

ДЕТСКА ГРАДИНА №101 „ЯБЪЛКОВА ГРАДИНА”
гр. София, р-н Люлин, ул. „Фортов път” №2
тел. 028244 877; website: www.dg101.bg;
e-mail - odz101@abv.bg

Утвърждавам:
със заповед № ДГ101-ЛС2-3/15.09.2022г.

Приет на ПС с Протокол № 1/15.09.2022г.

Директор:.....

/Гая Момчилова/

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТАТА В ДГ №101 „Ябълкова градина” за 2022-2023г.

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2021/2022 учебна година

1. Силни страни, постижения и резултати:

- Пълен капацитет на групите и редовна посещаемост;
- Мотивиран педагогически екип;
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления, осигурени условия за образование и равен старт на всички деца;
- Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане;
- Добра функционална среда, обогатена база;
- Много добра подготовка за училище;
- Усвояване и покриване на ДОС;
- Утвърден личностно-ориентиран и позитивен подход на управление и възпитание;
- Модернизирани дворни пространства и групи;
- Осигурени финансови условия за материално стимулиране на педагогическите кадри чрез национална програма за диференцирано заплащане и изработени ВПРЗ;
- Обогатена МБ със средства от бюджета на детската градина.

2. Слаби страни, проблеми:

- Все още има какво да се постига по естетизирането на отделни зони в част от фойетата и в групите;
- Недостатъчни връзки с неправителствени организации, външни структури и спонсори;
- Нереновирана стара сграда, необходимост от външно саниране.

3. Изводи:

обогатяване и актуализиране на материално-техническата база на детската градина, чрез търсене и реализиране на ПРИХОДИ от външни източници, с цел осъвременяване на помещенията, групите, материално-техническата база, интериора, дворните пространства както и търсене на иновативни форми, методи и средства за работа със социалните партньори - участия в проектна дейност, реализиране на допълнителни приходи и т.н. в полза на децата.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДГ №101 „Ябълкова градина“, изразява подкрепа и вяра в потенциалните възможности на всяко дете, като създава образователна среда за неговата реализация и го подготвя за справяне с предизвикателствата на времето. Настоящата стратегия е ориентирана към ДЕТЕТО и към ОЧАКВАНИЯТА ни за него.

Образователната дейност в ДГ №101 „Ябълкова градина“ е насочена към формиране и развитие на личностни качества и социална компетентност на децата като уникални личности и достойни граждани за изграждане на демократично общество.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Визията е реалистична, краткосрочна и дългосрочна картина на настоящето и бъдещето състояние на ДГ №101 „Ябълкова градина“. Тя отразява непрекъснатото развитие на институцията ДГ, вземайки под внимание дефицитите от информираност, възможност от действия, квалификация и други по отношение на ролята и възможностите на екипа за преодоляване на възникващите проблеми. Определя насоките, по които ще работи ДГ и как ще се реализира програмната ни система. Концентрира усилията на педагогическия екип да работи за постигане на трайни резултати, умения за критично мислене, компетентности чрез използването на разнообразни интерактивни методи в изградена съвременна, образователна среда. Насочена е към осъзнаване и осмисляне на взаимодействието между социалните фактори: Детска градина- Семейство - Обществен съвет - Институции като партньори в провеждането на различните дейности.

ВИЗИЯТА ни е:

- Изграждане на комплексна и всеобхватна система за образователна дейност;
- Създаване на условия за усъвършенстване на образователната среда чрез активно участие на всички субекти, ангажирани с образователна дейност на децата;
- Ефективни взаимодействия на образователната институция и семейната общност; законово гарантиране на правата на децата за достъп до качествено възпитание и образование;
- Законово гарантиране на правата и отговорностите за образователна дейност в ДГ №101 „Ябълкова градина“ от страна на педагогическите специалисти;
- Подобряване на условията за реализация на образователна дейност в ДГ №101 „Ябълкова градина“;

Стратегията регламентира създаване на условия за усъвършенстване на образователната среда в ДГ №101 „Ябълкова градина“, чрез активното участие на всички заинтересовани страни.

ЦЕННОСТИ:

- Ние сме можещи, знаещи, квалифицирани и учещи се педагогически специалисти с поглед напред към иновациите, технологиите и новите предизвикателства в предучилищния сектор.

- Ние разполагаме с модерна, функционална, естетична и безопасна среда за игри, обучение, забавления и спорт.
- Ние реализираме успешно партньорство със семействата, основано на традиции, доверие и взаимно уважение.

ПРИОРИТЕТИ:

- Утвърждаване на ДГ като значима образователна институция, част от предучилищния сектор в гр.София;
- Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата;
- Повишаване на качеството и ефективността на ПУО и подготовка - система за оценка и самооценка на персонала;
- Усъвършенстване системата за квалификация и преквалификация на кадрите;
- Създаване на подходяща образователна среда и подкрепа на децата със СОП;
- Взаимодействие и сътрудничество с родители, общественост, НПО и органи по чл.2, ал.2 от ЗПУО;
- Развитие и подобряване на външната и вътрешната среда;
- Осигуряване на допълнителни образователни дейности извън ДОС и създаване на условия за тяхната публична изява;
- Участие в програми и проекти;
- Имиджова политика на ДГ - работа с медии и други звена изграждащи имиджа на институцията;
- Оцеляване и съхраняване на ДГ при кризи и извънредни ситуации.

ГЛОБАЛНА ЦЕЛ:

Тя определя подхода и последователността на работата на екипа през посочения период - стъпките, които ще предприемем, кога, къде и с кого ще я реализираме и по какви критерии ще оценим постигнатите от нас резултати.

Целта на екипа на ДГ №101 е: Да бъдем предпочитани и конкурентни на база професионален екип, разбиращи и откликващи партньори, щастливи, знаещи и можещи деца, ръка за ръка със семейството. Да осигурим и гарантираме качествено предучилищно образование за всяко дете.

За постигането на тази цел е формулиран План на дейностите, мерки и механизми за финансирането им, както и ресурси за нейното прилагане, очаквани резултати, критерии и механизми за отчитане на изпълнението.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЦЕЛТА:

1. Продължаващо личностно и професионално развитие и усъвършенстване на членовете на екипа на ДГ, ориентирано към образователните потребности и очаквания на обществото към ДГ като институция в системата на ПУО, качествена подготовка на децата за училище, постигане на ДОС за всяко дете.
2. Хуманно отношение и зачитане неповторимостта на детската личност и уникалността на предучилищната възраст, чрез уважение към детската личност, към правата на всяко дете и свободата му на избор, възпитание в дух на толерантност и етичност, осмисляне и оценяване на социални еталони.
3. Гарантиране на високо професионално ниво и изпълнение на ДОС за предучилищно образование от всеки член на педагогическия екип, чрез повишаване на личностната мотивация, обогатяване и актуализиране на знанията, уменията и компетентности, чрез въвеждане на иновации, квалификации, кариерно развитие.

4. Съобразяване с индивидуалната динамика на развитие и с възрастовата характеристика на всяко дете поотделно и на детската група като цяло.

5. Подбор на подходящи индивидуални и диференцирани подходи на педагогическото взаимодействие, като основа за постигане на ефективна и комуникативна образователна среда.

6. Учене и научаване чрез игра, разширяване зоните на детската познавателно активност и придобиване на осмислени и трайни знания и преноса им в следващата образователна степен – начално училищно образование.

7. Иновативна среда, съвременни интериорни решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата във всяка група, обогатяване на материално-техническата и игровата база като средство за превръщането на всяко дете в щастливо, знаещо, можещо и защитено, което има свободен избор за разгръщане на собствените си възможности.

8. Подбор на учители – професионалисти, хора с призвание, които се отнасят с любов към децата и към професията си, които съвместно с традиционните и новите технологии умеят да стимулират творческото въображение на децата, да ги мотивират за трайно овладяване на знанията, уменията и навиците, за правилно отношение към образование, за възпитание на правилно поведение към близките, към децата, към обществото и света.

9. Баланс между многообразието на форми на педагогическа взаимодействие с акцент върху игровите и индивидуалните пред груповите форми на педагогическо взаимодействие.

10. Укрепване здравето на детето чрез възпитаване в здравословен и природосъобразен начин на живот, изграждане на екологична култура, като съществен компонент от общата култура на личността. Единство между здравна профилактика, рационално хранене, хигиенни навици и оптимален двигателен режим чрез:

- Качествен медицински контрол във връзка със здравеопазването, закаляването и провеждане на сутрешен филтър;
- Организиране и провеждане на мероприятия на открито-спортни състезания, излети и други;
- Поддържане високото ниво на хигиена в ДГ;
- Профилактика при епидемии и карантини;
- Оптимизиране на дневната организация на деня с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора.

11. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри чрез приоритетни дейности като:

- Повишаване на личната мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на компетентностите;
- Активизиране на потребностите на учителя от самоусъвършенстване и участие във форми за повишаване на квалификацията;
- Обмяна на добър педагогически опит и усъвършенстване на уменията за сътрудничество с децата, чрез използване на разнообразни и иновативни техники и стратегии за педагогическо взаимодействие;
- Планиране на съдържателен образователен процес, базиращ се на познаване на детската личност, на програмната система и образователните цели /проявяване на гъвкавост и вариативност за индивидуализация и диференциация на образователния процес, съобразно индивидуалните възможности и образователните потребности на децата от групата си/;
- Директорът – консултант на педагогическия специалист във всеки момент от дейността му;
- Осъществяване на текущ информационен процес;
- Учители и родители – партньори за пълноценно и ефективно детско развитие.

12. Работа в екип на всички нива на взаимодействие в институцията.

13. Работа по усъвършенстване на организационно – управленската структура: прилагане на принципите за демократичност, децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детската градина; ясни критерии за делегиране на права, яснота и конкретност при определяне на отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел

точно балансиране и функциониране на системата, конкретни и преценени по време за изпълнение на задачите срокове, поддържане на добра информационна система и комуникативност, конкурентоспособност и стабилност на ДГ.

14. Социализация на детската градина:

- Утвърждаване на ДГ като предпочитана и търсена институция в системата на ПО;
- Ефективно взаимодействие със семейството като основен наш партньор:
 - Осъществяване на текущ информационен процес между учители-родители;
 - Педагогически консултации за родителите с високо ниво на компетентност;
 - Редовно актуализиране на таблата с детско творчество;
 - Разнообразяване на откритите форми на детска изява;
 - Включване и привличане на родители като партньори в дейностите;
- Партньорства с други детски градини в района, града и страната - обмяна на идеи и опит; реализиране на съвместни проекти;
- Партньорства с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции /университети и издателства/, и други всички, имащи отношение към децата;
- Медийна политика по отразяване дейността на детската градина.

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Режим и условия на работа

ДГ №101 „Ябълкова градина” се помещава в сграда построена през 1972г., отговаря на съвременните санитарно - хигиенни изисквания и условия за ефективно отглеждане, възпитание, образование и социализация на децата. Тя е публична общинска собственост. Територията на детското градина е озеленена с площадки за всяка група.

Приемът на децата в ДГ №101 се осъществява при стриктно спазване на Правилата на ИСОДЗ в Столична община. Работният режим е петдневен с дванадесет часова продължителност на работния ден / от 7:00 до 19:00 часа /. ДГ №101 „Ябълкова градина” прилага системата на делегиран бюджет. Финансирането на детската градина се осъществява чрез средства от държавния бюджет, получени по единни разходни стандарти за едно дете, одобрени с акт на Министерския съвет въз основа на формули за всяка отделна образователна дейност за деца в общинските детски градини. Първостепенният разпоредител с бюджета утвърждава формулите в срок до месец март на текущата година. Допълнителни форми на финансиране на детската градина могат да бъдат:

- Участие на детската градина в проектни дейности със самостоятелно целево финансиране;
- Средства от собствени приходи-отстъпки от утвърдени допълнителни образователни дейности;
- Дарения.

През учебната 2022/2023г. в ДГ №101 е осигурена необходимата предметно-педагогическа среда за пълноценно протичане на образователната дейност, съобразена с възрастовите и индивидуални особености на развитие на децата в ПВ, за стимулиране на познавателно творческата активност, за формиране на основните компоненти на готовността за училище.

ОБХВАТ НА ДЕЦАТА

В детската градина № 101 се отглеждат, възпитават и обучават деца от 10 месеца до 7 годишна възраст. Детската градина има сформирани 8 градински и две яслени групи. От градинските групи – две първи, една втора, две трети, една четвърта група, две специални разновъзрастови групи за деца със СОП. Броят на приетите деца е 229. От тях 22 деца са със специални образователни потребности в специалните групи и 18 деца на ресурсно подпомагане в групите на своите възрастници.

Групите носят собствени имена, избрани от педагогическия екип. Не се допуска подбор по пол и религиозна, етническа и социална принадлежност.

През 2022/2023г. ДГ №101 „Ябълкова градина” е кадрово осигурена с необходимия персонал:

- Педагогически – 21,5

- Медицински - 6

Медицинският персонал е назначени от кмета на район „Люлин”.

- Непедагогически - 20,5

Непедагогическият персонал се състои от общо 20,5 щата - 1 ЗАТС, 1 касиер-домакин, 1 помощник на учителя, 12 помощник - възпитатели, 1 чистач, 1 готвач, 1 пом.готвач, 1 работник кухня, 0,5 щат счетоводител и 1 щат работник поддръжка.

ОБРАЗОВАНИЕ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪСТАВ

- Директор - Магистър - 2 ПКС

- Учители:

- Магистри – 10 бр.

- Бакалаври – 5 бр.

- Професионален бакалавър – 1 бр.

- Логопеди - магистри - 3 бр.

- Психолог - магистър – 1 бр.

- Ресурсен учител – магистър – 1бр.

От тях: 3 - ма с 5 ПКС, 2 - ма с 4 ПКС, 1- н с 3 ПКС, 1- н с 2 ПКС

ФОРМИ НА САМОУПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Педагогически съвет;

- Общо събрание на трудовия колектив;

- Обществен съвет;

Дейността на органите на самоуправление се регламентират със отделни нормативни актове.

ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Основен вид дейност на детската градина е образователната с основна форма-педагогическа ситуация. В детската градина се осъществява още административно-управленска дейност, стопанско-финансова дейност, допълнителни, обслужващи основната дейности, разработени отделно в длъжностните трудови характеристики.

Образователната дейност в детската градина има светски характер и се осъществява на книжовен български език. Възпитанието и обучението на децата се организира и провежда в съответствие с Конвенцията на ООН за правата на децата, Закона за закрила на детето, Закона за предучилищно и училищно образование, Наредба №5 за предучилищното образование и всички Наредби и нормативни документи произтичащи от ЗПУО. В ДГ №101 е осигурена предметно-педагогическа среда за пълноценно протичане на образователната дейност, съобразена с възрастовите и индивидуални особености на развитието на децата в предучилищна възраст и със съвременните тенденции за стимулиране на познавателно-творческата активност, за формиране на основните компоненти на готовността за училище. Педагогическият екип осъществява своята образователна дейност в цялостния процес и се стреми да създаде качествено нов тип организация на педагогическа среда – интерактивна, съобразена с възрастовите и индивидуални особености на детето, неговите образователни потребности и интереси. Екипът има амбиция да създаде такава атмосфера в ДГ, че децата да копнеят за нея, да идват с желание, нетърпение и радостно очакване. Това ще

можем да осъществим с помощта на иновативните дейности, които ще включим в съдържанието, методиката и организационните промени в дейността ни, съобразени със съвременните изисквания на Предучилищното образование.

