата дисциплина                           |                   | Глав. счетоводител, Касиер-домакин |               |              |            |                        |      |                            | счетоводител, Касиер-домакин |            |            |            |
| Проверка на хигиената в ДГ                                   | Пом. персонал     |                                    | Пом. персонал |              |            | Пом. персонал          |      |                            |                              |            |            |            |
| Проверка на ППО и ОТ, подготовка за работа при зимни условия |                   |                                    | Целия екип    |              | Целия екип |                        |      |                            |                              |            |            |            |
| Спазване изискванията за икономия на ток и вода              |                   |                                    | Целия екип    |              | Целия екип |                        |      |                            |                              | Целия екип | Целия екип |            |

|  |              |                          |              |              |              |   |        |              |                    |              |  |              |
|--|--------------|--------------------------|--------------|--------------|--------------|---|--------|--------------|--------------------|--------------|--|--------------|
| Обхват на децата и капацитет на групите                            | Всички групи |                          |              | Всички групи |              | Всички групи  |        | Всички групи |                    |              |  |              |
| Готовност за започване на учебната година                          | Всички групи | Всички групи диагностика |              |              |              |   |        |              |                    |              |  |              |
| Адаптация на новоприети деца                                       |              | I гр. ДЯ                 | I гр         |              | ДЯ           |   |        |              |                    |              |  |              |
| Организация и провеждане на ВОП                                    |              | III                      | III гр       | II гр        | ДЯ           | I гр  | III гр | I и II гр    | III                |              |  |              |
| Форми на двигателна активност                                      |              |                          |              | Всички групи |              |   |        |              |                    | Всички групи |  |              |
| Спазване хорариума и седмичното разпределение на ОС                |              | Всички групи             |              |              | Всички групи |   |        |              | Всички групи       |              |  |              |
| Осигуряване на емоционален и познавателен комфорт в детските групи |              | Всички групи             |              |              |              |   |        |              | Всички групи       |              |  | Всички групи |
| Проверка на входното и изходно ниво – подготовка за училище        |              | Всички групи вход        |              |              |              | Всички групи<br>Среда и корекционни процедури / при необходимост/ |        |              | Всички групи изход |              |  |              |
| Контрол по плана за тематична проверка                             |              |                          | Всички групи |              | Всички групи |   |        | Всички групи |                    |              |  |              |

*Забележка: Маркираните дейности в зелено се контролират от директора. Маркираните дейности в жълто се контролират от заместник директор по учебно творческата дейност*

## **X. ВРЕМЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНТРОЛА**

октомври.2023г. – август 2024г.

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕТО,  
ПРОВЕЖДАНЕТО И ОТЧИТАНЕТО НА  
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ**

Квалификацията е един непрекъснат процес, който има за цел, да даде на учителите най-правилна ориентация за новостите в педагогическия процес. На тази основа, съобразявайки се с условията в детското заведение, с потребностите на децата и в зависимост от личните си качества, учителите трябва да осъществят такова възпитателно взаимодействие, което в максимална степен да допринесе за социално-личностно развитие на всяко дете.

Квалификационната дейност в детската градина е насочена към непрекъснато актуализиране на знанията и усвояване на нови методи в обучението, чрез вътрешна квалификация- в детската градина и външна- извън детската градина.

- ❖ *Всеки педагогически специалист в ДГ № 22 „Звънче“ е необходимо ежегодно да участва във вътрешноинституционална квалификация не по-малко от 16 академични часа годишно.*

**Условия и ред за организация и провеждане  
на вътрешноинституционалната квалификация:**

1. Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:
  - ❖ Ръководителят на квалификацията изготвя покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и час на провеждане; *(Приложение № 3-А)*
2. След провеждане на квалификационната форма, протоколистът на квалификационните форми попълва карта в срок до 3 /три/ работни дни и я предава на директора на институцията за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация. *(Приложение № 3-Б)*
  - ❖ Картата се заверява от директора с подпис и печат.
  - ❖ Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка /класьор/ за вътрешната квалификация в детското заведение за всяка отделна учебна година.

*Приложение № 3-А*

**ПОКАНА**

**ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ  
В ДГ № 22 „Звънче“-Хасково**

Уважаеми колеги,

Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.

Тя ще се проведе при следните условия:

Дата: .....

Място: .....

Тема:.....  
.....  
.....

Провеждащи квалификацията: .....

Начален час на провеждане: от .....

*Приложение № 3-Б*  
**ДГ № 22 „Звънче“- Хасково**

**КАРТА**

**за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2023/2024  
година**

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение</b> |              |
| <b>Организационна форма на предлаганата квалификация</b>                      |              |
| <b>Дата на провеждане</b>   |              |
| <b>Място на провеждане</b>  |              |
| <b>Време на провеждане в астрономически часове и минути</b>                   | Начален час: |
|   | Краен час:   |

|   |   |                          |                |
|---|---|--------------------------|----------------|
|   | Общо времетраене на семинара:<br>.....  |                          |                |
| <b>Работни материали</b>  | <input type="checkbox"/> Компютърна презентация<br><input type="checkbox"/> Писмена разработка<br><input type="checkbox"/> Работни листове<br><input type="checkbox"/> Дидактически материали<br><br>Други:.....<br>..... |                          |                |
| <b>Ръководител /отговорник за провеждането на квалификационната форма</b>         |   |                          |                |
| <b>Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация</b> | Класъор за вътрешноинституционална квалификация в ДГ № 22 „Звънче“-Хасково, за 2022/2023 учебна година.   |                          |                |
| <b>№</b>  | <b>Име и фамилия на участвалия педагогически специалист:</b>  | <b>Заемана длъжност:</b> | <b>Подпис:</b> |
| 1.  |   |                          |                |
| 2.  |   |                          |                |
| 3.  |   |                          |                |

Протоколист :

Директор:

## II. ТЕМА НА КВАЛИФИКАЦИЯТА:

**🚩 Тема: Иновационни и традиционни подходи при компетентностно ориентирания подход в STEAM обучението**

Понятието „компетентност“ вече неизбежно е част от доминиращите педагогически термини в началото на XXI век. То навлезе широко както в образователната политика и теоретичната педагогика, така и в педагогическата практика. На развитието на ключовите компетентности се разчита много за постигането на „по-широк и ангажиращ опит“ у децата, които се подготвят „за бързо променящия се трудов свят на бъдещето“, както и „да мислят критически и творчески, да работят самостоятелно и като част от екип, да бъдат иновативни и да развиват умения за учене, които са важни за тях“ /Key Competences..., 2018, с. 4/.