Обновяването на базата ще продължи, като се наблегне на обособяване на нови игрови кътове, безопасност и естетизация на средата. Подобряване на условията за разгръщане на игрови центрове по интереси.

ПРИОРИТЕТИ И ОРИЕНТИРИ

- Осъществяване на основната цел, заложена в Годишния план:

„Създаване на оптимални организационни и педагогически условия, вярно ориентирани към образователните потребности на обществото, стимулиращи развитието на творческия потенциал на детската личност и осигуряваща материално-стабилна, подкрепяща и приобщаваща образователна среда.”

- Повишаване квалификацията на педагогическата колегия и прилагане на авангардни образователни технологии и компетенции;
- Правилно степенуване на етапите на образование в детството и определяне на доминантните дейности за отделните възрасти;
- Изграждане на позитивни отношения и нагласи, осигуряващи прогрес в образованието през предучилищния период;
- Постигане на висока степен сътрудничество „Родител-дете-учител”;
- Партньорство и сътрудничество с други детски градини, културни, обществени и други институции.

УЧЕБНИ ПРОГРАМИ И ПРОГРАМНИ СИСТЕМИ

В детската градина постигането на компетентностите по ДОС за ПО за първа, трета и четвърти групи се осъществява по Програмната система „Чуден свят“ с комплект познавателните книжки на издателство „Просвета“, а за втора възрастова група по Програмната система „Приатели“ с комплект познавателните книжки на издателство „Клет“ с решение на Педагогическия съвет. Образователното съдържание е съобразено с възрастовите особености и индивидуални възможности на децата, чрез сполучливо предварително подбрани педагогически техники на педагогическо взаимодействие.

Образователната дейност с изключение на първа възрастова група, е подчинена на подготовката на децата за училище. Основа на социално-комуникативната образователна среда е педагогическото взаимодействие за овладяване на българския език и литература, което е взаимовръзка с всички останали направления.

АДАПТАЦИЯ

Основна задача е безболезнената адаптация на най-малките и социално-ангажирано, положително емоционално отношение към децата в групите. ДГ №101 „Ябълкова градина“ има и прилага собствен модел за адаптация на децата.

1. Разпределение на деца по групи:

Група	Записани деца
Яслена група „Мишлета”	22
Яслена група „Зайчета”	22

I група „Слончета”	27
I А група „Пеперуди”	27
II група „Слънчо”	29
III група „Камбанки”	28
III А група „Гъбки”	26
IV група „Калинки ”	28
IV специална група - „Пчелички”	11
IV А специална група - „Делфини“	11

Ще продължим да работим със следните фирми, които ще провеждат ДОД в детската градина.

1. Чуждоезиково обучение: английски език - 2 пъти седмично - „Ринго 2005” ЕООД
2. Визуални изкуства и арт терапия - 2 пъти седмично - „АБ-АРТ” ООД
3. Народни танци - 2 пъти седмично - СК „Танцувай с мен”
4. Подвижни игри с топка - 2 пъти седмично - ДЮФК „Национал”
5. Модерни / латино танци - 2 пъти седмично - СК „Танцувай с мен”

2. Разпределение на педагогически, медицински и непедагогически персонал в ДГ № 101 „Ябълкова градина” по групи:

- I яслена група - м.с Трендафилка Христова, м.с. Ани Писарска, пом.възпитатели Кристина Цветанова, Илияна Вladoва
- II яслена група - м.с Иванка Павлова, м.с. Катя Миланова, пом.възпитатели Екатерина Андрова, Иванка Савова
- I гр. „Слончета” - Блага Велева, Мими Атанасова, пом.възпитател Лидия Иванова
- I А гр. „Пеперуди” - Антоанета Паланска, Наталия Мичевска - Узунова, пом. възпитател Нели Бориславова
- II гр. „Слънчо” - Камелия Трифонова, Ася Измирлийска, пом. възпитател Мария Илиева
- III гр. „Камбанки” - Емилия Танева, Татяна Плугарска, пом. възпитател Емилия Толчева
- III А гр. „Гъбки” - Йорданка Асенова, Марияна Желева, пом. възпитател Васка Шалева
- IV гр. „Калинки” - Румяна Трифонова, Мариета Георгиева, пом.възпитател Радослава Церовска
- IV специална група „Пчелички” - Вера Маринополска, Веселина Ефремова, пом. възпитател Диана Асенова
- IV А специална група „Делфини” - Йордан Христов, Петя Божилова, пом. възпитател Надежда Гълъбова

- | | | |
|-----------------------|-----|---------------------|
| • Зам. директор УД | 0,5 | - Вера Маринополска |
| • Учител по музика | 1 | - Бойка Баддур |
| • Психолог | 1 | - Кристина Иванова |
| • Логопед | 0,5 | - Йордан Христов |
| • Логопед | 0,5 | - Веселина Ефремова |
| • Логопед | 0,5 | - Даниела Евтимова |
| • Ресурсен учител | 1 | - Даниела Евтимова |
| • Помощник на учителя | 1 | - Людмила Асенова |

3. Комисии:

1. Комисия по дарения и ДОД:

Председател: Силвия Иванова- домакин

Членове: Антоанета Паланска, Румяна Трифонова

2. Комисия за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия и непедагогически персонал

Председател: Галя Момчилова

Членове: Марияна Желева, Веселина Ефремова, Румяна Трифонова, Васка Шалева

3. Комисия по БДП:

Председател: Емилия Танева

Членове: Мариета Георгиева, Татяна Плугарска, Камелия Трифонова

4. Комисия по квалификацията:

Председател: Вера Маринополска

Членове: Наталия Мичевска-Узунова, Мими Атанасова, Татяна Плугарска

5. Комисия за осъществяване на подбор при назначаване на персонал в детската градина:

Председател: Вера Маринополска

Членове: Михаела Йорданова, Даниела Евтимова, Мими Атанасова, Кристина Иванова

6. Комисия по хигиената и храненето:

Председател: м.с. Здравка Николова

Членове: м.с. Таня Ангелова, Людмила Асенова, Васка Шалева, Иванка Савова

7. Етична комисия:

Председател: Даниела Евтимова

Членове: Мими Атанасова, Петя Божилова, Йордан Христов, Лидия Иванова

8. Комисия по инвентаризация:

Председател: Антоанета Паланска

Членове: Силвия Иванова, Васка Шалева, Надежда Гълъбова, Петя Божилова,

9. Комисия за определяне на отпуските и изготвяне на график:

Председател: Веселина Ефремова

Членове: Татяна Плугарска, Камелия Трифонова, Мария Танчева, Таня Ангелова;

10. Творческа комисия - за организиране на празници, тържества, развлечения и интериор:

Председател: Блага Велева- Кирилова

Членове: Румяна Трифонова, Марияна Желева, Мариета Георгиева, Бойка Баддур

11. Комисия за превенция и закрила на деца в риск от насилие:

Председател: Галя Момчилова

Членове: Кристина Иванова, Йордан Христов, Петя Божилова, м.с. Здравка Николова

12. Комисия за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата:

Председател: Михаела Йорданова

Членове: Вера Маринополска, Даниела Евтимова, Йордан Христов, Кристина Иванова

13. Комисия за защита при БАК:

Председател: Галя Момчилова

Членове: м.с. Таня Ангелова, Даниела Евтимова, Емилия Танева, Камелия Трифонова, Блага Велева, Марияна Желева

14. Комисия за противопожарна защита:

Председател: Силвия Иванова

Членове: м.с.Здравка Николова, Румяна Трифонова, Йорданка Асенова, Мария Танчева, Валери Генчев

15. Комисия по качество на образованието:

Председател: Михаела Йорданова

Членове: Румяна Трифонова, Даниела Евтимова

16. Комисия за взаимодействие и работа с родителите:

Председател: Кристина Иванова

Членове: Мими Атанасова, Даниела Евтимова, Румяна Трифонова

17. Комисия за иновативно и позитивно образование:

Председател: Вера Маринополска

Членове: Мими Атанасова, Наталия Мичевска- Узунова, Блага Кирилова

18. Комисия за визийно и информационно-техническо обслужване:

Председател: Михаела Йорданова

Членове: Йордан Христов, Веселина Ефремова, Вера Маринополска, Кристина Иванова

19. Комисия за създаване на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца в задължителна предучилищна възраст:

Председател: Йордан Христов

Членове: Кристина Иванова, Петя Божилова, Йорданка Асенова

20. Комисия за поддържане на дворното пространство и цветни алеи

Председател: Васка Шалева

Членове: Валери Генчев, Емилия Толчева, Иванка Савова

- Секретар на Педагогическия съвет - Даниела Евтимова;

- Отговорник за Летописната книга - Блага Велева

Обществен съвет към ДГ №101:

Председател: Радостина Петкова Толева

Членове:

1. Калинка Йочева- представител на РА р-н „Люлин“
2. Антония Антонова Андреева
3. Силвия Радославова Йосифова

Постоянни работни групи:

- Група по условия на труд / ГУТ/ - Галя Момчилова, Мария Танчева, Силвия Гачева

Отговорници по направления:

- Секретар на общи събрания - Марияна Желева
- Книга за инструктажи - М.Танчева
- Родителски табла за индиректна информация - учители по групи
- Синдикална организация – КНСБ: Председател: Татяна Плугарска
Касиер: Петя Божилова

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Контролът е основна управленска функция, чието предназначение е осигуряване на необходимата информация за оценка степента на постигане целите на образователната институция.

Основни функции на контрола:

- ✓ *констатираща* – предназначена да достави необходимата информация;
- ✓ *обучаваща* – оказване на помощ на учителя за преодоляване на неговите пропуски;
- ✓ *стимулираща* – насочена към развитие на творчество и иновации в дейността на учителите и към повишаване на квалификацията и професионалното развитие, стимулиране на положителния опит и добрите педагогически практики;
- ✓ *възпитаваща* – да формира отношение в контролиране на чувството за отговорност в работата;
- ✓ *регулативна* – внася корекции в дейността на учителя;
- ✓ *диагностична* – установяване на проблеми в дейността на учителя, очертаване факторите довели до проблемите и насоки за преодоляване на проблемите.

Основни характеристики на контрола:

- ✓ *стратегическа насоченост на контрола* в детската градина – контрола отразява общите приоритети в развитието на образователната институция и ги поддържа;
- ✓ *ориентираност на контрола* от резултатите от дейността на отделната група и детската градина като цяло;
- ✓ *своевременност на контрола* – ефективен е този контрол, който дава необходимата информация преди да възникнат конкретни проблеми;
- ✓ *гъвкавост* – приспособяване на контролната дейност към детската градина;
- ✓ *простота на контрола* – използване на такива контролни методи и средства, които изискват по-малко усилия;
- ✓ *икономичност* – средствата за контрол да оправдават резултата от контролната дейност;
- ✓ *обект на контрола* – образователната дейност на педагогическите специалисти, материално-техническа база, финансова дейност, човешки ресурси и т.н.
- ✓ *субект на контрола* – вътре в детската градина, директора и зам. директора

Процесът на контролиране – контролът може да се разглежда като *резултат от*

информация и като *набиране на информация*. Основни елементи на процеса:

- ✓ разработване на стандарти, норми, нормативи
- ✓ разработване на инструментариум за контролната дейност (тестове)
- ✓ разработване на таблици за отклоненията
- ✓ съпоставяне (проверка), измерване на реални резултати – пускане на теста
- ✓ съпоставяне на постигнатите резултати със стандартите
- ✓ оценка на получената информация – одобрена или осъждана
- ✓ санкция – въздействие върху отделната личност

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

1. Основна цел:

Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

2. Основни задачи:

- Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
- Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
- Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
- Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
- Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

II. Принципи на контролната дейност

- ☐ Точност и компетентност.
- ☐ Своевременност и актуалност.
- ☐ Комплексност.
- ☐ Целенасоченост и системност.
- ☐ Мобилност.
- ☐ Безпристрастност и независимост.
- ☐ Прозрачност и демократичност.
- ☐ Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- ☐ Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

III. Предмет на контролна дейност:

Предмет на контролната дейност ще бъдат базовите компетентности на педагогическите специалисти по отношение на планиране, организация и провеждане на образователната дейност в ДГ, подпомагане на равния достъп до образование и подкрепа на личностното развитие на децата със СОП, използване на иновативни технологии в работата, създаване на образователна среда, работа в екип, работа с родителите, изпълняване на длъжностната характеристика и правилника за вътрешния трудов ред и всички правилници отнасящи се към пряката им работа.

1. Образователната дейност в детската градина.
2. Спазване на правилника за вътрешния трудов ред.
3. Водене на задължителната документация.
4. Приложение на програмата за подготвителна група в детската градина.

IV. Методи на контрол:

- Тематична проверка
- Текущи проверки
- Наблюдение
- Проучване на детското творчество
- Проучване на резултатите от проследяване на постиженията на децата в началото и в края на учебната година

V. Видове контрол:

1. Педагогически
2. Административен
3. Финансов

VI. Критерии и показатели за контрол и оценка:

1. На педагогическите специалисти:

- ☐ Организация на предметната среда.
- ☐ Прилагане подходи, с които да може да поддържа подходяща образователна среда с цел постигане на по-добри резултати във възпитанието, обучението, терапията и социализацията на децата в детската градина. Функционалност и творческо използване на средата / материали, естетика/.
- ☐ Спазване на здравно–хигиенните изисквания за организиране живота на децата при престоя им в детската градина.
- ☐ Личен принос в обогатяване на базата с дидактичен материал.
- ☐ Осигуряване условия за проява на инициатива, творчество, двигателна активност, експериментиране.
- ☐ Наличие на единни изисквания и координация в работата с деца между учители и помощник-възпитател в групата.
- ☐ Включване на родителите, като значим партньор за стимулиране на детското развитие.
- ☐ Планиране и подготовка на педагогическата ситуация.
- ☐ Прилагане на подходящи методи, техники, подходи за работа, образователно съдържание съобразено с възрастовите и индивидуалните възможности и потребности на децата.
- ☐ Взаимоотношение с децата – отнасяне с уважение и толерантност към всяко дете.
- ☐ Стимулиране, мотивиране и поощряване на децата.
- ☐ Участие в квалификационни форми на всички равнища, самообразование.
- ☐ Опазване на материално-техническата база.

2. На децата:

- ☐ Наличие на навици:
 - здравно-хигиенни и културни, за самообслужване, за спазване на дневния режим.
- ☐ Наличие на умения и навици за обучение:
 - интерес и желание за общуване;
 - умение да се ръководи от поставените задачи, да ги довършва до край, до постигане на желания резултат;
 - използване на придобити умения за решаване на различни ситуации.

3. На непедагогическия персонал:

- ☐ Спазване на дневната организация на деня в ДГ, спазване на здравословни и безопасни условия на труд, изпълнение на хигиенният режим в детската градина, проветряване, чистота, безопасност в помещенията и на двора;

- ☐ Опазване на материално-техническата база;
- ☐ Общуване и взаимодействие с децата;
- ☐ Сервиране и рационално хранене на децата.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

I. Цел:

Осигуряване на условия и среда за подготовката на децата за училище и правилна употреба на българския книжовен език.

II. Задачи:

1. Създаване на условия във всички режимни моменти за овладяване на правилен, книжовен български език;
2. Поставяне на детето в реални проблемни ситуации, изискващи проява на волеви процеси, качества на вниманието, развитие на мисленето и въображението за развитие на речта;
3. Формиране на кървове и среда, подтикващи детето към творчески изяви и дейност за развитие на комуникативни умения;
4. Осъществяване на допълнителна работа с деца, при които българския език е различен от майчиния език.

III. Предварителна подготовка:

Теоретично проучване на проблема, установяване на затруднения и проблеми при правилната употреба на книжовен български език, овладяването книжовните норми при проследяване постиженията на децата в началото на учебната година.

IV. Инструментарий:

1. Проучване документацията на учителите като ежесмесчно се планират ситуации по тематичната проверка;
2. Наблюдение на различни режимни моменти;
3. Разговори с учителите и децата;
4. Дискусионно разработване и обогатяване на знанията по темата;
5. Текущи проверки:
 - ☐ Ежедневна подготовка на учителките за реализиране на съдържанието по образователните направления, съобразно възрастовите и индивидуални особености и потребности на децата;
 - ☐ Проверка на задължителната документация, водена от педагогическите специалисти;
 - ☐ Осигуреност на условия за нормално протичане на педагогическото взаимодействие- естетическа оформеност на средата;
 - ☐ Проверка на месечни и седмични разпределения на образователното съдържание по направления;
 - ☐ Проверка на готовността на учителя за качествено провеждане на всяко звено от дневната организация на деня;
 - ☐ Проверка на подготовка и организация на корекционно-терапевтичния процес на логопедите и психологичната подкрепа от психолога;
 - ☐ Контрол на организационната дейност на медицинските сестри в детската ясла;
 - ☐ Ежесмесчни проверки относно не допускане на фиктивна записани деца;
 - ☐ Контрол по поддържане, обновяване и опазване на МТБ.

*срок: текущ
отг.: ЗАТС*

- ☐ Проверка на санитарно – хигиенното състояние в детското заведение
срок: постоянен
отг.: мед. сестри- З. Николова, Т. Ангелова
- ☐ Контрол на сведения за присъствие на децата и начислени такси за ДОД, водене на задължителна служебна документация
срок: ежесмесечен
отг.: директор, касиер-домакин
- ☐ Контрол на финансовите отчети на тримесечие
срок: всяко тримесечие
отг.: счетоводител

V. Очаквани резултати:

- ☐ Повишаване на ефективността и качеството на труда на персонала.
- ☐ Усъвършенстване на постигнатите резултати в цялостната дейност на детската градина;

VI. Анализ на резултатите от проведената контролна дейност:

1. Изготвяне на протоколи от проведените тематични и текущи проверки и вписването им в Книга за контролната дейност на директора.

срок: своевременно

отг.: Директор

2. Представяне на доклад-анализ на контролната дейност през учебната 2022/2023г.

срок: юни 2023г.

отг.: Директор

ПРИБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Детска градина № 101 „Ябълкова градина“ осигурява приобщаващо образование за подкрепа на личностното развитие на децата.

2. Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.

3. Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие с принципите в чл. 3, ал. 2 от ЗПУО.

4. На децата, посещаващи детската градина, се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

5. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

6. За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската градина работи психолог, логопед, ресурсни учители и други специалисти / с каквито разполага РЦПППО.

7. Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в детската градина.

8. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

9. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата.

10. Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- занимания по интереси;
- грижа за здравето;
- ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- поощряване с морални и материални награди;
- дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, които са задължени да осигурят присъствието на детето.

11. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

12. Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето, утвърден със заповед на директора на детската градина за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

13. Оценката на индивидуалните потребности на дете е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

14. Въз основа на обсъждането на информацията по чл. 29, ал. 1 и 2 от Наредбата за приобщаващото образование се определят децата, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

15. За извършването на оценката родителят представя следните документи:

- Заявление до директора;
- Статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето;
- Всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето;
- Протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации и епикризи.

16. При извършването на оценката се вземат предвид и:

- Резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
- Документи и материали от портфолиото на детето;
- Други документи при необходимост по преценка на екипа.

17. За извършването на оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и др..

18. Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екип специалисти от РЦПППО.

Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

19. Оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва учителите в групата в детската градина, психолог или друг специалист от РЦПППО. Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

20. Оценката на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

21. При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности, извършена в детската градина, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности.

22. В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

23. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на детската градина за предприетите действия.

24. В случаите по ал. 2 детската градина задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на детето чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 от ЗПУО, изготвен за дете.

25. Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето, като му се предоставя копие от него при поискване.

26. Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето.

**ПЛАН – ГРАФИК
НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА
ПРИБОЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ
в ДГ №101 „Ябълкова градина“ за учебната
2022/2023 година**

С настоящият план-график се определят:

1. Целите и задачите на приобщаващото образование в ДГ №101 „Ябълкова градина“.
2. Принципите, чрез които се реализира приобщаващото образование в ДГ №101 „Ябълкова градина“.
3. Условията, редът и конкретните дейности за осигуряване на обща и на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата в ДГ №101 „Ябълкова градина“.
4. Дейностите за превенция на тормоза и насилието в ДГ №101 „Ябълкова градина“, за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на децата.

5. Условието и редът за поощряване на децата от ДГ №101 „Ябълкова градина“ за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на общността на ДГ.

6. Задълженията и дейността на ЕПЛР и на участниците в процеса на приобщаващото образование.

7. Годишен план на дейностите, свързани с приобщаващото образование и осигуряването на подкрепа за личностното развитие на децата.

I. Цел: Осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на децата и на разнообразието от потребностите им, чрез активизиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие на способностите и уменията на децата за включването и участието им във всички аспекти на живота на детската градина.

II. Задачи:

1. Осигуряване на подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на децата.

2. Осигуряване на възможност за гъвкава и динамична организация на образователната среда според различните потребности на децата с цел по-лесна адаптация и оптимална степен на развитие на техния потенциал, способности и постигане на образователните цели.

3. Предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

4. Обхват и задържане на децата в детската градина.

5. Предоставяне на качествено образование за всяко дете.

6. Осъществяване на подкрепа за плавен преход на децата към училищно образование.

III. Принципи:

Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие с принципите в чл. 3, ал. 2 ЗПУО.

1. Гарантиране на правото на всяко дете на достъп до детска градина най-близо до неговото местоживее и на правото му на качествено образование;

2. Гарантиране на достъпа на всяко дете до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности;

3. Прилагане на диференцирани педагогически подходи в съответствие с интересите и стимулиращи мотивацията на детето, съобразени с възрастовите и социалните промени в живота му и адаптирани към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Приемане и зачитане на уникалността на всяко дете – индивидуалните потребности и възможности, личностните качества, знанията, уменията и интересите;

5. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование, гаранции за които са създадените условия за обучение на всички деца заедно;

6. Системен и холистичен подход на организация и сътрудничество на образователните институции в областта на приобщаващото образование на всички равнища;

7. Сътрудничество между всички участници в процеса на приобщаващото образование - детето, семейството, психолог, логопед, ресурсен учител, учители, детската градина, РЦПППО, РУО, центърът за подкрепа за личностно развитие, и общността;

8. Намаляване на влиянието на социалните неравенства върху ученето и върху участието на децата в дейността на детската градина.

IV. Дейности:

№	Дейност	Срок	Отговорник
Общи дейности			
1.	Определяне на координатор, организиращ и координиращ работата на ЕПЛР, дейностите с педагогическите специалисти и с родителите, във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата.	Месец септември	Директор
	- Осигуряване на педагогически специалисти: психолог, логопеди, ресурсни учители, други специалисти /при необходимост/ за предоставяне на подкрепа за личностно развитие. - Изготвяне на заповед за ЕПЛР за всяко дете на допълнителна подкрепа.	Началото на учебната 2022г. година и при необходимост.	Директор
2.	Съставяне на график за екипните срещи /не по-малко от 3 заседания/ между учителите, родители и педагогическите специалисти.	В началото на учебната година	Зам.директор Координатор
3.	Комуникация и организиране на срещи с РЕПЛР при РЦПППО - София- град за потвърждаване на оценка за допълнителна подкрепа, за изразяване на становище за обучение на дете със СОП в специална група, за осъществяване на методическа подкрепа. Взаимодействие с ЦПЛР и други образователни институции, творчески и спортни центрове.	При необходимост през цялата учебна година	Зам. директор Координатор

4.	За превенция на тормоза и насилието и преодоляване на проблемното поведение на децата: - създаване и онагледяване на правила във всяка група; - Запознаване на децата с правилата и задълженията им - словесно и онагледено; - Консултации с психолога и учителите при необходимост; - Тренинг-обучения с педагогическите специалисти, непедagogическия персонал и родителите; - Провеждане на обучения, свързани с превенция на агресията и тормоза и за развитие на толерантност във взаимоотношенията.	Месец септември 2022 г. През учебната година	Комисия по превенция / закрила на децата в риск психолог учители
5.	Партньорство с родителите за справяне с проблемното поведение на децата им и приобщаване към средата на общността.	През учебната година при необходимост	Психолог учители в групите
6.	Обучение на учители във връзка с дейностите по реализация на обща и допълнителна подкрепа.	През учебната година по графика за вътрешноинституционалната квалификация	Зам.директор УД
7.	Избиране на комисия, която да определи начините и средствата за поощряване на децата от ДГ №101 (грамоти, благодарствено писмо до родителите, почетен знак и други) „Ябълкова градина“ за проявена инициативност, високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на общността на ДГ.	Месец септември 2022 г. През учебната година	Координатор учители в групите
8.	В съответствие с индивидуалните им потребности, включване на децата в дейности на детската градина-празници, изложби, ателиета, състезания, открити практики. Организиране на съвместни дейности с родителите.	По сроковете от КГП на ДГ	Кординатор учители в групите
9.	Изготвяне и представяне пред педагогическия съвет на обобщен доклад за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина за учебната 2022/2023 година.	Месец май 2023г.	Координатор

Дейности за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие			
1.	Анализ на резултатите от проследяване постиженията на децата в началото на учебната година и набелязване на конкретни мерки за включване на отделни деца в дейности: - насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение; - насочени към превенция на обучителните затруднения.	Месец октомври 2022г.	Координатор, учители в групите
2.	Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина включващо: 1. Ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения; 2. Определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, за които българският не е майчин или не владеят добре български език; 3. Определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето при: а) затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група; б) наличие на рискови фактори; в) наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението и включването на детето в дейността на детската градина; г) наличие на изявиени силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта. 2. Ранното оценяване по чл. 8, ал. 3, т. 1 от НПО: - на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път - чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения; - на децата на 5 и 6 години в	По график за скрининга през учебната година	Педагогически специалист от ДГ-обучен специалист по скрининга

	подготвителните групи в детските градини, на които не е извършено ранно оценяване от 3 години до 3 години и 6 месеца, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения.		
3.	Планиране на индивидуална работа за допълнително обучение за нуждаещите се деца, с индикации за обучителни затруднения. Допълнителни консултации с родителите.	По утвърдения от Директора на ДГ график за консултации на учителите, не по-късно от 15 октомври за първото полугодие и не по-късно от 20 февруари за второ полугодие, в който се определя приемно време и място на всеки учител/педагогически специалист, поставя се на видно място в сградата на ДГ и се публикува на интернет страницата ѝ.	Директор
4.	Проследяване напредъка на децата с обучителни затруднения.	В края на първото полугодие/ в края на учебното време	Координатор Учители в групите
5.	Осигуряване на възможности за изяви на децата чрез включването им в дейности в детската градина и извън нея.	През учебната година	Учители в групите
6.	Изготвяне на план за дейности свързани с грижата за здравето и повишаване на здравната култура при децата.	Месец октомври 2022г.	Медицинска сестра в ДГ и учители в групи
7.	Сформиране на групи и клубове за занимания по интереси: Вокална група и мажоретен състав.	Месец октомври 2022г.	Учител по музика Учители в група
8.	Проучване на желанията и включване на децата в групи за занимания по интереси чрез предоставяне на ДОД.	Месец октомври 2022г.	Директор, ръководители на групите за съответната ДОД
9.	Включване на учениците в организирани образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности.	През учебната година	Учители
10.	Стимулиране участието на деца с изяви дарби в състезания и празненства.	През учебната година	Учители и ръководители на ДОД
11.	Логопедична работа за деца с комуникативни нарушения.	През учебната година	Логопед в ДГ

12.	Библиотечно-информационно обслужване - обновяване на детските библиотеки по входове с нови детски книги и списания, размяна и четене на детски книги по групи.	През учебната година	Учители по групи
13.	Осъществяване на взаимно допълващи се дейности за запознаване с професии чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детето, чрез провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.	През учебната година по план-графика за работа с родителите	Учители по групи
Дейности за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие			
1.	Определяне на необходимост от извършване на оценка на индивидуалните образователни потребности от екип за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа на отделни деца.	В началото на учебната година и при необходимост по всяко време на учебната година	Координатор учители в групите
2.	Оценка на индивидуалните потребности за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца, за които има индикация, че са със СОП/или се нуждаят от ресурсно подпомагане, след подадено писмено заявление от родителите. Оценката се осъществява за период най-малко 14 дни.	От 1 до 3 месеца от началото на учебното време и по всяко време на учебната година, ако се разпознае потребност. Продължителността на оценяването е най-малко 30 дни.	Екипи за подкрепа за личностно развитие, координатор
3.	Оценка на индивидуалните потребности за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца в риск.	Не по – късно от 3 месеца от разпознаване на потребността от извършване на оценка	Екипи за подкрепа за личностно развитие, координатор
4.	Оценка на индивидуалните потребности за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца с изяви дарби.	Не по – късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка	Екипи за подкрепа за личностно развитие, координаторът
5.	Оценка на индивидуалните потребности за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца с хронични заболявания.	Не по – късно от 3 месеца от разпознаване на потребността от извършване на оценка	Екипи за подкрепа за личностно развитие, координаторът
6.	Представяне на писмени доклади от специалистите до председателя на ЕПЛР за резултатите от оценяването.	10-дневен срок от извършване на оценката	Педагогически специалисти в състава на екипите

7.	Изготвяне на план за подкрепа на всяко дете, на което е предоставена допълнителна подкрепа за личностно развитие.	До 1 месец след извършване на Оценката	Екипи за подкрепа за личностно развитие
8.	Актуализиране на целите, задачите и дейностите за реализирането им в плановете за подкрепа.	На не по-малко от три месеца, при необходимост	Екипи за подкрепа за личностно развитие
9.	Проследяване напредъка в развитието на детето.	Два пъти през учебно време - в края на първото полугодие/в края на учебната година	Екипи за подкрепа за личностно развитие, координаторът
10.	Изготвяне на доклади до директора на детската градина за: - изпълнението на плана за подкрепа на детето; - дейността на Екипа за подкрепа за личностно развитие.	В 7-дневен срок след края на първото полугодие и 10-дневен срок след края на учебната година.	Екипи за подкрепа за личностно развитие, координатор

Програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за децата в ДГ №101 „Ябълкова градина“

I. Общи положения

1. Програмата е съставена съгласно държавния образователен стандарт за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование – Наредба №13/21.09.2016г.изм. и обн. В ДВ.бр.80/28.09.2018г.