Понятието **компетентност** произлиза от латински език (лат. competens, -entis – „способен“; от английски език думата компетентност се превежда като „способност, дарба“).



Компетентностите се определят като динамична съвкупност от знания, умения, нагласи и отношения, които се придобиват в процеса на обучение. Свързват се основно с поведението на личността – не сами по себе си знания или умения, а подходящи поведения, демонстрирани в конкретни учебни ситуации и необходими за постигането на резултати в конкретна дейност или при определена професионална роля.

Знанията са свързани с отговори на въпроси – *какво, кога, къде, колко* и т.н., а уменията изискват прилагането на знанията на практика.

Компетентността най-често се свързва със способност, разбирана като може да се направи нещо, т.е. умеене, основано на знание. Компетентностите са способности, но не вродени, а „такива, които са развити чрез качествено учене, в подходяща педагогическа среда и чрез придобиване на сериозен практически опит“ .

## **Подходи на педагогическо взаимодействие:**

### **1. Игров подход.**

„Предучилищното образование се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра...“, чл.3 от Наредба №5/ 03.06.2016 г.

Играта в детската градина, като водеща дейност подготвя придобиването на ключови компетентности и се поставя основата на уменията за критично мислене, справяне с проблеми, поемане на отговорност и вземане на решения, инициативност, творчество и работата в екип. Играта, освен че винаги е емоционално преживяване за детето, се отличава и с редица предимства:

- прави го пълноценен участник в процеса на обучението, включвайки го в избора, а често и в създаването на самата игра;
- провокира го да открие значението на правилата, докато играе;
- допринася за изграждането на увереност, изобретателност и постоянство;
- води до постигането на конкретна учебна цел, като винаги може да се променя според интересите и възможностите на конкретното дете;
- дава възможност в процеса на играене детето да се постави в реална житейска ситуация и води до придобиването на умения за действие в такива ситуации;
- подпомага да се проследи развитието на детето.

### **2. Ситуационен подход.**

Този подход не се изчерпва само с педагогическата ситуация като основна форма на педагогическо взаимодействие /чл.23 от Наредба №5/. Необходимо е цялостната организация да е ситуационна. Да се създават специално организирани ситуации и да се използват непреднамерено възникващите, за да се постави всяко дете в благоприятна позиция, осигуряваща неговото емоционално и интелектуално благополучие.

### **3. Действено-практически подход.**

На детето да се осигурява активна позиция чрез участие в разнообразни дейности с подходящо физическо, емоционално и интелектуално натоварване. Стимулиране на контакти и общуване в различни формални и неформални обединения.

### **4. Комуникативно-експресивен и креативен подход.**

Подпомага се индивидуалната експресивност на детето. Разчита се на неформални контакти, общи желаяния, идеи и проекти. Акцентира се върху креативните прояви в

играта, познанието, общуването. Развиват се комуникативни умения, уменията за самопредставяне, самопрезентиране и за работа с другите.

#### **5. Рефлексивен и ценностно- ориентиран подход.**

Ученето през целия живот интегрира всички процеси на взаимодействие /формални и неформални/, които развиват детската индивидуалност с цел стимулиране на представи, умения и компетенции.

#### **6. Личностно-хуманен подход.**

Детето да се приема като значима личност - с уважение и достойнство, приемане на детето такова, каквото е, оказване на обич и подкрепа, съобразяване с потребностите и интересите на детето като субект, подпомагане на детето в изграждане на позитивен Аз-образ. Личният опит е в основата на субективния опит. Възпитаването и обучението на детето се осъществяват чрез съчетаване на вербалните с игрови, нагледни и практически интерактивни техники. Утвърждаване индивидуалността на детето чрез стабилност, присъединяване и приемане, самоуважение и толерантност.

#### **7. Индивидуален подход**

Насочен е към съобразяване с уникалността на всяко дете, с неговия собствен темп на развитие и сензитивност. Оpozнаване на силните му страни, върху които да се изгради педагогическото взаимодействие.

#### **8. Холистичен подход.**

Детската личност е цялостна динамична система, затова е необходимо да се работи за развитие на всичките ѝ страни, специализирано относно проблема (ако има такъв), но не фрагментарно относно нейната цялостност, необходимо е педагогът да обхваща и вижда цялата картина.

#### **9. Компетентностен подход.**

В съвременния бързо променящ се и все по-сложен свят творчеството, способността да се мисли разностранно, комплексните умения и приспособимостта са по-ценени от обема от знания. В глобалния свръхинформиран свят са актуални умения, които помагат на хората да вземат информирани решения, да решават проблеми, да мислят критично и креативно, да общуват ефективно, да изграждат здравословни отношения, да са съпричастни с другите, да се справят с трудностите и да управляват живота си по здравословен и продуктивен начин. Понятието компетентност включва в себе си системно организирани интелектуални, комуникативни, рефлексирани, самоорганизационни и морални норми, позволяващи успешно да се организира дейността на човека в широк социален, икономически и културен смисъл. В контекста на компетентностния подход детската градина функционира като учеща се организация, където учителят постоянно се учи, като определя параметрите на взаимодействието: начините за достигане на стандартите, начините за диалог с детето, начините на взаимодействие с колегите за улесняване развитието на децата. Детето трябва да се намира в действителна ситуация на цялостно учене – в която то да е включено емоционално, интелектуално и в която да развива цялата си личност и интелигентност, а не отделни компоненти. В този смисъл детската градина е истинска общност на учещи се, в която ръководители, учители и деца се учат как да вършат по-

добре и с удовлетворение своята работа заедно, за да може всеки да напредва оптимално.