2. Програмата е изготвена след анализ на потребностите на педагогическата и непедагогическа общност и определя приоритетите, свързани с реализирането на целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

II. Същност

Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование формират в единство у децата както социални, граждански и интеркултурни компетентности, така и компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда:

1. Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение;

2. Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето;

3. Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие;

4. Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на

човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

III. Целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в детската градина са изграждане на начална ориентация на детето да:

- Разбира основните общочовешки ценности;
- Зачита значимостта на околните;
- Приема и зачита различията между хората и културите;
- Осъзнава и цени своята културна идентичност;
- Взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
- Изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
- Бъде активно, да изразява мнение и да поставя цели
- Носи отговорност за поведението си, за постъпките си, за своя живот и този на другите хора;
- Има основни знания за здравословен начин на живот;
- Познава и спазва основни нормите за екологична култура и екологосъобразно поведение;
- Има основни познания за глобалния свят и неговите общи ценности.

В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се съществуват във всички възрастови групи:

- Интегрирано в обучението по образователните направления;
- Интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- Като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда, както и за формиране на гражданско съзнание и добродетели, и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина, с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

Реализирането на целите ще доведе до:

1. Изграждане на активна детска личност, която:

- 1.1. Разбира общочовешките ценности.
- 1.2. Познава значими институции.
- 1.3. Взаимодейства с членовете на семейството си, общността и други хора по уважителен начин.
- 1.4. Осъзнава и цени своята културна идентичност.
- 1.5. Познава и спазва нормите за екологичната култура.
- 1.6. Изгражда и поддържа позитивен психологически климат свързан със здравето, екологията, межкултурната толерантност и взаимно уважение.

2. Повишаване ролята на детската градина като образователна институция, продължаваща да:

- 2.1. Възпитава в демократични ценности.

2.2. Насърчава инициативност и отговорност у всички участници в образователната система.

2.3. Утвърждава устойчива здравословна среда, свободна от различни форми на агресия и дискриминация.

2.4. Създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентност.

IV. РЕАЛИЗАЦИЯ

В Предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в различните възрастови групи и се отразява в програмната система на детската градина, която се разработва по реда и при условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование. Постигането на компетентност, знания, умения и отношения по отделните области се осъществява:

- Интегрирано в обучението по образователни направления;
- Интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- Чрез играта;
- Чрез театрални постановки;
- Чрез различни лични и обществени празници;
- Чрез спортни състезания и игри;
- Чрез работа по проекти.

V. АКЦЕНТИ

Акцентите в обучението са насочени към:

- Здравно образование;
- Безопасност на движението по пътищата;
- Патриотично възпитание и изграждане на национално самочувствие;
- Толерантност и интеркултурен диалог;
- Толерантност и позитивно възприемане на децата с увреждания и специални образователни потребности;
- Защита на населението при бедствия, аварии и катастрофи;
- Превенция на насилието, справяне с гнева и с агресията - мирно решаване на конфликта.

VI. Институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ДГ №101 „Ябълкова градина“:

- Откриване на учебната година с химна на детската градина;
- Официално раздаване на удостоверения за завършена подготвителна група;
- Съхраняване на знамето на ДГ №101 „Ябълкова градина“;
- Честване чрез тържества представяни от III и IV група на националния празник и дните на национални герои и будители;
- Среци с бивши възпитаници на детската градина;
- Регулярни срещи с ученици и учители от 137 СУ „Ангел Кънчев“ и съвместни тържества по различни поводи.

VII. Очаквани резултати от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, по тематични области

Направление	Тематична област	Тема	Знания, умения, отношения	Групи
-------------	------------------	------	---------------------------	-------

ГРА ЖД АНС КО ОБР АЗО ВАН ИЕ	1.Междупличностни отношения	1. „Моето семейство“ 2.„Защо хората живеят заедно?“ 3. „Моят дом-мястото, където се чувствам сигурен и щастлив“ 4. „Как хората си помагат?“ 5. „Да се грижим за себе си и другите“	- Описва и обяснява различните роли в семейството и правата и отговорностите, свързани с тях; - Има положително отношение към сътрудничество с другите в съвместни дейности; - Умее да изразява подходящо чувствата си, да заявява своите нужди и желания, да споделя проблем и да търси помощ.	Интегрирано във всяка възрастова група
	2. Социална среда	1. „Ден на християнското семейство“ 2.„Как се подготвяме и празнуваме Бъдни вечер?“ 3.„На Коледа заедно“ 4.„Символиката на мартеничките“ 5.„ Да посрещнем Великден“	- Има позитивно отношение към празниците в семейството като средство за съхраняване на духовната връзка между поколенията; - Ориентира се в символиката и ритуалността на най-популярните български празници.	Интегрирано във всяка възрастова група
ГРА ЖД АНС КО ОБР АЗО ВАН ИЕ	3. Права на човека	1. „Правилата на група...“ 2. „Моите права“ 3. „Какви права и отговорности имам у дома и в ДГ“ 4. „Как да отстояваме правата си?“ 5. „Кой нарушава правата на децата?“	- Описва отношение и поведение на възрастни и деца, които нарушават правата; - Прави самооценка на поведението си и разбира последиците от нарушаването на правилата в отношенията.	Интегрирано във всяка възрастова група
	4. Демократично гражданство	1. „Моята родина България“ 2. „Символите на нашата държава - герб, знаме, химн, столица.“ 3. „Трети март - празник на България“ 4. „България-Европейска държава“ 5. „Моят роден град“.	- Ориентира се в различието между „гражданин на Република България“ и „жител на град...“.	Интегрирано във всяка възрастова група

ГРА ЖД АНС КО ОБР АЗО ВАН ИЕ	5. Идентичности и различия в обществото	1. „Моето име и имената на моите близки.“ 2. „Моето семейство и дом“ 3. „Моето семейство и род“ 4. „Моите приятели“ 5. „Аз и историята на моя род“	- Определя националната си идентичност.	Интегрирано във всяка възрастова група
	6. Власт, политика и демократични ценности	1. „Кой се грижи за нашата сигурност?“ 2. „Хората със смели професии, които се грижат за нашата безопасност“ 3. „Защо децата имат нужда от закрила?“	- Разпознава местните органи за ред и сигурност и има представа за тяхната дейност, свързана със спазването на правата на децата.	Интегрирано във всяка възрастова група
	7. Социална политика, справедливост и солидарност	1. „Бъди приятел в игрите“ 2. „Знам как да бъда внимателен и вежлив!“ 3. „Моите постъпки“	- Проявява конкретни актове на солидарност при решаване на групови задачи и игри; - Разбира необходимостта от правила при общуването с околните; - Може да обяснява своите постъпки, като ги свързва с правила и ценности.	Интегрирано във всяка възрастова група
ЗДР АВН О ОБР АЗО ВАН ИЕ	1. Психично здраве и личностно развитие	1. „Аз харесвам себе си“ 2. „Споделям своите чувства и опит.“ 3. „Ако всички сме еднакви“ 4. „Видими различия и невидими сходства между хората“	- Осъзнава собствената си ценност и уникалност и тази на другите хора; - Умее да открива и описва разлики и прилики с другите хора.	Интегрирано във всяка възрастова група
	2. Физическо развитие и дееспособност	1. „Моето тяло“ 2. „Обичам да спортувам“ 3. „В спортни състезания участвам“	- Назовава основни части на човешкото тяло; - Показва положително отношение към развиване на двигателни качества, сила и издръжливост.	Интегрирано във всяка възрастова група
	3. Превенция на употребата на психоактивни вещества	1. „Само мама и татко лекарства ни дават, когато сме болни“ 2. „Внимание - опасно за вашето здраве! Децата не употребяват алкохол и цигари“	- Познава и назовава предмети и вещества, забранени за деца.	Интегрирано във всяка възрастова група
	4. Безопасност и първа помощ	1. „Внимателен бъди, не с всичко можеш да играеш ти!“	- Назовава нещата (предмети, дейности, поведения), които са опасни в обкръжаващата среда;	Интегрирано във всяка възрастова група

ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ		2., „Как да помогна на приятел?“ 3. „Кого да извикам на помощ при инцидент?“ 4. „Кой се грижи за здравето ни?“ 5. „Нашето поведение по време на бедствия (буря, наводнения, земетресение), пожар и аварии“	- Умее да търси и намира помощ, когато има нужда от нея.	възрастова група
	5. Сексуално здраве и сексуално преносими инфекции	1. „Частите на моето тяло“ 2. „Аз съм момче, аз съм момиче“ 3. „Аз харесвам себе си“ 4. „Детското любопитство и половото възпитание“	- Има положително отношение към собственото си тяло; - Има представа за своя пол; - Има елементарни представи за разликата между половете.	Интегрирано във всяка възрастова група
	6. Лична хигиена	1. „Моето здраве“ 2. „Моите хигиенни навици“ 3. „Приятели със сапун, вода, паста и четка“ 4. „Моят дневен режим“ 5. „Бели зъбки, зъбки като гъбки“	- Демонстрира основни хигиенни навици; - Проявява елементарни умения за спазване на здравословен дневен режим; - Разбира значението на хигиенните навици за здравето; - Познава и описва хигиенни навици за поддържане на здравето на зъбите и устната кухина.	Интегрирано във всяка възрастова група
	7. Хранене	1. „Плодове и зеленчуци ям, за да бъда здрав, силен и голям“ 2. „Кои храни са полезни за децата?“ 3. „Как да се борим с вредните навици при хранене?“ 4. „Моето здравословно хранене“ 5. „Вредните храни, които привличат децата“	- Обяснява значението на храната като източник на енергия за ежедневно функциониране, порастването и развитието; - Има представа за полезни и вредни храни; - Спазва здравословен режим на хранене.	Интегрирано във всяка възрастова група

ЕКО ЛОГ ИЧН О ОБР АЗО ВАН ИЕ	1. Вода, почва и въздух.	1. „Водата и нейните свойства“ 2. „Движението на въздуха“ 3. „Почвата и нейното значение“	- Описва значението на водата, почвата и въздуха за живота на хората, животните и растенията.	Интегрирано във всяка възрастова група
	2. Енергия и климат.	1. „Значението на слънцето за живота на земята“ 2. „Слънцето, луната и звездите“ 3. „Познавам признаците на времето в природна местност и сезона.“ 4. „Обичам да редя природния календар“	- Има представа за стествените източници на енергия; - Описва познати климатични промени.	Интегрирано във всяка възрастова група
	3. Биологичното разнообразие	1. „Моите приятели домашните животни“ 2. „Познавам и се грижа за дивите животни“ 3. „Кой живее в реките и морето?“ 4. „Растителното и дървесно разнообразие“ 5. „Птиците и техният начин на живот“	- Има представа за многообразието от растителни и животински видове; - Назовава основни жизнени фактори за човека, животните и растенията.	Интегрирано във всяка възрастова група
	4. Потребление и отпадъци.	1. „Как да събираме разделно битовите отпадъци?“ 2. „Как да опазваме природата чиста?“	- Умее да поддържа чистотата в близката среда и разбира нейното значение.	Интегрирано във всяка възрастова група
	5. Общество и околна среда	1. „Да бъдем посланици за чиста природа!“ 2. „Да съхраним свежа и зелена, красивата природата!“ 3. „Да използваме природното богатство!“ 4. „Ние обичаме природата!“ - изграждане на екологосъобразен модел на поведение у децата	- Познава правила за опазване на околната среда; - Описва въздействието на някои човешки дейности върху природата.	Интегрирано във всяка възрастова група

ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ	1. Културни идентичности	1. „Различни, но еднакви“ 2. „Празници на другите народи“ 3. „Общото и различното в традициите и обичаите на етнос групите“	- Усвоява знания за празници и обичаи, традиционни за различни културни общности у нас.	Интегрирано във всяка възрастова група
	2. Културна осъзнатост	1. „Какво правят децата заедно“ 2. „Пея, танцувам като...“ 3. „Рисувам за...“ 4. „Пресъздавам празника на...“	- Разпознава културни различия в игрова, познавателна и приложно-продуктивна дейност; - Сравнява норми на поведение в културно различен - битов и празничен контекст; - Преживява чрез игрова дейност значимостта на традиции, обреди и обичаи, характерни за неговата/нейната културна общност.	Интегрирано във всяка възрастова група
	3. Културни различия, толерантност и конструктивни взаимодействия	1. „Грижи и толерантност към децата с увреждания“ 2. „Заедно в игра и учене“ 3. „Опознавам други култури“	- Отнася се толерантно към прояви на културни различия; - Развива базови умения за общуване в процеса на игрова дейност в мултикултурна среда; - Уважава и цени национални символи и ритуали.	Интегрирано във всяка възрастова група
	4. Интеркултурно образование и права на човека	1. „Децата на Земята“ 2. „Всички сме равни“	- Притежава базови представи за правата на детето.	Интегрирано във всяка възрастова група

ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКИ И МЕТОДИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1.	Прием на децата, преглед на медицинските документи .	Директор Мед.сестра	м.09.2021 г.
2.	Прием на децата от учителите по групи – подготовка на проследяване постиженията на децата в началото на учебната година.	Учителите по групи	м.10.2021 г.
3.	Разработване на седмичните разпределения по ОН.	Учителите по групи	до 07.09.2021 г.
4.	Планиране на образователната дейност по групи.	Учителите по групи	Ежемесечно
5.	Осигуряване на учебни помагала за всички групи (I – IV).	Директор Учители	м.07.2021 г.
6.	Провеждане на планираните ОФПВ - педагогически ситуации и ДФПВ.	Учителите по групи	Ежедневно

ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА ДЕЦАТА

№	Дейност	Отговорник	Срок
1.	Осигуряване на здравословни и хигиенни условия в детската градина.	Директор Мед.сестра Помощник-възпитател и	Ежедневно
2.	Провеждане на филтър при приема на децата.	Мед.сестра	Ежедневно
3.	Провеждане на общоразвиващи упражнения и закалителни процедури.	Учители	Ежедневно
4.	Осъществяване на пропускателен режим в ДГ, съгласно Правилника за дейността на ДГ №101.	Помощник-възпитател и	Ежедневно

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

№	Дейност	Отговорник	Срок
1.	Откриване на учебната 2022 – 2023 година.	Учители	15.09.2022 г.
2.	„Празник на добротата“ - тържество в III група „Камбанки“	Учители III гр. „Камбанки“, учител по музика	м. Ноември
3.	„Най-сладко е при мама и при татко, у дома с кака или батко“ – Ден на християнското семейство - тържество в III А група „Гъбки“.	Учители III А гр. „Гъбки“, учител по музика	м. Ноември
4.	Коледно-новогодишни празници: - „Коледна приказка за доброто“ – тържество в IV гр. „Калинки“; - „Вълшебна Коледа“ – тържество във II гр. „Слънчо“; - „Коледни чудеса“ – участие в Коледно-новогодишни празници.	Учители IV група „Калинки“, учител по музика Учители II група „Слънчо“, учител по музика Учител по музика, учители по групи, родители	м. Декември
5.	„С усмивки, песни, танци да посрещанем Баба Марта“	Учители по групи, учител по музика, родители	01.03.2023 г.
6.	„Радвам се и се гордея, че съм българско дете“ – викторина в III и III А група	Учители на III и III А група, учител по музика	02.03- 04.03.2023 г.
7.	„Мила, моя мамо!“ – тържество в I група	Учители на I група „Слончета“, учител по музика	08.03.2023 г.
8.	„Пролетна забава“ – пролетен празник в I А група	Учители на I А група, учител по музика	м.04.2023 г.
9.	„Детски усмивки!“ – празник в двора на детската градина.	Учители по групи, учител по музика, родители	м.04.2023 г.
10.	„Довиждане детска градина, здравей първи клас!“ – тържество в IV група	Учители на IV група „Калинки“, учител по музика	м.05.2023 г.
11.	„Нашите любими игри в топлите слънчеви дни!“ – спортен празник в двора на детската	Учители по групи, учител по музика, родители	1 юни 2023 г.