Съществена част от компетентностния подход е умението да се извършват **наблюдения**. Периодът на предучилищното образование е най-подходящият за целта. В този възраст, когато детето открива света, наблюденията могат да бъдат само качествени (описание на данни, като се използват сетивата (мирис, вкус, допир, звук, светлина.), а тяхното регистриране (записване, рисуване, изобразяване) е добре да стане с рисунка или вербално, при което, поставено в проблемна ситуация, детето развива усет за прилагане на изследователски подходи и изказва предположения и хипотези, използвайки интегрирани средства. Така предучилищното образование поставя основите на проблемнобазираното и резултатноориентирано учене.

Като цяло, прилагането на компетентностния подход предполага промяна от **прекаленото центриране върху знанията от страна на учителя към трансформирането на неговата дейност по отношение на активното им използване**. Може да се твърди, че в компетентностния подход има силно изразена **прагматичност с ясна насоченост към постигане на индивидуална резултатност в интелектуалното развитие на децата**.

**Методът STEAM** е сравнително нов за България и **съчетава в себе си :**

- ✓ **наука**
- ✓ **технологии**
- ✓ **инженерство**
- ✓ **изкуство**
- ✓ **математика**

Основно предимство на STEAM обучението е огромното удоволствие, което децата изпитват, чрез въвличането им в реални експерименти и задачи. Така, чрез правене, те се учат да развиват способностите си, въображението си и да виждат реални резултати от дейността си. Реализирането на STEAM дейности осигурява съчетаване на обучението с игри, проучване, изследване и експерименти. В тези дейности децата участват с желание, работят в екип, сътрудничество, взаимопомощ, развиват комуникационните си умения, справят се със сложни и проблемни, но близки до тях ситуации. STEAM дейностите провокират интереса на децата към науката, технологиите, инженерството и осигуряват интегративни връзки с всички образователни направления в детската градина. Насърчават самочувствието, самооценката, осмисленото ангажирано мислене, отговорно вземане на решенията, креативността.

И колкото и сложно да звучи това – всъщност не е. Най-добрият начин за възпитаване на любов към ученето е да се насърчи **любопитството**. Обучението чрез игра и симулиране на реални ситуации е обект на множество образователни принципи. Ключовото при STEAM е, че всички обучителни дейности се базират на намирането на решение на проблеми от реалния свят и акцентира върху ученето, основано на проекти.

### **III. ЦЕЛИТЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА СА:**

- ❖ Насочване вниманието на децата към разнообразни средства за игрово пресъздаване на личния си опит и обединяване с връстниците;
- ❖ Използване на безкрайните възможности на ЛЕГО конструкторите, за да се обогатят познанията на децата за практическото приложение на наученото;
- ❖ Планиране на връзки по определена тема между различните образователни направления и споделяне на натрупания опит пред колегията;
- ❖ Осъществяване на различни форми и гъвкави модели на комуникация с колеги и родители, общности и социални партньори;
- ❖ Мотивиране на педагогическата колегия за реализиране на нов дизайн на образователната среда, за да стане още по-подкрепяща;
- ❖ Стимулиране на иновациите и прилагане на иновативни практики в образователната дейност на педагогическите специалисти;
- ❖ Стимулиране на комбинативните способности на децата и овладяване на нови начини за активно пресъздаване на модели на познати обекти;
- ❖ Насочване вниманието на децата към нови възможности за проектиране на фантазно игрово пространство, основаващо се на игровия контекст;
- ❖ Поощряване използването на разнообразни подходи при споделяне на информация и обсъждане на игровите намерения;

#### **IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

- ❖ Усъвършенстване на уменията за решаване на комплексни задачи и участие в екипни форми на взаимодействие;
- ❖ Провокиране на траен интерес към допира с ЛЕГО комплектите и необятните възможности за себеизява и творчество с тях;
- ❖ Стимулиране на проактивност, въображение, практически умения и самостоятелност у децата;
- ❖ Развитие на креативност, емпатия и желание за съвместна работа;
- ❖ Провокиране на действия във въображаеми обстоятелства;
- ❖ Възпитаване на умения за обединяване около съвместни игрови замисли;
- ❖ Демонстриране на готовност за компетентно решаване на различни по сложност проблеми, използвайки знанията;

#### **V. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:**

- ❖ Самоусъвършенстване чрез вътрешна система за квалификация.
- ❖ Партньорство и сътрудничество с обществени, културни институции и родителска общност.
- ❖ Стимулиране на учителите към самоподготовка, самоусъвършенстване и обучение, чрез обмяна на добри практики.
- ❖ Квалификационната дейност да съдейства за повишаване и успешното усвояване на образователното съдържание, чрез използване на игрови методи на взаимодействие.