12.	Театрални постановки	Комисия по празници и развлечения	Един път месечно
-----	----------------------	-----------------------------------	------------------

ДГ 101 "Ябълкова градина"

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

I. Цел:

Осъществяване на позитивно сътрудничество и взаимодействие, разбиране, подкрепа и споделена отговорност между детската градина и семейството за успешна адаптация и социализация на всяко дете, за подкрепа на личностното развитие и постигане целите на Предучилищното образование и стратегическите приоритети за учене през целия живот.

II. Основни задачи:

1. Да се обединят и насочат усилията на педагогически специалисти и на семейство към постигане на максимални резултати по отношение на личностното развитие и пълноценното израстване на децата.
2. Да се организират подходящи форми за запознаване на родителите с Програмната система на детската градина, с очакваните резултати от образователната дейност на децата за съответната възрастова група, както и с подкрепата за личностното им развитие.
3. Да се създаде необходимата организация и подобри общуването с родителите посредством периодична и своевременна информация за постиженията в индивидуалното развитие на всяко дете, спазването на правилата в ДГ и приобщаването му към общността.
4. Да се разработят и предложат на родителите подходящи форми за получаване на педагогическа/психологическа и друг вид информация и подкрепа по въпроси, свързани с Предучилищното образование и личностното развитие на детето.
5. Да се създадат условия за организирането на индивидуални консултации с учители и другите педагогически специалисти, когато конкретната ситуация или поведението на детето изискват това.
6. Да се мотивират, доброволно ангажират и включат родителите за участие в живота на образователната институция.

III. Очаквани резултати:

1. Взаимно познаване и разбирателство между детската градина и семейството;
2. Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие;
3. Споделена отговорност за развитието и просперитета на детето;
4. Гарантиране на равен шанс на детето при постъпването му в училище;
5. Споделена отговорност за съхранението на детето и детството като ценност.

IV. Формите за изграждане на добра двупосочна комуникация между родители и педагогически специалисти:

- Родителски срещи;
- Индивидуални срещи учител – родител / консултации/;
- Тренинг- обучения за родителите;
- Открити практики, спортни и други празници, викторини;
- Включване на родителите в образователната дейност;
- Портфолио, в което са събрани различни картини и др.;
- Телефонни обаждания;
- Бележници за кореспонденция;
- Социални групи и групови чатове в интернет;
- Електронен дневник;
- Електронна поща;
- Сайт на ДГ и други.

V. Дейности за изпълнение на целта и задачите на ниво детска градина:

Време на реализиране	Тема, форма	Реализира се от:	Коментар (бележки) по изпълнението (насоки)
М. Септември	- Организационна родителска среща	Екипи по групи, директор, психолог, логопед	Запознаване с общи положения, правилника за дейността на ДГ, целодневната организация на деня в учебно и неучебно време по групи, седмичното разпределение на педагогическите ситуации и ДОС за ПО, организация на образователния процес, ДОД Избор на родителски актив.
	- „Нашият дом на книгата” – библиотечен кът за обмен на книги, списания, статии за родителите.	Екипи по групи	Дообогатяване на детската библиотека с подходящи книги и списания.
М. Октомври	- Дискусия – „Колко много знам - вече съм голям!“	Екипи по групи	Коментар на резултатите от диагностичните педагогически ситуации, проследяващи постижения на децата в началото на учебната година.
	- „Правилата ни помагат” – Изготвяне /актуализиране на правилата в групата.	Екипи по групи, психолог	Обсъждане, изготвяне/актуализиране на правилата в групата с участие на родителите. Изграждане на позитивно отношение към ДГ, групата и детската общност, спазване на правила и норми на поведение, взаимно уважение и приятелство.
М. Ноември	- „Нарисувано от есента” –изработване и изложба на произведения от природни материали с есенна тематика.	Екипи групи, родители	Съвместно участие на родителите в организацията, подготовката, събирането на природни материали и протичането на дейността. Изграждане на представи за околния свят и емоционално отношение към красотата на сезона.

	- Консултации с родителите	Учители, мед. сестри, логопеди, психолог, ресурсен учител	Информация за адаптацията на децата, поведението и възпитанието им, участието в образователния процес, подкрепата за личностно развитие.
М. Декември	- „Какво работя аз – ще ви представя в този час!“ – родители разказват за своите професии	Екипи по групи	Участие на родители в педагогическа ситуация и запознаване с характеристиките на дадена професия. Провокиране на детското любопитство и интерес.
	- „Заедно можем и успяваме!“ – консултации с родители	Психолог, логопеди, ресурсен учител	В помощ на родителя, чието дете е със специални образователни потребности.
	- „Вълшебна Коледа“ – съвместна дейност – деца, родители, учители изработват коледни играчки, картички, празнична украса.	Екипи по групи	Създаване условия за съвместна дейност, с цел изграждане на позитивни взаимоотношения и родителска ангажираност към празничното очакване, настроение и емоция на децата. Подаряване между деца, групи и извън ДГ.
М. Януари	- „Прочети ми за...“ – запознаване с приказки на съвременни детски автори, разказвани или прочетени от родители.	Екипи по групи	Участие на родители при запознаване на децата с достъпни художествени произведения. Възпитаване на любов към книгата и естетическо възприемане на произведението.
М. Февруари	- Академия за родители – как да развиваме емпатия, толерантност и сътрудничество при децата“ – тренинг – обучение	Екипи по групи	Практически съвети за родителите.
	- „С бял и червен конец, мартенички аз плета, за здраве и късмет, ще ти подаря!“ – съвместна дейност	Екипи по групи	Съвместно изработване на мартеници или пролетна украса по групите. Създаване на празнично настроение и положителна емоция у децата.
М. Март	- „За мама с обич най-голяма!“ – съвместна дейност на деца и бащи	Екипи по групи	Създаване на позитивна атмосфера, усещане за съпричастност, обич и уважение в семейството.

	- „Имам си другарче – трицветно светофарче!“ – практикум	Екипи по групи	Участие на родителите при овладяване от децата на правилата за безопасно поведение на пътя.
	- „Моето дете“ – първокласник“-дискусия относно готовността за училище на децата от IV група	Учители на IV група	Практически насоки към родителите за плавен преход и приемственост между ДГ и училище.
М. Април	- „Аз съм млад природолюбител“ - игри / състезателни игри за изграждане на екологична култура – съвместна дейност	Екипи по групи	Организиране на деца и родители в дейност, насочена към почистване, подобряване и освежаване на дворното пространство и цветните лехи в детската градина, разделно събиране на боклук, засаждане на растения. Условия за съвместна дейност, с цел изграждане на позитивни взаимоотношения и родителска ангажираност към екологичното образование на децата.
	- „Нарисувай своя любим герой!“ – по случай 2 април – ден на Детската книга	Екипи по групи	Условия за съвместна дейност, с цел изграждане на позитивни взаимоотношения и родителска ангажираност към празничното очакване, настроение и емоция на децата.
	- „Яйчицата шаря аз, за да бъде здрав и силен всеки час!“ – съвместна дейност	Екипи по групи	Съвместно участие на родителите в подготовката и протичането на празниците. Изграждане на представи и емоционално отношение за настъпващия празник.
М. Май	- „Моят родител – днес е учител“ – отворени врати	Екипи по групи	Включване на родителите в образователния процес. Коментар на резултатите от диагностичните педагогически ситуации, проследяващи напредъка на децата в края на учебната година.(позитивен)

			Готовност на децата от подготвителните групи за училище.
--	--	--	--

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1.	Изготвяне на Списък – Образец № 2	Директор Счетоводител	м.09.2022 г.
2.	Преглед и актуализация на задължителната документация за учебната 2022 – 2023 г.	Директор	м.09.2022 г.
3.	Изготвяне на заповеди, съгласно решения на ПС	Директор	м.09.2022 г.
4.	Актуализиране на Стратегията за развитието на ДГ, правилниците и планове на детската градина	Директор	м.09.2022 г.
5.	Изплащане на диференцирано заплащане за учебната 2021-2022 г.	Директор Счетоводител	м.10.2022 г.
6.	Контрол по разходване на бюджет	Директор, домакин, счетоводител	Ежемесечно
7.	Осигуряване на условия за проведане на годишна инвентаризация	Директор, домакин, счетоводител	м.12.2022 г.

Директорът на ДГ № 101 определя със заповед размера на ДТВ, и паричните награди за персонала по трудов договор - щатни и извънщатни служители в зависимост от:

- Действително отработените месеци през годината;
- Спазване на трудовата дисциплина и правилата за вътрешния ред;
- Годишната и средно месечна посещаемост, съотнесена към списъчния състав на децата;
- Резултатите от образователната дейност на педагогическите специалисти;
- Участие във вътрешноинституционални и външни квалификационни форми – теоретични, практически, споделяне и обобщаване на добър опит, открити ПС и ситуации и др.;
- Уплътняване на работното време, самоподготовка, повишаване на личната квалификация – водене и съхраняване на задължителната документация в групата, участие и подготовка на семинари, тренинги, кръгли маси и др. форми на квалификация;
- Активно участие в работни групи, екипи, комисии и допълнителни организационни отговорности, изпълнение на задълженията според изискванията и в срок;
- Принос за утвърждаване авторитета на детската градина сред обществеността, отзиви на родители, учители, проверяващи, висшестоящи – открити практики, изложби, детско творчество, празници, концерти, състезания, викторини и др.;
- Принос за обогатяване на материално-техническата база, проява на отношение на добър стопанин и икономично разходване на енергия, вода и др. ресурси, привличане на родителите като партньори, съмишленици и помощници;
- Интерактивно обучение, презентации, използване на мултимедия и интернет в работата, диагностични и корекционни дейности;
- Етническа толерантност, дейности за интеграция, адаптация и социализация, дейности за защита от дискриминация;

- Толерантност към децата със СОП, ТЕЛК, и други, отчитане на образователните им потребности и необходимостта от подкрепа и обгрижване, добро отношение и възпитаване с обич от целия персонал на ДГ.

В определянето на ДТВ участва комисия избрана на общо събрание.

СОЦИАЛНО – БИТОВИ И СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1.	Определяне на приоритетите при подобряване на МТБ	Директор	м.09.2022 г.
2.	Планиране и реализация на строително-ремонтни дейности в ДГ за 2022/23 г.	Директор Счетоводител	м.10.2022 г.
3.	Провеждане на профилактични прегледи на служителите, които подлежат на такива	Директор	м.10.2022 г.
4.	Осигуряване на работно облекло на непедagogическия персонал	Директор Счетоводител	м.10.2022 г.
5.	Приемане на изготвен план за работа при есенно-зимни условия и запознаване всички служители на общо събрание	Директор	м.11.2022г.

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. Въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:

- Са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- Са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
- Заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
- Ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.

2. Продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

- По учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;
- По професионалния профил на педагогическия специалист;
- За развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- За познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- За кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- За организационни и консултативни умения;
- За управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- За участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- За придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- За придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация.

Продължаващата квалификация се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

Цел, основни задачи и приоритети в квалификационната дейност на детската градина през новата учебна година

I. Цел:

Чрез усъвършенстване и обогатяване на ключовите компетентности на педагогическите специалисти, да се повиши качеството и ефективността на обучението, възпитанието и социализацията в детската градина.

II. Основни задачи:

1. Да се разширят и повишат професионалните компетентности на педагогическите специалисти в съответствие с потребностите, произтичащи от динамиката на науката, общественото развитие, промяната в нагласите и мотивацията за учене през целия живот.

2. Да се развиват компетентностите на педагогическите специалисти, съобразно техните потребности, заеманата длъжност и изискванията на образователните институции и обществото, както и с оглед тяхното кариерно развитие.

3. Да се усъвършенстват и обогатяват компетентностите на педагогическите специалисти за споделяне, обмен и внедряване на иновации, добри практики, базирани на информационни и комуникационни технологии (ИКТ) за оптимизиране процеса на обучение и повишаване неговата ефективност.

4. Да се стимулират и мотивират педагогическите специалисти към самоподготовка, усъвършенстване и към активно обучение чрез обмяна на педагогически опит, поставяща в центъра на образователния процес - детето с неговите заложби, потребности и интереси.

5. Да се постигне съответствие между образователните потребности на децата и равнище на педагогическа компетентност.

6. Да се създадат предпоставки за заинтересованост и мотивирано участие на децата в различните форми на педагогическо взаимодействие, чрез разнообразни форми за преподаване и проверка на усвоените знания, изградените умения и компетентности, в съответствие с новите образователни изисквания.

7. Квалификационната дейност на педагогическите специалисти да съдейства за успешното усвояване на образователното съдържание по отделните направления.

8. Да се разширят и обогатят компетентностите, знанията и практическия опит на педагогическите специалисти за осигуряване и осъществяване на обща и допълнителна подкрепа, за създаване на подходяща образователна среда за децата със СОП.

9. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.

III. Приоритети:

- Избор на лектори и обучаващи институции- доказани професионалисти.
- Съобразеност с идентифицираните образователни потребности.
- Насоченост към практиката.
- Участие на педагогическите специалисти и помощник-възпитателите.

**ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА
И НА ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

Общи положения

1. Този документ определя правилата за участие на педагогическите специалисти, работещи в детската градина, в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.
2. Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.
3. Правилата следва да осигурят балансирано участие на педагогическия персонал в квалификационни дейности, съобразени с потребностите на детската градина и професионалните интереси на участниците.
4. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата.
5. Директорът на детската градина е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Условия за организиране на квалификацията на педагогическите специалисти

1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
2. Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и на ниво – детска градина.
3. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.
4. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
5. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
6. Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън регламентирания условия в т. 10, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
7. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми.
8. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

9. Детската градина се задължава да осигурява условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

10. Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с:

- Професионалния профил на изпълняваната длъжност;
- Професионалното развитие на педагогическия специалист;
- Резултата и препоръките от атестацията му;
- Националната, регионалната, общинската и училищната политика.

11. Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата, както и към подобряване на образователните им резултати.

12. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

13. По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

14. Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

15. Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

16. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист.

17. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата.

18. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

19. Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Ред за провеждане на квалификацията на педагогическите специалисти в ДГ №101 „Ябълкова градина“

1. Осъществяването на обучителни дейности с вътрешно-квалификационен характер да извършва при спазване на План за квалификационно-методическата работа в детската градина, приет с решение на педагогическия съвет.

2. В началото на всяка учебна година педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност. Зам.директорът по УД на ДГ № 101 „Ябълкова градина“ изготвя покана до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.

3. След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта в срок до 3 работни дни и я предава на директора на институцията за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация.

Попълнени карти от проведена вътрешноинституционална квалификационна дейност, заверени с подпис и печат от директора, съдържащи информация за:

- ☐ Тема на квалификацията;
- ☐ Организационна форма на квалификацията;
- ☐ Дата и място на провеждане;
- ☐ Времетраене в академични часове;
- ☐ Работни материали;
- ☐ Ръководител/отговорник за провеждане на квалификационната форма;
- ☐ Присъствени списъци с трите имена, длъжност и подпис на всеки участник във вътрешноинституционална квалификационна форма;
- ☐ Ксерокопие на работните материали от проведената квалификация на хартиен и/или електронен носител;
- ☐ Финансова справка в свободен формат при изразходвани средства за проведената форма (например за ксерокопия на учебните материали и др.);
- ☐ Индивидуални карти за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация на всеки педагогически специалист за учебната година в академични часове.

Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от зам.директора по УД в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка или класьор за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

4. Форма на вътрешноинституционална квалификация е обмяната на добри практики чрез посещение на място в други детски градини от гр. София.

Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта, която включва:

- ☐ Място на провеждане на квалификацията;
- ☐ Дата на провеждане на квалификацията;
- ☐ Начален и краен час на провеждането на квалификацията;
- ☐ Брой академични часове;
- ☐ Списък на участниците в квалификацията;
- ☐ Подпис и печат на директора на ДГ № 101 „Ябълкова градина“;
- ☐ Подпис и печат на директора на приемащото детско заведение.

Правила за организиране, провеждане и отчитане на продължаваща квалификация през учебната година.

- Ред за планиране на финансовите средства за квалификация.
- Определен процент за квалификация от бюджета на ДГ №101 „Ябълкова градина“.
- Ред за избор на изпълнител на обученията, отговорни лица от образователната институция.
- Ред и начин за провеждане на обученията - на място или изнесено обучение, време на провеждане (учебно, неучебно време), преструктуриране на учебно съдържание (при необходимост).
- По договаряне с учебните организации по програми за обучение в Информационен регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

- Ред за проверка на обучителните организации и представените от тях програми за обучение в Информационен регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти /<http://iropk.mon.bg/>

- Отговорни лица за дейността по организиране, изпълнение и контрол на формите на продължаваща квалификация- Зам.директор по учебна дейност и комисия по квалификацията.

Механизъм за финансиране на квалификацията на педагогическите специалисти в ДГ № 101 „Ябълкова градина“

Финансиране

1. Годишните средства за квалификация на педагогическите специалисти се определят в размер на 1,3% от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал.

2. Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в детски градини от страната са за сметка на финансиращия орган на детската градина.

3. При недостиг на предвидените средства в бюджета на детската градина за квалификационна дейност или по желание, финансирането на участието може да стане от съответния учител.

4. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационна форма на собствени разноски и съгласувано с директора на детската градина, дори и в учебно време, да му се предоставя тази възможност.

Допълнителни разпоредби

1. Правилата са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 5 т.5 от НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, издадена от министъра на образованието, и са приети с решение от заседание на ПС на ДГ № 101 „Ябълкова градина“.

2. Правилата се съгласуват на педагогически съвет и се утвърждават от директора на образователната институция.

Открита практика и квалификационна дейност

I.	Открити моменти	Отговорник	Срок
1.	„По таз пътечка равна, върви дружина славна!“	I гр. „Слончета“	м. 03/2023г.
2.	„Искам да съм здрав!“ – ПС по ОС Демонстрация на усвоени знания за лична хигиена и умения за самообслужване	I А гр. „Пеперуди“	м. 03/2023г.
3.	„Учим и играем, много можем, много знаем!“ – ПС по БЕЛ	II гр. „Слънчо“	м. 03/2023г.
4.	„Нижат се сезоните подред, за всеки зная ред по ред!“ - наблюдение на планирани педагогически ситуации по ОС	III гр. „Камбанки“	м. 04/2023г.
5.	„Математика- лесна и интересна!“ ПС по М-ка	III А гр. „Гъбки“	м. 04/2023г.
6.	„Буквички и цифри зная – с тях обичам да играя!“ ПС по БЕЛ и М-ка	IV гр. „Калинки“	м. 04/2023г.
7.	„Психомоторни игри“	IV СГ „Пчелички“	м.11/2022г.

	„Как да подпомогнем детето при следването на дневния режим, така че то до знае какво предстои и да е спокойно? – използване на изображения на принципа PECS.“	IV А СГ „Делфини“	м. 11/2022г.
II.	Открита практика	Отговорник	Срок
1.	„Корабчето“ (В. Сутеев)	I гр. „Слончета“	м.03./2023г.
2.	„Думичка избирам“.	I А гр. „Пеперуди“	М.03/2023г.
3.	„Играя, за да зная“	II гр. „Слънчо“	м. 03/2023г.
4.	„Мога да разкажа“	III гр. „Камбанки“	м.02/2023 г.
5.	„При нас е весело!“	III А гр. „Гъбки“	м. 02./2023г.
6.	„Вече съм голям – всичко мога сам!“	IV гр. „Калинки“	м. 04/2023г.
7.	„Подвижни игри с правила“	IV СГ „Пчелички“	м. 04/2023г.
8.	„Комуникацията с деца със СОП – ясни, точни кратки инструкции и онагледяване, с цел по-доброто разбиране от страна на децата.“	IV А СГ „Делфини“	м. 04/2023г.

III.	Квалификация на педагогическия и непедагогическия персонал		
III А	Квалификация на педагогическите специалисти:	Отговорник	Срок
1.	Обогатяване на библиотечния фонд с нова специализирана литература за образователни институции.	Директор, Зам.директор	09/2022 05/2023
2.	Изготвяне и приемане на плана за квалификация на педагогическия и непедагогическия персонал.	Директор, Зам.директор	09/2022 05/2023
3.	Разговор- беседа - Запознаване и обсъждане на инструкции и насоки за новата учебна година на МОН, РУО –София град, СО- Дирекция образование	Директор, Зам.директор	09/2022
4.	Дискусия - Квалификация за новопостъпили учители и или/ дълго отсъстващи учители „Методическо и организационно подпомагане, ДОС и тематични разпределения.“	Директор, Зам.директор	09/2022
5.	Включване в семинари и курсове за квалификация на педагогическите специалисти организирани от МОН, ДИУУ, РУО, висшите учебни заведения и други обучителни организации.	Директор, Зам.директор	09/2022
6.	Практикум – „Основни моменти при работата с електронен дневник“	Й. Христов	09/2022
7.	Практикум - „Изграждане на здравни навици и двигателна култура у малките деца“	М. Атанасова Н. Мичевска	10/2022
8.	Обучителен курс - „Оказване на първа долекарска помощ“	Външен обучител	10/2022

9.	Лекция - „Семейството като институция за социализация“	М. Йорданова	11/2022
10.	Дискусия - „Ефективни техники за комуникация и работа с родители“	Д. Евтимова	11/2022
11.	Семинар с практикум - „Монтесори практики в детската градина“	В. Маринополска	12/2022
12.	Семинар - „Как да развиваме емпатия, толерантност и сътрудничество при деца със СОП и деца с типично развитие в предучилищна възраст?“	В. Ефремова М. Желева	01/2023
13.	Практикум - „Мнемоничният метод или използването на мнемотаблиците – иновативен метод в педагогическото взаимодействие в детската градина в областта на овладяването на езика и развитието на речта.“	Бл. Велева	01/2023
14.	Практикум - „Как да научим децата да играят, като база за детското развитие?“	Р. Трифонова М. Георгиева	02/2023
15.	Семинар - „Дисциплина чрез сътрудничество. Управление на конфликти“	Психолог	03/2023
16.	Обучителен курс - „Бърнаут на педагогическите специалисти“	Външен учител	04/2023
17.	Семинар - „Иновативни методи на обучение по БДП в детската градина“	Ем. Танева Т. Плугарска	04/2023
18.	„Водим бъдещето за ръка“ - популяризиране на добрия педагогически опит и добри педагогически практики в ДГ №10.	Директор, зам. Директор, учители, учител по музика	09/2022 – 05/2023
III Б	Квалификация на непедagogическия персонал	Отговорник	Срок
1.	Лекция - „Спазване на изисквания за опазване здравето и живота на децата и персонала по време на – COVID-19“	мед.сестри	09/2022
3.	Семинар – „Система за контрол и самоконтрол - хигиенно състояние в детското заведение. Дезинфекция и стерилизация. Водене на документация.“	мед.сестри	10/2022
3.	Практикум - „Изграждане на здравни навици и двигателна култура у малките деца“	М. Атанасова Н. Мичевска	11/2022
4.	Практикум – „Взаимодействие и общуване с деца със СОП.“	Й. Христов Л. Асенова	01/2023
3.	Лекция – „Култура на поведение при хранене на децата в ДГ.“	мед.сестри	02/2023
4.	Лекция – „Оказване на първа долекарска помощ на деца (ухапване от насекоми/влечуги; виене на свят;“	мед.сестри	03/2023

	гадене/повръщане; когато на детето му е лошо и т.н.)“		
--	---	--	--

Общи събрания

№	Тема	Провежда	Срок
I.	1. Избор на секретар на ОС. 2. Насоки и указания за цялостната дейност в ДГ №101 през новата учебна година. 3. Приемане план за БУОТ. Запознаване с: - Правилник за вътрешния трудов ред; - Правилник за дейността на ДГ; - ВПРЗ; - Етичен кодекс; - Функционални механизми касаещи всички служители; - Графици и правила за ДТВ.	Директор, Председател на СО	м. 10.2022г.
II.	1. Изразходване на фонд СБКО. 2. Насоки за работа при зимни условия. 3. Отчет на изразходваните средства.	Директор, Зам. директор Председател на СО	м. 12.2022г.
III..	1. Обсъждане на трудовата дисциплина. 2. Отчет на дейността на комисиите. 3. Текущи.	Директор, Мед. сестри, Председатели на комисии	м. 02.2023г.

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2022 - 2023 ГОДИНА

№	Тема	Провежда	Срок
I.	1. Избор на секретар на ПС и определяне на педагогическите екипи. 2. Приемане на Правилника за дейността на Педагогическия съвет и План за заседанията на Педагогическия съвет. 3. Актуализиране и приемане на стратегия на ДГ за следващите 4 години. 4. Приемане на Годишен план за дейността на детската градина. 5. Приемане на План за взаимодействие с родителите. 6. Приемане мерки за повишаване качеството на образованието. 7. Приемане на План по БДП с график на дейностите. 8. Приемане на Етичния кодекс. 9. Актуализиране и Приемане правилник за дейността на детската градина.	Директор Зам. директор Учители по групи	м. 09.2022г.

	1. Актуализиране и приемане на Програмната система. 2. Приемане на учебен план и форми на обучение. 3. Приемане на Плана за квалификационна дейност в ДГ. 4. Приемане на програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. 5. Приемане програма за превенция на ранното напускане на образователна институция. 6. Приемане програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на деца от уязвимите групи. 7. Избор на работни комисии. 8. Обсъждане и приемане на график за провеждане на родителските срещи по групи.		
II.	1. Обсъждане организацията на работа в условията на пандемия. 2. Разглеждане на информация за здравословното състояние на децата. 3. Обсъждане на резултатите от проследяване постиженията на децата в началото на учебната година. 4. Обсъждане на необходимостта от включване на деца в обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие. 5. Обсъждане, приемане и избор на комисия и правила за награждаване на педагогически специалисти на ниво детска градина. 6. Текущи.	Директор Зам.директор Учители по групи Мед. сестри Директор и ПС	м. 10.2022г.
III.	1. Приемане план за работа при есенно-зимни условия. 2. Анализ на изпълнение на дейностите по Плана за Приобщаващо образование до момента, работа на ЕПЛР по групи. 3. Доклад за деца приети и записани, но непосещаващи ДГ. 4. Обсъждане на оферти за детски отход и туризъм през 2022/2023 учебна година. 5. Организация и провеждане на празниците свързани със зимния цикъл. 6. Оформяне график за ползване на платен отпуск и график за работа през Коледна ваканция. 7. Текущи.	Директор Зам. директор Комисии Учители на групи	м. 11.2022г.

IV.	1. Обсъждане на резултатите от образователната и възпитателна дейност по групите, дейности за подкрепа на личностното развитие. 2. Обсъждане на резултатите от проследяване напредъка в развитието на децата със СОП. 3. Предприемане на мерки за оптимизиране и подобряване качеството на образование, при необходимост. 4. Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора. 5. Отчет на резултати от текуща проверка за водене на задължителна документация в електронен вариант. 6. Отчет на изпълнение на дейностите от годишния план за дейността на ДГ до момента. 7. Текущи.	Директор^q Зам. директор Мед. сестри	м. 02.2023г.
V.	1. Обсъждане и избор на познавателни книжки и учебни помагала за учебната 2023-2024г. 2. Предложения за подобряване на материално – техническата база. 3. Организиране и провеждане на празници от пролетния цикъл 4. Оформяне график за ползване на платен отпуск и график за работа през Пролетната ваканция. 5. Текущи.	Директор Зам.директор Учители	м. 03.2023г.
VI.	1. Информация за здравословното състояние на децата, качеството на хранене и двигателна активност 2. Анализ на резултатите от изпълнението на Плана за квалификация. 3. Отчет за усвоените средства за квалификация през календарната 2022 г. 4. Указания за края на учебната година. 5. Обсъждане на празника за изпращане на децата от четвърта група. 6. Текущи.	Директор, Зам.директор Учители по групи	м. 04.2023г.
VII.	1. Отчет на проведените по групи открити практики, открити моменти и празници. 2. Отчет на работата на комисиите. 3. Информация за постигнатите резултати в обучението по БДП. 4. Текущи.	Директор, Зам.директор Учители по групи Председатели на комисии	м. 05.2023г.
VIII.	1. Обсъждане на резултатите от проследяване постиженията на децата по образователни направления в края на учебната година. 2. Обсъждане на резултатите от установената училищна готовност на децата от четвърта група. 3. Отчет за дейността на ЕПЛР по групи и обсъждане на резултатите от дейностите по изпълнение на плановете за подкрепа на децата със СОП. 4. Доклад – анализ за дейността на детската градина през учебната 2022/2023 г.	Директор Зам.директор Учители по групи Мед. сестри	м. 06.2023 г.

	5. Насоки за лятната работа и график за работа през летните месеци. 6. Оформяне график за ползване на платен отпуск през лятната ваканция. 7. Текущи.		
--	---	--	--

Хигиена и здравеопазване

№	Дейност	Отоговорник	Срок
1.	Системно провеждане на антропометрични измервания на децата.	Градински медицински сестри	м.10.2022г. м.05.2023г.
2.	Ежедневно извършване на филтър при приемане на децата. Проследяване на здравословното състояние на децата при престоя им в ДГ и вземане на адекватни мерки при необходимост.	Градински медицински сестри	Постоянен
3.	Изготвяне План за здравеопазването и План за превенция на здравето.	Градински медицински сестри	м.09.2022г.
4.	Периодично актуализиране на здравните книжки на персонала.	Градински медицински сестри	Постоянен
5.	Храненето на децата съобразено с изискванията по качество и количество съобразно действащите нормативни уредби.	Градински медицински сестри	Постоянен
6.	Контрол върху храненето на децата. Спазване на Наредба № 6 от 10.08.2011 г. и Наредба № 2 от 01.09.2013 г.	Домакин Градински медицински сестри	Постоянен
7.	Постоянен контрол върху правилното разпределение, сервиране и консумиране на храната.	Учители, градински и яслени мед. сестри, домакин- касиер	Постоянен
8.	Осигуряване на оптимален двигателен режим и системно закаляване.	Мед.сестри, учители, пом. възпитатели	Целогодишно
9.	Изготвяне План за закаляване на децата.	Градински медицински сестри	м.11.2022г.
10.	Периодично обучение на персонала по работа с дезинфектанти и оказване на първа помощ.	Градински медицински сестри	м.09.2022г., м.03.2023г.
11.	Водене на месечна справка за средната месечна посещаемост и заболяемост на децата.	Градински медицински сестри	Ежемесечно
12.	Контрол върху поддържане на необходимата хигиена от помощния персонал и своевременно отразяване в книгата за хигиенно състояние на ДГ.	Градински медицински сестри	Постоянен

13.	Ежеседмични проверки на комисията по хигиена, отразени в протоколи.	Комисията по хигиена	Постоянен
14.	Правилна и системна дезинфекция на съдове, помещения, повърхности, съгласно изискванията на РЗИ, / в условията на Пандемия – COVID-19(КОРОНАВИРУС)	Градински медицински сестри Пом.възпитатели, Работник кухня	Постоянен

Безопасността, опазването и защитата на децата са от първостепенно значение в работата на нашата градина. В ситуацията на COVID-19 изпълняваме най-адекватните мерки за осигуряване на безопасна и здравословна среда, позволяваща постепенното възобновяване на процеса на педагогическо взаимодействие в детските градини/ясли, при спазване на строги противоепидемични мерки, което ще позволи и връщането на родителите на работа.