## VI. ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ:

- ❖ Дискусия;
- ❖ Семинар;
- ❖ Тренинг;
- ❖ Лекция;
- ❖ Наблюдение на добри практики от колеги;
- ❖ Тематични курсове;
- ❖ Самообразование;

## VII. ДЕЙНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА:

| №  | тема на вътрешноинституционалната квалификация   | форма на квалификация   | дата на провеждане        | ръководител на квалификацията |
|----|--|---|---------------------------|-------------------------------|
| 1. | Различия между образование, основано на компетентности, и традиционно образование.   | Дискусия<br>Лекция<br>Споделяне на добри практики<br><br>4 часа   | 28.10.2023 г.<br>/събота/ | Учители на първа група        |
| 2. | Използване на STEAM технологията в образователно-възпитателните дейности в детската градина.   | Семинар<br>Дискусия<br>Споделяне на добри практики<br><br>4 часа  | 25.11.2023 г.<br>/събота/ | Учители на втора група        |
| 3. | Промяна на фокуса от преподаване към активно учене и съществената роля на иновативна образователна среда за стимулиране на познавателна активност. | Семинар<br>Наблюдение на добра практика<br>Дискусия<br><br>4 часа | 24.02.2024 г.<br>/събота/ | Учители на трета група        |
| 4. | Предимства и предизвикателства на STEAM обучението базирано на компетентности.   | Семинар<br>Лекция<br>Наблюдение на добра практика<br><br>4 часа   | 30.03.2024 г.<br>/събота/ | Учители на ПГ                 |

### **На регионално ниво:**

Участие в работни срещи, обучения и семинари, организирани от РУО и Община Хасково.

**На национално ниво:**

- а/ включване в курсови обучения за повишаване на квалификацията.
- б/ участие в тренинги организирани от партниращи неправителствени организации.
- в/ участие в курсове за квалификация и преквалификация.
- г/ участие в проекти и национални програми.

*Приложение № 3 - В*

**План за квалификационната дейност на медицинските сестри от яслените групи при ДГ № 22 „Звънче“- Хасково**

**Общи положения при организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалната квалификация:**

- С тези правила се уреждат условията и реда за участие във вътрешноинституционалните квалификационни дейности на медицинските специалисти.
- Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на медицинските специалисти за ефективно изпълнение на изискванията относно изпълняваната работа и за кариерното им развитие.
- Всеки медицински специалист е задължен ежегодно да участва във вътрешноинституционална квалификация.

**Цели на квалификацията:**

- Повишаване на научната подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване;
- Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности;
- Постигане на положителни промени при децата и овладяване на трайни знания, умения и навици.

**Задачи на квалификационната дейност:**

- Осъществяване на квалификационна дейност в съответствие с приоритетите на съвременната образователна система;
- Стимулиране на медицинските сестри към самоподготовка и самоусъвършенстване;
- Създаване на условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, при трудности и проблеми и тяхното преодоляване;

- Самоусъвършенстване на медицинските специалисти чрез вътрешна система за квалификация;

#### **Форми на вътрешна квалификация:**

- семинари;
- курсове;
- обучения;
- тренинги;
- разговори;
- лектории;
- дискусии;
- работни срещи;
- практикуми;

#### **Условия и ред за организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация:**

3. Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:
  - ❖ Ръководителят на квалификацията изготвя покана (уведомление) до медицинските специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и час на провеждане; **(Приложение № 1)**
4. След провеждане на квалификационната форма, протоколистът на квалификационните форми попълва карта в срок до 3 /три/ работни дни и я предава на директора на институцията за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация. **(Приложение № 2)**
  - ❖ Картата се заверява от директора с подпис и печат.
  - ❖ Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка /класьор/ за вътрешната квалификация в детското заведение за всяка отделна учебна година.

#### **Приложение № 1**

# **ПОКАНА**

**ДО МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ  
В ДГ № 22 „Звънче“-Хасково**

Уважаеми колеги,

Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.

Тя ще се проведе при следните условия:

Дата: .....

Място: .....

Тема:.....

.....

Провеждащи квалификацията: .....

Начален час на провеждане: от .....

*Приложение № 2*

## ДГ № 22 „Звънче“- Хасково

### КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2023/2024 година

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>Тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение</b> |                               |
| <b>Организационна форма на предлаганата квалификация</b>                      |                               |
| <b>Дата на провеждане</b>   |                               |
| <b>Място на провеждане</b>  |                               |
| <b>Време на провеждане в астрономически часове и минути</b>                   | Начален час:                  |
|   | Краен час:                    |
|   | Общо времетраене на семинара: |



|   |  |   |                |
|---|--|---|----------------|
|   |  | .....   |                |
| <b>Работни материали</b>  |  | <input type="checkbox"/> Компютърна презентация<br><input type="checkbox"/> Писмена разработка<br><input type="checkbox"/> Работни листове<br><input type="checkbox"/> Дидактически материали<br><br>Други:.....<br>..... |                |
| <b>Ръководител /отговорник за провеждането на квалификационната форма</b>         |  |   |                |
| <b>Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация</b> |  | Класъор за вътрешноинституционална квалификация в ДГ № 22 „Звънче“- Хасково, за 2023/2024 учебна година.  |                |
| <b>№</b>  | <b>Име и фамилия на участвалия специалист:</b> | <b>Заемана длъжност:</b>  | <b>Подпис:</b> |

**Попълнил картата за вътрешноинституционална квалификация:.....**

*/Протоколист на квалификационни форми- име и подпис /*

**Потвърдил верността на вписаните данни:.....**

*/подпис и печат/  
**Директор:Кр. Делчева***

## **Тема на квалификацията: ДЕЦАТА СЪС СОП В ДЕТСКА ЯСЛА**

### **Какво са специални образователни потребности – СОП?**

Понятието специални образователни потребности е определено в нормативните актове на Министерството на образованието и науката. СОП могат да имат деца, които срещат различни затруднения в обучението си, поради:

- Сензорни увреждания (нарушено зрение или увреден слух);
- Физически увреждания;
- Умствена изостаналост;
- Езикови-говорни нарушения;
- Специфични обучителни трудности;
- Емоционални или поведенчески;
- Нарушения на общуването и комуникацията;
- Хронични заболявания, които водят до СОП;
- Множество увреждания

### **Какво представлява интегрирано обучение и как законът закриля децата със СОП?**

Чрез интегрираното обучение децата ще се социализират в обществото с останалите връстници. Това означава, че независимо какво е тяхното увреждане, то ще бъде включено в общата образователна среда. Това се осъществява чрез осигуряване на подкрепяща среда, която включва подходящи архитектурни и социално-битови условия, индивидуално образователни програми, екип за комплексно педагогическо оценяване, учебно-технически средства и апаратури, помагала и други. Всички деца имат право на образование в детските градини и училищата. Допускането на дискриминация е неправомерно. Принципно всяко нарушение или отклонение от нормалното състояние трябва да бъде открито и диагностицирано от личния лекар – педиатъра на детето. От друга страна, родителите твърде рядко забелязват, а в повечето случаи и не желаят да си признаят, че детето им има някакъв проблем и е по-различно от останалите. Най-доброто оправдание в случая е, че то е малко и като порасне, ще се оправи. За съжаление, това протакане във времето на по-късен етап може да се окаже фатално.

Обикновено за проблема първи заговарят специалистите от групата, която детето посещава. Те споделят най-често с майката, че то е по-различно от останалите, че не може да се самообслужва, да се справи с определена задача, че не седи на едно място, не иска да спи, бие останалите деца в групата, не осъществява контакт с тях... Всичко това в повечето случаи създава конфликт между служителите в групата и родителя. Затова от особена важност е по какъв начин ще бъде проведен този разговор, в какъв момент. Педагогът за детска ясла трябва да е особено внимателен в изказа си, защото всяка негова дума може да бъде изтълкувана погрешно. Родителят трябва да усети, че служителите в детската градина наистина ги е грижа за състоянието на детето, че искат да помогнат, а не че изпълнява само и единствено професионалните си задължения и искат да се „отърват“ от детето, т.е. да бъде освидетелствано и за него да се „грижи“ ресурсният учител. Това, което винаги работи като тактика или начин на действие, е следното: поканете родителя да дойде и да види как се държи неговото дете в групата,

но не в определен ден и час, а когато той реши, защото в противен случай родителят ще си помисли, че всичко е нагласено.

Тук е необходимо да направим следното уточнение: към освидетелстване на детето се преминава **само и единствено с изричното съгласие на родителите**. В противен случай, колкото и да са видими за околните особеностите в развитието и поведението на детето, нищо не може да се предприеме. След като родителят се съгласи да направи нужните постъпки, отива при личния лекар и взема направления за клиничен психолог и психиатър. Това са специалистите, които поставят диагноза на детето. Учителите от групата и психолога изготвят психолого-педагогическа характеристика. Тя се заверява от директора на детската градина и се поставя изходящ номер. Записва се час в ресурсен център за първично обследване. Задължително е присъствието на родителя и детето, което ще се обследва.

Необходимо е да се знае, че **без необходимите документи специалистите нямат право да работят с деца**, които не са от групата им, т.е. не са освидетелствани. Важно да се знае, че ресурсен учител, логопед и психолог са „подпомагащи процеса на обучение“, т.е. отговорността отново е на медицинските специалисти и екипа на групата и това, че детето е освидетелствано, не означава, че с него ще работят единствено и само ресурсен учител, логопед и психолог. Детето е в групата, а допълнителните специалисти от детската градина работят с него по график, извън групата или в групата, в зависимост от състоянието на детето.

#### **ДЕЙНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА:**

| №  | Тема на квалификацията  | Форма на квалификацията                                     | Дата на провеждане         | Ръководител на квалификацията                                 |
|----|---|---|----------------------------|---|
| 1. | <b>Дете със СОП в детска ясла- мисията е възможна!</b>            | Тренинг<br>Дискусия<br>Разговор                             | 14.10.2023 г.<br>/събота/  | Атанас Петров<br>/психолог/                                   |
| 2. | <b>Начини за взаимодействие с деца със СОП</b>                    | Лекция<br>Разговор<br>Дискусия                              | ноември<br>2023 г.         | Специалисти<br>/психолози/ от<br>Общностен<br>център- Хасково |
| 3. | <b>Крехките, странни и различни деца</b>                          | Презентация<br>Разговор<br>Дискусия<br>Споделяне на<br>опит | 02.03.2024 г.<br>/събота/  | Цветелина<br>Атанасова<br>/ресурсен учител/                   |
| 4. | <b>Предизвикателства и възможности при работа в група със СОП</b> | Лекция<br>Дискусия<br>Споделяне на<br>опит                  | 06.04.20234 г.<br>/събота/ | Силвина<br>Андреева /зам.-<br>директор УТД/                   |

**ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ  
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА НА ПОМОЩНИК-  
ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ В ДГ № 22 „ЗВЪНЧЕ“**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕТО,  
ПРОВЕЖДАНЕТО И ОТЧИТАНЕТО НА  
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ**

- С тези правила се уреждат условията и реда за участие във вътрешноинституционалните квалификационни дейности на непедагогическите специалисти.
- Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на непедагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията, относно изпълняваната работа и за кариерното им развитие.
- Всеки непедагогически специалист е задължен ежегодно да участва във вътрешноинституционална квалификация.
- Съобразявайки се с условията в детското заведение, с потребностите на децата и в зависимост от личните си качества, помощник- възпитателите трябва да осъществят такова възпитателно взаимодействие, което в максимална степен да допринесе за социално- личностно развитие на всяко дете.

**Тема на квалификацията за учебната 2023-2024 година:  
„ЩАСТЛИВИ ДЕЦА-ДОВОЛНИ РОДИТЕЛИ“**

Чрез различните форми на сътрудничеството и взаимодействието между екипа на детската градина и родителите на децата се създават условия, за възпитание, социализация, отглеждане, обучение, както и за формиране на положително отношение към детската градина. В днешното общество връзката „семейство – детска градина“ е неизбежна и необходима. Семейството е в позицията на константа в самото взаимодействие и затова трябва да бъде разгледана динамиката и сложността на пораждащите се от това отношения. Те трябва да са насочени към развитието на детето и така да бъдат синхронизирани към неговото благополучие. Основните принципи са на изграждане на доверие, на взаимно зачитане на двете страни, на координиране на усилията. Анализът на изведените предизвикателства по отношение на взаимодействието между семейството и образователните институции откроява следните основни проблеми:

- Проблеми, свързани със семейното възпитание, времето, което родителите отделят за своите деца, интереса и ангажираността.