ПЛАН ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕ ПО ПЪТИЩАТА НА ДГ №101 „ЯБЪЛКОВА ГРАДИНА” ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023г.

Планът–програма за дейностите по безопасност на движението по пътищата е разработен на основание Закон за движение по пътищата, Правилник за прилагане закона за движението по пътищата, НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ 2021 – 2030 г., ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ 2021-2023 КЪМ НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ 2021-2030 Г., СЕКТОРНА СТРАТЕГИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА (2021-2030), Наредба №13 от 21.09.2016г. за гражданското, екологичното и интеркултурното образование, Програма за обучение по БДП за първа, втора, трета и четвърта възрастова група.

Възпитанието и обучението по БДП са целенасочен, системен и непрекъснат процес за формиране на граждански компетентности и качества на детето и са неделима част от цялостното образование и възпитание на личността. Социализирането на личността е процес на адаптация, индивидуализация и усвояване на социо- културните роли, чрез които детето намира мястото си в обществото. Формирането на защитни механизми при децата за съхраняване и безопасност при движение по пътищата е актуална тема в гражданското общество и важна задача на държавата, образователните институции и семейството.

Безопасността на децата – участници в пътното движение е един от най-сложните проблеми на обществото в областта на здравеопазването днес. Той е особено актуален, тъй като е пряко свързан с опазване живота и здравето на децата днес и с подготвянето на знаещи, отговорни, културни и дисциплинирани участници в движението.

Предучилищният период е известен със своята сензитивност към външните изменения на обектите, процесите и явленията в околния свят. Децата овладяват знания за елементите и опасностите на пътя още в ранното детство, следвайки примера на по-възрастните от семейството и детската градина. Формира се способност за ориентиране и критично мислене, което е в основата на правилното оценяване на пътните ситуации. Промените, които настъпват в когнитивната, емоционалната и волевата сфера, са благоприятна основа за

поставяне началото на обучението по безопасност на движението. Въпреки това, поради възрастови, психологични особености и липсата на опит, децата невинаги постъпват правилно, когато са на улицата. Това налага целенасочено, системно обучение и възпитание за формиране на поведенческа култура и качества на подрастващите - съобразителност, наблюдателност, отговорност, самостоятелност и др. В предучилищна възраст се поставят основите на гражданските компетентности на детето като пълноправен участник в пътното движение, притежаващ конкретни знания, умения и отношение към спазването на обществените правила и норми за лична и колективна безопасност.

Компетентностите, свързани с обучението по БДП, са част от интердисциплинарен комплекс:

- Гражданско образование, област на компетентност: „Социална политика, справедливост и солидарност“ - обяснява своите постъпки, като ги свързва с правила и ценности.
- Здравно образование, област на компетентност: „Безопасност и първа помощ“ - назовава нещата (предмети, дейности, поведения), които са опасни в обкръжаващата среда.
- Интеркултурно образование: област на компетенция: „Културна осъзнатост“ - сравнява норми на поведение в културно- различен битов и празничен контекст.

ЦЕЛИ НА ВЪЗПИТАНИЕТО И ОБУЧЕНИЕТО ПО БДП В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Формиране на начални представи за пътната среда.
2. Формиране на умения за безопасно поведение на пътя.
3. Формиране на култура на поведение на пътя.

Постигането на компетентностите за ориентиране в пътната среда се осъществява в следните глобални области: елементи на пътната среда, участници в движението, пътни превозни средства, пътна сигнализация, обезопасителни и защитни средства.

Постигането на компетентностите за спазване на правила за безопасност и култура на поведение на пътя се разгръща в следните направления: правила за движение на пешеходец, правила за движение на велосипед, правила за движение в жилищна зона, правила за поведение на автобусна спирка, опасни и безопасни места за игра, понятие за пътнотранспортно произшествие, сензорна и моторна двигателна активност.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Подготовка на децата по БДП от всички възрастови групи, съгласно утвърдените от министъра на образованието и науката програми за възрастови групи;
2. Придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешна адаптация към условията и движението по пътя;
3. Запознаване на децата с опасностите по пътя, начините за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от уличното движение;
4. Взаимодействие и сътрудничество с родителите за подобряване на транспортната култура на децата и опазване на техния живот. Повишаване на транспортната култура на родителите - пешеходци и водачи на превозни средства и основен модел за подражание на децата. Съвместна работа с родителите на децата от трета и четвърта възрастова група за проиграване с децата им на безопасен маршрут до детската градина. Съвместна работа с родителите по темата: „Пътят на първокласника“.
5. Трениране на практически умения за безопасно поведение на улицата и в превозно средство.
6. Изграждане на знания и умения за безопасно управление на велосипед.
7. Осъзнаване на необходимостта от използването на предпазни средства – обезопасително столче, с предпазни колани, каски, наколенки, налакътници и светлоотразителни жилетки и аксесоари.

8. Оформяне на интерактивна площадка в двора на детската градина.
9. Обогаляване на педагогическото взаимодействие с децата чрез включване на подходящи интерактивни техники и технологии за обучение по БДП.
10. Повишаване нивото на професионалната компетентност на учителите по БДП.

МЕТОДИ

- Информационно-познавателни (наблюдение, разговор, разказ, беседа, пътни казуси);
- Игрово-познавателни (сюжетно-ролеви игри, дидактични игри, игров тренинг, компютърни игри, подвижни и др.);
- Практико-изпробващи (експеримент, практически упражнения, макетиране в различен план на измерване);
- Предметно-оперативни (обследване, разглеждане, предметно-моделиране).

КОМИСИЯ ПО БДП

Състав на комисията:

Председател: Емилия Танева

Членове: 1. Татяна Плугарска
2. Мариета Георгиева
3. Камелия Трифонова

ПРОГРАМА ЗА ОБУЧЕНИЕ ПО БДП

I ГРУПА

С теми от програмата се реализират основните идеи за:

1. Запознаване на детето със сензорните еталони за звук, цвят, форма.
2. Развиване на пространствените представи за най-близката пътна среда.
3. Спазване правила при пътуване в автомобил.
4. Познаване наименования на превозни средства.
5. Развиване на обща представа за детето като участник в движението.

II ГРУПА

С тема от програмата се реализират основните идеи за:

1. Разпознаване основните елементи на улицата.
2. Съобразяване местата за игра съобразно безопасността.
3. Спазване правила при пресичане Познаване пътни знаци с основни превозни средства.
4. Разпознаване хоризонтална маркировка тип „Зебра“.
5. Спазване правила при пресичане на пешеходна пътека, на улично платно със /без светофарна уредба

III ГРУПА

С тема от програмата се реализират основните идеи за:

1. Ориентиране в пътната среда и маркировката на квартала.
 2. Разпознаване на пътните знаци от различните видове и светлинните средства.
 3. Спазване на основни правила за пешеходци и развитие на навици за културно поведение.
 4. Разпознаване на частите на велосипеда, пътните знаци и правилата за велосипедисти.
- Определяне на видовете превозни средства по суша, въздух и вода.

IV ГРУПА

С тема от програмата се реализират основните идеи за:

1. Ориентиране в пътната среда и маркировката в града.
2. Развиване на знанията и уменията на пешеходец при пресичане на кръстовище със и без светофарна уредба, и при наличие на регулировчик.
3. Формиране на знания и умения като участник - пътник в градския транспорт.
4. Постигане на знания и умения като участник - велосипедист.
5. Усъвършенстване на сензомоторни умения за защитеност.

Период за планираното провеждане на ситуация	ОН	Тема	Очаквани резултати
Първа група „Слончета“			
м. Декември	ОС	„В автомобила“	Знае правилата за пътуване с автомобил.
м. Декември	ОС	„Детски автомобил“	Знае правилата за пътуване с автомобил, като използва детско столче.
м. Януари	КТ	„Автобус“	Има представа за превозните средства, които се движат по суша.
м. Февруари	КТ	„Товарен камион“	Има представа за товарните превозни средства.
м. Май	КТ	„Кораб“	Има представа за играчки на отделни превозни средства.
Първа А група „Пеперуди“			
м. Декември	ОС	„В автомобила“	Знае правилата за пътуване с автомобил.
м. Декември	ОС	„Детски автомобил“	Знае правилата за пътуване с автомобил, като използва детско столче.
м. Януари	КТ	„Автобус“	Има представа за превозните средства, които се движат по суша.
м. Февруари	КТ	„Товарен камион“	Има представа за товарните превозни средства.
м. Май	КТ	„Кораб“	Има представа за играчки на отделни превозни средства.
Втора група „Слънчо“			
м. Октомври	ОС	„Светофар“	Знае значението на светофара като помощник в движението. Разпознава сигналите на светофара и спазва правилата за пресичане Активна употреба на изрази като: светофар, светофарна уредба, пресичане на улично платно
м. Ноември	КТ	„Пътни 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.
м. Януари	ОС	„Спазвам правилата”	Знае къде и как се движим с мама и татко. Разпознава цветовете на светофара – червен, жълт и зелен. Различава звуци, характерни за уличното движение, и ги определя по сила.
м. Февруари	КТ	„Автобус”	Знае правила за безопасно поведение в превозно средство. Знае мястото си в автобуса и назовава предпазни средства, които използват децата. Спазва нормите за безопасно поведение.
м. Март	КТ	„Товарен камион”	Знае правила за Възпроизвежда показана от учителя последователност за създаване на модел. Включва модела в играта. Безопасно поведение по време на игра.
Трета група „Камбанки“			
м. Септември	КТ	„Самолет “	Различава превозни средства във въздуха; обогатява представи за тяхното разнообразие, за ролята на въздушния транспорт, за хората, чиито професии са свързани с него. Описва конструктивни характеристики на превозни средства във въздуха, като използва нагледна опора – макет или схема
м. Ноември	ОС	„И улицата има правила“	Показва познаване на правила за движение по улицата. Разпознава и назовава своята улица и тази на ДГ. Разпознава и разказва за различните обществени сгради – болница, поща, училище
м. Ноември	КТ	„Пътни знаци”	Правилно сглобяване на пъзел – Улично движение и прилагане изучените знания по БДП.
м. Февруари	ОС	„Внимание пожар”	Разпознава пожарната кола. Пресъздава в сюжетните игри ролята на полиция. Уважава труда на пожарникаря. Има представа за превозни средства със специално предназначение-пожарна и полицейска кола.
м. Март	ОС	„Превозни средства”	Общи представи за различни познати превозни средства. Познава, назовава и класифицира според мястото, където се движат. Обяснява диференцирано предназначението на игрови съоръжения и материали за подвижни игри. Управлява поведението си съобразно знаци и правила на пътя. Изброява правилата ,които трябва да спазва пешеходеца.

м. Март	ОС	„Умея ли да се пазя”	Конкретни представи за опасните за детето ситуации. Разпознава опасните места и ситуации – въртележки, ескалатор, пързалка, непознати хора. Сравнява действията си с тези на другите
Трета А група „Гъбки“			
м. Октомври	КТ	„Самолет“	Различава превозни средства във въздуха; обогатява представи за тяхното разнообразие, за ролята на въздушния транспорт, за хората, чиито професии са свързани с него. Описва конструктивни характеристики на превозни средства във въздуха, като използва нагледна опора – макет или схема.
м. Ноември	ОС	„И улицата има правила“	Показва познаване на правила за движение по улицата. Разпознава и назовава своята улица и тази на ДГ. Разпознава и разказва за различните обществени сгради – болница, поща, училище
м. Ноември	КТ	„Пътни знаци”	Правилно сглобяване на пъзел – Улично движение и прилагане изучените знания по БДП.
м. Февруари	ОС	„Внимание пожар”	Разпознава пожарната кола. Пресъздава в сюжетните игри ролята на полиция. Уважава труда на пожарникаря. Има представа за превозни средства със специално предназначение- пожарна и полицейска кола.
м. Март	ОС	„Превозни средства”	Общи представи за различни познати превозни средства. Познава, назовава и класифицира според мястото, където се движат. Обяснява диференцирано предназначението на игрови съоръжения и материали за подвижни игри. Управлява поведението си съобразно знаци и правила на пътя. Изброява правилата ,които трябва да спазва пешеходеца.
м. Март	ОС	„Умея ли да се пазя”	Конкретни представи за опасните за детето ситуации. Разпознава опасните места и ситуации – въртележки, ескалатор, пързалка, непознати хора. Сравнява действията си с тези на другите.
Четвърта група „Калинки”			
м. Септември	ОС	„Аз се движа безопасно”	Спазва правила на поведение и има културни навици при движение в родното място. Знае начини на придвижване по булевард, пресичане, преминаване под

			подлез или надлез. Булевард, кръстовище, пътен знак Е 21-“Подлез“
м. Октомври	ОС	„Спазвам правила“	Познава основните обществени правила и норми за пресичане на кръстовище. Познава сигнали подавани от регулировчик – забранено, разрешено преминаването. Осъзнава опасността от неправилни действия при пресичане на кръстовище. Съобразява поведението си спрямо указанията на регулировчика. Пресичане на кръстовище със и без светофарна уредба, пресичане на кръстовище при наличие на регулировчик.
м. Ноември	ОС	„Кръстовище“	Изработване на модел на пътни знаци и полицаи и включването им в игра за безопасно придвижване по пътя.
м. Декември	ОС	„Пътни знаци“	Правилно сглобяване на пъзел – Улично движение и прилагане изучените знания по БДП.
м. Януари	КТ	„На път за детската градина“	Има практически план за безопасно придвижване. Изразява готовност за спазване на правила за придвижване. Познава безопасния маршрут до детската градина. Придвижване с възрастен, безопасен път.
м. Февруари	ОС	„Моята улица“	Знае как да регулира поведението, съобразно знаците. Познава пътни знаци.. Предупредителни знаци за опасност.
м. Март	КТ	„Улицата има свои правила“	Демонстрира готовност за спазване на правила и регулиране на поведението. Спазва предписанията на пътните знаци.