- Проблеми, свързани с нравственото формиране на личността – ценностни ориентации, уважение към личността (независимо от възрастта, статуса и различията), агресията, спазване на установени правила (дисциплина).
- Различия в многообразието и характеристиките на съвременните семейства, водещи до натрупването на проблеми във взаимодействието:
- По отношение на членовете: голяма част от родителите не живеят заедно; други живеят с партньори, които не са биологични родители на децата; трети са оставили децата си при техните баби и дядовци; някои деца се отглеждат в традиционни български семейства; често се срещат и семейства с голям брой деца и нисък социален статус.
- Социално-икономическата нестабилност поражда несигурност и неспокойство у родителите. Често това води до пречка във взаимоотношенията вътре в семейството и извън него.
- Ангажираността на майката с трудови задължения ограничава времето и възможностите ѝ за по-пълноценен контакт с децата и останалите членове от семейството.
- Децата, чиито родители работят и живеят в чужбина и други членове на семейството заместват майката и/или бащата. Необходимо е взаимодействието да е насочено именно към тези „заместници“.
- Партньорството с родителите на деца със СОП. В този случай задължително комуникацията трябва да е двупосочна, винаги основана на взаимно зачитане и доверие.

Родителите са първите учители в живота на детето и играят ключова роля в оформянето му като възрастен. Децата се учат от обкръжението си и ролята на семейството е с най-сериозно влияние върху детето. Често се наблюдава промяна в отношението към детето – преминаваща от свръхконтрол, през прекалена разглезеност и достигаща до абсолютна незаинтересованост. Това кореспондира и с известни особености и затруднения при изграждане на пълноценна връзка с екипа на детската градина.

Пречките пред ефективното общуване се свеждат до:

- Прекалена загриженост на родителите;
- Липса на време и натовареност на родителите;
- Липса на интерес от страна на родителите за общуване с екипа обгрижващ детето;
- Липса на доверие;
- Недостатъчна активност от двете страни за целенасочено общуване с всички семейства;

В обобщение на изброените фактори и препятствия се стига до извода, че всички те обуславят необходимостта от разнообразяване на работата, прилагане както на традиционни, така и на съвременни и новаторски модели на взаимодействие и сътрудничество със семейството.

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ:**

5. Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:
- ❖ Ръководителят на квалификацията изготвя покана (уведомление) до непедагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и час на провеждане; **(Приложение № 1)**
6. След провеждане на квалификационната форма, протоколистът на квалификационните форми попълва карта в срок до 3 /три/ работни дни и я предава на директора на институцията за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация. **(Приложение № 2)**
- ❖ Картата се заверява от директора с подпис и печат.
  - ❖ Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка /класьор/ за вътрешната квалификация в детското заведение за всяка отделна учебна година.

*Приложение № 1*

# ПОКАНА

## ДО НЕПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ДГ № 22 „Звънче“-Хасково

Уважаеми колеги,

Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.

Тя ще се проведе при следните условия:

Дата: .....

Място: .....

Тема:.....  
.....  
.....

Провеждащи квалификацията: .....

Начален час на провеждане: от .....

**ДГ № 22 „Звънче“- Хасково**

**КАРТА**

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2023/2024 година

|   |  |   |                |
|---|--|---|----------------|
| <b>Тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение</b>     |  |   |                |
| <b>Организационна форма на предлаганата квалификация</b>                          |  |   |                |
| <b>Дата на провеждане</b>   |  |   |                |
| <b>Място на провеждане</b>  |  |   |                |
| <b>Време на провеждане в астрономически часове и минути</b>                       |  | Начален час:  |                |
|   |  | Краен час:  |                |
|   |  | Общо времетраене на семинара:<br>.....  |                |
| <b>Работни материали</b>  |  | <input type="checkbox"/> Компютърна презентация<br><input type="checkbox"/> Писмена разработка<br><input type="checkbox"/> Работни листове<br><input type="checkbox"/> Дидактически материали<br><br>Други:.....<br>..... |                |
| <b>Ръководител /отговорник за провеждането на квалификационната форма</b>         |  |   |                |
| <b>Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация</b> |  | Класъор за вътрешноинституционална квалификация в ДГ № 22 „Звънче“- Хасково, за 2023/2024 учебна година.  |                |
| <b>№</b>  | <b>Име и фамилия на участвалия педагогически специалист:</b> | <b>Заемана длъжност:</b>  | <b>Подпис:</b> |
|   |  |   |                |

Попълнил картата за вътрешноинституционална квалификация:.....

*/Протоколист на квалификационни форми /*

Потвърдил верността на вписаните данни:.....

*/подпис и печат/*

**Директор:Кр. Делчева**

### **ЦЕЛИТЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА СА:**

- ❖ Осъществяване на различни форми и гъвкави модели на комуникация с колеги и родители, общности и социални партньори;
- ❖ Повишаване на научната подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване от непедагогическите специалисти;
- ❖ Усъвършенстване на професионалните умения, нагласи и ценности;
- ❖ Постигане на положителни промени при взаимодействието с родителската общност;

### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:**

- ❖ Усъвършенстване на уменията за решаване на комплексни задачи и участие в екипни форми на взаимодействие;
- ❖ Демонстриране на готовност за решаване на различни по сложност проблеми, използвайки знанията;
- ❖ Стимулиране на непедагогическите специалисти към самоподготовка и самоусъвършенстване;
- ❖ Създаване на условия за позитивна атмосфера на откритост при взаимодействието с деца, родители и колегията от детската градина;
- ❖ Формиране на умения за преодоляване на трудности и проблеми от ежедневието на непедагогическите специалисти;

### **ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ:**

- ❖ Дискусия;
- ❖ Семинар;
- ❖ Тренинг;
- ❖ Лекция;
- ❖ Разговор;



- ❖ Тематични курсове;
- ❖ Работни срещи;

**ДЕЙНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА:**

| <b>№</b>  | <b>тема на вътрешноинституционалната квалификация</b>                         | <b>форма на квалификация</b>                       | <b>дата на провеждане</b>               | <b>ръководител на квалификацията</b>                       |
|-----------|---|--|---|--|
| <b>1.</b> | Традиционни и новаторски форми за взаимодействие с родителите.                | Дискусия<br>Лекция<br>Разговор                     | <b>21.10.2023 г.</b><br><b>/събота/</b> | <b>Учители ПГ</b>  |
| <b>2.</b> | Как родителите да бъдат наши партньори и съмишленици?                         | Семинар<br>Дискусия<br>Работна среща               | <b>18.11.2023 г.</b><br><b>/събота/</b> | <b>Атанас Петров</b><br><b>/психолог/</b>                  |
| <b>3.</b> | Комуникация с родителите на децата със СОП                                    | Семинар<br>Лекция<br>Дискусия                      | <b>17.02.2024 г.</b><br><b>/събота/</b> | <b>Цветелина Атанасова</b><br><b>/ресурсен учител/</b>     |
| <b>4.</b> | „Не си сам!“ работа с родителите срещу агресивното поведение на подрастващите | Презентация<br>Лекция<br>Разговор<br>Работна среща | <b>23.03.2024 г.</b><br><b>/събота/</b> | <b>Силвина Андреева</b><br><b>/заместник-директор УТД/</b> |

## Приложение № 4

### ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО БДП ЗА ПЪРВА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА ЗА УЧЕБНАТА 2023/ 2024г.

| Месец    | Област на компетентност | Тематично направление  | Тема                       | Очаквани резултати   |
|----------|-------------------------|--|----------------------------|--|
| Ноември  | Пътна среда             | Околен свят – ядро“социална и здравословна среда“                                      | Моят дом                   | Има представа за сградите и пътя пред дома си<br>Ориентира се по сградите и пътя пред дома.<br>Различава кое се движи и кое не се движи на пътя.<br>Определя подвижни и неподвижни елементи.<br><i>*Дом, път, движи се, не се движи.</i>   |
| Декември | Пътна среда             | Околен свят – ядро“социална и здравословна среда“<br>Обезопасителни и защитни средства | Пътувам с мама и татко     | Знае мястото си в автомобила и назовава предпазни средства, които използват децата<br>Знае предназначението на предпазните средства при пътуване в автомобил.<br>Разбира, че в превозното средство трябва да се спазват правила.<br><i>Дете-пътник, детско столче, седалка, колан, правила</i> |
| Януари   | Пътна среда             | Околен свят – ядро“социална и здравословна среда“<br>Пътни превозни средства           | Моите играчки              | Знае наименованията на някои превозни средства и се ориентира в техните части. Разпознава игрови средства и ги използва по предназначение.<br><i>*Камионче, моторче, влакче, количка.</i>  |
| Март     | Пътна среда             | Околен свят – ядро“социална и здравословна среда“<br>Пътна сигнализация                | Разпознавам звук и цвят    | Формира сензорни усещания и възприятия за звук и цвят. Вслушва се в различни звукове и ги определя по сила. Разпознава цветовете на светофара - червен, жълт и зелен цвят.<br><i>*Силен и слаб звук, звук на кола, цветове - червено, жълто и зелено.</i>                                      |
| Април    | Пътна среда             | Околен свят – ядро“социална и здравословна среда“<br>Участници в движението            | С мама и татко на разходка | Придвижва се за ръка с възрастните, когато се разхожда по улицата. Определя разстоянието до възрастния - близо и далече. Разпознава участници в движението. Да се научат къде и как се движат по улицата.<br><i>*Шофьор, дете, родители, до него, близо, далече.</i>                           |

**ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО БДП ЗА ВТОРА  
ВЪЗРАСТОВА ГРУПА ЗА УЧЕБНАТА 2023/ 2024г.**

| месец    | Област на компетентност                | Тематично направление   | тема                | Очаквани резултати и нови понятия   |
|----------|--|---|---------------------|---|
| Октомври | Пътна среда                            | Елементи, обхват и вид на пътя.<br>Околен свят ядро „ Соц. и здравословна среда „                       | Нашата улица        | Изброява основни елементи на улицата. Знае къде се движат пешеходците, къде превозните средства. Знае улица и нейните съставни елементи. Разбира къде се движат хората и къде превозните средства. Нови понятия- улица, тротоар, бордюр, платно, пешеходна пътека тип „ Зебра“<br>Пътни знаци –М8.1, превозни средства по суша  |
| Декември | Правила и култура на поведение на пътя | Опасни и безопасни места за игра<br><br>Околен свят ядро „ Соц. и здравословна среда „                  | Къде играят децата? | Знае къде не може да играе- на уличното платно, край паркирани коли в близост до бордюра. Познава правила за безопасна игра с ролери, тротинетка, триколка. Знае къде е опасно да играе на улицата и защо.<br>Нови понятия- опасност , безопасност, придвижване между паркирани коли, ролер, тротинетка, триколка   |
| Февруари | Правила и култура на поведение на пътя | Правила за движение в жилищна зона<br><br>Околен свят ядро „ Соц. и здравословна среда „                | Пресичам безопасно  | Знае правила за пресичане на улицата без светофарна уредба. Предвижда опасностите при пресичане на улица. Спазва правилата при пресичане на улица със и без светофарна уредба.<br>Нови понятия- пресичане на уличното платно без светофарна уредба, сблъсък.  |
| март     | Правила и култура на поведение на пътя | Пътна сигнализация<br><br>Околен свят ядро „ Соц. и здравословна среда „                                | Светофар-другар     | Знае значението на светофара като помощник в движението.<br>Разпознава сигналите на светофара и спазва правилата за пресичане<br>Нови понятия- светофар, пресичане на улично платно със светофарна уредба   |
| април    | Правила и култура на поведение на пътя | Основни правила за движение на велосипед<br><br>Констр. и технологии<br>Ядро: „ Грижи и инициативност “ | Моят велосипед      | Знае и изброява частите на детския велосипед и знае за какво служат. Знае как да потегля, да спира, да паркира и да регулира темпото на велосипеда с помощни колела. Знае защитните, обезопасителните средства за велосипед. Кара с умерено темпо и пази равновесие при потегляне, движение напред и спиране с велосипед.<br>Нови понятия- велосипед с помощни колела, звънец, детска каска, спиращки, потегляне, спиране, движение напред , каране в права посока. |

**ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЗА ПГ-5 ГОДИШНИ 2023-2024г**

| месец    | Област на компетентност                | Тематично направление                                 | тема                                      | Очаквани резултати и нови понятия  |
|----------|--|---|---|--|
| Октомври | Пътна среда                            | Констр. и технологии<br>Ядро: „ Грижи и инициативност | „ Квартала в който живея“                 | Може да определя пространственото разположение на елементите в квартала. Прави разлика между еднопосочно и двупосочно пътно платно. Ориентира се в елементите на по-широко пространство – сгради, видове пътни платна, пешеходна пътека при двупосочно движение. |
| Декември | Пътни знаци<br>Пътна среда             | Околен свят<br>ядро „ Соц. и здравословна среда“      | Познавам ли пътните знаци                 | Познава характерни особености на указателните знаци, като се ориентират в тяхната форма и цвят. Знае как се преминава под подлез. Осмисля ролята на пътните знаци за пешеходеца и съобразява поведението си спрямо тях   |
| Февруари | Пътни превозни средства<br>Пътна среда | Околен свят<br>ядро „ Соц. и здравословна среда“      | Пътни превозни средства                   | Има представа за превозни средства по суша, въздух и вода и ги сравнява. Може най-общо да определи причините за удар между тях.  |
| март     | Правила за движение на пешеходец       | Околен свят<br>ядро „ Соц. и здравословна среда“      | Какво трябва да знае малкия пешеходец     | Изброява правилата, които трябва да спазва пешеходеца. Да познава правилата за пресичане на двупосочно платно. Наблюдава и съобразява светлинни сигнали.   |
| април    | Правила и култура на поведение на пътя | Околен свят<br>ядро „ Соц. и здравословна среда“      | Какво трябва да знае малкият велосипедист | Изброява правила, които трябва да спазва велосипедиста. Знае при какви случаи е водач, в какви пешеходец и защо трябва да носи светлоотразителна жилетка . Регулира поведението си при сигнал.   |
| май      | Правила и култура на поведение на пътя | Околен свят<br>ядро „ Соц. и здравословна среда“      | На площадката по БДП                      | Познава правилата за пресичане на двупосочно движение. Пресича двупосочно улично платно с помощ  |

**ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЗА ПГ-6 ГОДИШНИ 2023-2024г**

| месец    | Област на компетентност | Тематично направление                              | тема                      | Очаквани резултати и нови понятия   |
|----------|-------------------------|--|---------------------------|---|
| Октомври | Пътна среда             | Околен свят<br>Ядро: Социална и здравословна среда | „ Градът , в който живея“ | Спазва правилата на поведение и има културни навици при движение в родното място. Детето познава и описва забележителности на родната си място. |

|          |  |  |                                   |  |
|----------|--|--|-----------------------------------|--|
|          |  |  |                                   | Знае начини за придвижване по булевард , пресичане , преминаване на подлез или надлез  |
| Ноември  | Правила и култура на поведение         | Околен свят<br>Ядро: Социална и здравословна среда     | „ На улицата „                    | Познава основните правила и норми за пресичане на кръстовище. Познава сигнали подавани от регулировчик – забранено , разрешено преминаването. Осъзнава опасността от неправилни действия при пресичане на кръстовище<br>Съобразява поведението си спрямо указанията на регулировчика |
| Декември | Правила и култура на поведение на пътя | Околен свят<br>Ядро: Социална и здравословна среда     | „ Пътувам с автобус“              | Демонстрира адекватно културно и социално присъствие на спирката и в автобуса.<br>Притежава културни и социални навици за лична и колективна безопасност , като пътува в автобус.  |
| Януари   | Правила и култура на поведение на пътя | Околен свят<br>Ядро: Социална и здравословна среда     | „ Моят път до детската градина“   | Има практически план за безопасно придвижване.<br>Познава безопасния маршрут до детската градина   |
| Февруари | Пътна среда                            | Констр. и технологии<br>Ядро:<br>„ Техника „           | „ Изправността на велосипеда“     | Разпознава основни части на велосипеда и техните функции. Осъзнава значението на безопасността и изправността на велосипеда.<br>Разбира личната си безопасност във връзка с изправността на велосипеда   |
| Март     | Пътна среда                            | Констр. и технологии<br>Ядро: „ Грижи и инициативност“ | „ Кои знаци познавам е? „         | Знае как да регулира поведението си , съобразно знаците.<br>Познава пътни знаци за велосипедисти.  |
| Април    | Правила и култура на поведение на пътя | Околен свят<br>Ядро: Социална и здравословна среда     | „ На площадката за велосипедисти“ | Демонстрира готовност за спазване на правила и регулиране на поведението.<br>Спазва предписанията на правилата.  |