ГРАФИК НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СИТУАЦИИ ПО БДП ЗА УЧЕБНАТА 2022-2023

За първа възрастова група

Месец	Седмица	Тема	Образователно направление
Декември	I	В автомобила	Околен свят
Декември	II	Детски автомобил	Околен свят
Януари	I	Автобус	Конструиране и технологии
Февруари	II	Товарен камион	Конструиране и технологии
Май	I	Кораб	Конструиране и технологии

За втора възрастова група

Месец	Седмица	Тема	Образователно направление
Октомври	III	Светофар	Околен свят
Ноември	I	Пътни знаци	Конструиране и технологии
Януари	I	Спазвам правилата	Околен свят
Февруари	I	Автобус	Конструиране и технологии
Март	II	Товарен камион	Конструиране и технологии

За трета възрастова група

Месец	Седмица	Тема	Образователно направление
Септември	II	Самолет	Конструиране и технологии
Ноември	II	И улицата има правила	Околен свят
Ноември	III	Пътни знаци	Конструиране и технологии
Февруари	III	Спазвам правилата	Околен свят
Март	III	Превозни средства	Околен свят
Април	III	Умея ли да се пазя	Околен свят

За четвърта възрастова група

Месец	Седмица	Тема	Образователно направление
Септември	III	Аз се движа безопасно	Околен свят
Октомври	II	Спазвам правила	Околен свят
Ноември	III	Кръстовище	Конструиране и технологии
Декември	III	Пътни знаци	Конструиране и технологии
Януари	II	На път за детската градина	Околен свят
Февруари	III	Моята улица	Околен свят
Март	III	Улицата има свои правила	Конструиране и технологии

ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа при обявяване на извънредно положение при епидемия

Новият коронавирус е наречен тежък остър респираторен синдром коронавирус-2 (SARS-CoV-2), докато заболяването, свързано с него, се нарича COVID-19. Животните са първоначален източник на вируса, но сега този вирус се предава от човек на човек. Предаването е главно чрез дихателни капчици когато хората кихат, кашлят или издишват. Инкубационният период за COVID-19 (т.е. времето между излагане на вируса и появата на симптомите) понастоящем се изчислява между 2 и 14 дни.

Вирусът може да причини леки грипоподобни симптоми като:

- треска;
- кашлица;
- затруднено дишане;
- болка в мускулите;
- умора;

По-сериозните случаи развиват тежка пневмония, синдром на остър респираторен дистрес, сепсис и септичен шок, които могат да доведат до смъртта на пациента.

Уязвими са хората със съществуващи хронични състояния /артериална хипертония, сърдечни заболявания, диабет, чернодробни заболявания и респираторни заболявания и др/, лица над 60 годишна възраст, лица подложени на химио- и лъчетерапия и лица със спад в имунната система.

Ако имате остра респираторна инфекция (внезапна поява на кашлица и / или възпалено гърло и / или задух) и в 14-те дни преди началото на симптомите, вие сте били:

- **в близък контакт с потвърден или вероятен случай на инфекция с COVID-19 или пътуване до район, където COVID-19 се разпространява в общността,**
- **или сте работили или посещавали здравно заведение, където се лекували пациенти с инфекции на COVID-19, трябва да се свържете с вашия лекар по телефона за съвет.**

ECDC разработи насоки как да идентифицира съмнителни случаи и кога да започне тестване:

- човек, който живее в същото домакинство като човек, който е бил диагностициран с COVID-19,
- човек, който е имал контакт лице в лице или е останал в затворена среда със случай на COVID-19,
- здравен работник или друго лице, предоставящо пряка грижа за случай на COVID-19, или лабораторни работници, които обработват образци SARS-CoV-2.

Във връзка с усложнената вирусологична обстановка от COVID-19 (КОРОНАВИРУС) и за насърчаване на добра респираторна хигиена на работното място е необходимо, както следва:

1. Да се сложи на видно място информация под формата на плакати или листовки, които да напомнят за постоянното поддържане на хигиена на ръцете и дихателните пътища;
2. Всички свободни помещения да бъдат използвани за работни, с цел намаляване на пренаселеността на вече съществуващите;
3. Да се подсигурят сензорни дозатори за дезинфекция на ръцете и сапун на леснодостъпно място;
4. Да се ограничи достъпа на външни лица, а при невъзможност – да се допускат минимален брой посетители, отстоящи на поне 1,5 метра един от друг и от служителите и задължително ползващи предпазни маски и ръкавици;
5. Да се подсигури пропускателен режим на работа: един поток на влизане и един поток на излизане в точно определен час;

6. Да не се допускат служители с болничен лист, поставени под карантина или лица с прояви на остри заразни заболявания;

7. При пристигане на работното място **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** да се извършва дезинфекция първо на ръцете (измиване на ръце обилно с топла вода и сапун, ползване на кърпички за еднократна употреба и безопасното им изхвърляне и др.), а после и на всички повърхности, до които се докосват служителите /дръжки на врати, ключове за осветление, бюра, плотове, клавиатура, мишка, телефони, тоалетна, парпети, бутони на асансьор и др./ със средства за дезинфекция на алкохолна основа. Дезинфекцията на повърхностите да се прави 3-4 пъти на ден, а на ръцете – на интервал под 2 часа;

8. Всички служители да ползват индивидуални маски и ръкавици, които се сменят на всеки 2-3 часа и да се изхвърлят в специални контейнери за съхранение. Маските трябва да покриват носа и устата. При липсата им може да се ползва двойно сгънат плътен шал;

9. На обществено място или в офиса да се спазва респираторен етикет за кихане и кашлянето да се извършва в свивката на лакътя

10. Ежедневно на 2-3 пъти да се дезинфекцира подът с дезинфекциращ препарат със средства за дезинфекция на алкохолна или хлорна основа;

11. Да не се събират служители на групи и екипи в едно помещение. При невъзможност да има минимално отстояние 1,5 метра между всеки;

12. Да се извършва често проветряване на помещенията;

13. Да се избягва близък контакт, ръкостискане и прегръдки;

14. Да не се докосват с пръсти устните, очите и носа;

15. Да се избягва ползването на асансьор, а при невъзможност да се натиска бутона с лакът;

16. Да се ползват единични опаковки за храна, собствени прибори или такива за еднократна употреба и да не се предлагат храна и напитки на колеги;

17. Да се консумира разнообразна храна и много течности;

18. Да се ползват препоръчителни профилактични мерки за справяне със стреса /раздвижване, антистресово четене на развлекателна литература, проветряване преди сън, кардиоупражнения, осигуряване на достатъчно сън, хобита и др./;

19. Бъдете нащрек за лица, които имат кашлица, треска, задух или затруднено дишане;

20. При проява на симптоми да се информира незабавно прекия ръководител и ОПЛ /личния лекар/ **по телефона** и да се остане в къщи;

21. При доказан случай на заболял да се ползват **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** респираторни маски, предпазни очила и нестерилни престилки;

22. Да се ползват само достоверни източници на информация – сайтовете на Министерство на здравеопазването, Национален център по заразни и паразитни болести, Европейски център за превенция и контрол на заболяванията, Министерство на външните работи и др.

МЕРКИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ И ДЕТСКИТЕ ЯСЛИ СЛЕД ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ПРИЕМА НА ДЕЦА

Безопасността, опазването и защитата на децата са от първостепенно значение в работата на детските градини/ясли. В ситуацията на COVID-19 всяка държава търси най- адекватните мерки за осигуряване на безопасна и здравословна среда, позволяваща постепенното възобновяване на процеса на педагогическо взаимодействие в детските градини/ясли, при спазване на строги противоепидемични мерки, което ще позволи и връщането на родителите на работа.

Целта на описаните мерки е постепенно и контролирано възобновяване на дейността на детските градини/ясли в условията на разпространението на COVID-19, като се спазват **няколко основни принципа**, описани по-долу. Необходимо е всички участници в предучилищното образование да са подготвени за процеса на адаптиране в новата обстановка и да носят отговорност за ограничаване на заразяването и за опазване на здравето - своето, на своите близки и на околните. Тези мерки ще бъдат актуализирани и допълвани при необходимост и в зависимост от епидемиологичната ситуация.

1. Макар че детските градини/ясли се отварят за посещение от всички деца, в настоящата ситуация единствената сигурна и безопасна среда с гарантирана физическа дистанция е домашната, затова е **препоръчително децата, за които има възможност да се грижи възрастен, да останат въщи**. Това важи още в по-голяма степен за децата, живеещи в едно домакинство с възрастни хора и с такива от рискови групи, както и в случаите, когато за придвижването до детската градина/ясла се налага използването на обществен транспорт – вътрешноградски или между населените места. Анализът на ситуацията към момента показва, че опасността съвсем не е преминала, ето защо е въпрос на отговорност родителите, които могат да намерят друго, по-безопасно решение за своите деца, да не ги изпращат в детска градина/ясла.

2. Подновяването на посещението на детска градина/ясла може да стане **само по желание на родителите** и с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа на детската градина/ясла, за което подписват декларация по образец еднократно при подновяване на посещението на детска градина/ясла от детето. В тази връзка отговорността за решението за посещаване на детската градина/ясла остава изцяло за родителите, доколкото към момента няма мярка, която да гарантира напълно безопасността на децата, които посещават детската градина/ясла, още повече че физическият контакт при ежедневното и в продължение на часове общуване между децата и с персонала, който се грижи за тях, е неизбежен. За подновяване на посещението на децата родителите **не се изисква представянето на медицински бележки** съгласно чл. 4, ал. 4 и 5 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини и чл. 21, ал. 2, 3 и 4 от Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях. Посещението на детска градина/ясла от деца с хронични заболявания (в т.ч. деца със СОП с хронични заболявания) се извършва след предварителна консултация с личния лекар на детето.

3. Отварянето на детските градини/ясли за посещение може да започне в периода **22 май - 1 юни** по решение на детската градина/ясла и съгласувано с родителите **само**

след осигурени строги санитарно-хигиенни условия и прилагане на приложимите противоепидемични мерки. Посещението на детска градина/ясла е допустимо **само за деца**, които са вече записани в съответната детска градина/ясла през учебната 2019-2020 година. Отчитайки традиционната средномесечна посещаемост през лятото, както и заявената в проведената анкета с родители готовност да пуснат децата си на детска градина, очакваният брой в група ще бъде между 12 и 16 деца. В случай на едновременно присъствие на повече от 20 деца от една група в детската градина/ясла се предприемат действия за разделянето им в подгрупи чрез обособяване на отделни кътове в рамките на общото помещение или се търси друго подходящо решение. В зависимост от промяната в ситуацията или според решението на родителите този график следва да се актуализира своевременно.

4. Приемът в детската градина/ясла се извършва **по предварително оповестен**

график/ред, при необходимост и в по-дълъг интервал от време, а ако климатичните условия го позволяват – на двора или на специално обособено пространство, **осигуряващо отстояние на най-малко 2 м между семействата**, като не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата на детската градина/ясла. За тази цел е необходимо отварянето на всички възможни входи на детската градина/ясла, което ще гарантира физическата дистанция между децата от отделните групи. Приемът в детската градина/ясла се извършва **от медицинско** или друго упълномощено от директора лице при използване на необходимите индивидуални предпазни средства – маска/шлем и ръкавици, като в случай на констатиране на признаци на заболяване на детето може да **бъде отказано приемане**. От момента на влизане на детето в сградата на детската градина/ясла от него не се изисква използване на предпазна маска, освен ако на дете със СОП и/или с хронично заболяване това не е изрично препоръчано от личния му лекар. Когато атмосферните условия не позволяват, ръководството на детската градина/ясла следва да създаде организация, която да осигури безопасното приемане и предаване на децата без да се допускат родителите в сградите на детската градина.

5. С децата, които подновяват посещението си на детска градина/ясла, **не се провеждат педагогически ситуации**, а само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с акцент върху изграждане на навици за здравословен начин на живот и усвояване на социални умения, а при възможност и необходимост – и дейности за обща и/или допълнителна подкрепа, включително за децата със СОП.

6. При съобразяване с климатичните условия (когато не вали) децата **остават навън** с изключение на времето за хранене и почивка, като за децата се организират игри, които да осигурят необходимата позитивна емоционална среда. Когато това е възможно, храненето на децата също се организира и осъществява на открито.

7. Не се допуска **събиране на една място на персонал** от детската градина/ясла освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата, както не се допускат и **контакти на член от персонала** на детската градина/ясла с **повече от една група**. Предвид спецификата на работата в детските градини/ясли следва да е ясно, че:

- спазването на физическа дистанция между децата и персонала в рамките на една група не е възможно;
- физическата дистанция е задължителна между децата от отделни групи;
- физическата дистанция е задължителна между персонала в отделни групи;
- физическата дистанция е задължителна между родителите и персонала на детската градина/ясла.

При организиране на процесите по възстановяване на работата на детската градина/ясла **директорите** следва:

- да изградят среда за бърза и лесна комуникация с родителите, в която да могат бързо да информират родителите за правилата за работа на детската градина/ясла и да могат да планират разпределянето на децата в групи
- в края на всяка работна седмица да проучват броя на децата, които се очаква да посещават детската градина/ясла през следващата седмица;
- най-малко един работен ден преди началото на новата седмица да изпратят информация на родителите за създадената организация и да им потвърдят възможността за посещение на детска градина/ясла от детето;
- да инициират предварително проучване сред родителите дали, откога, при каква организация и колко дълго биха желали децата им да посещават детска градина/ясла;

- да призват родителите да задържат децата вкъщи, а в случай че това е невъзможно, да ги запознаят с правилата и процедурите, които следва да спазват и да им обърнат внимание, че независимо от спазването на определените здравни изисквания физическите контакти между децата в групата и на децата с учителите и помощник- възпитателите са неизбежни, а това несъмнено носи определен риск за здравето им;
- да организират родителска среща (неприсъствена) или да използват друг подходящ начин да се уверяват, че всеки родител е получил, запознал се е и е разбрал правилата за работа на детската градина/ясла;
- да предоставят на родителите информация и полезни препоръки за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията;
- да изготвят съвместно с медицинското лице протокол за почистване и дезинфекция;
- почистването и дезинфекцията да не се извършва в присъствието на деца;
- да определят бройката необходими материали за спазване на здравните изисквания (маски/шлемове, дезинфектанти, течен сапун, хартия за почистване на ръцете, мокри кърпички, продукти за почистване и дезинфекция, ръкавици и др.) и да осигуряват тези материали преди отваряне на детската градина/ясла, както и да ги осигуряват след това редовно и в необходимите количества;
- да организират подреждането на помещенията с възможности за игри в малки групи и обособени кътове, които да се ползват от малък брой деца;
- да разработят план за движение в сградата, като при необходимост осигурят необходимата маркировка за спазването му;
- да обособят пространство и ясно указание къде детето се преобува и докъде може да влиза с външните си обувки;
- при съобразяване с капацитета на сградата и броя на децата, които ще посещават детската градина/ясла, да направят разпределение на учителите, които ще поемат групите, и да изготвят график за работа им, като ежеседмично го актуализират;
- да разработят график за пристигане на персонала на детската градина/ясла, който да осигури време за преобличане в работно облекло преди започване на работа, и да обособят помещение за тази цел;

Протокол при съмнение или случай на COVID-19 в детската градина

При наличие на един или повече симптоми при дете (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

1. Първоначално поведение

- Детето да се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицински специалист. На детето се поставя маска, съобразена с възрастта му.
- Незабавно да се осъществи връзка с родителите/настойниците и да се изиска да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки.
- На родителите/настойниците да се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират с лекуващия лекар на семейството, за да реши дали е необходимо да се направи тест.
- След като детето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция няколко часа по-късно.
- Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно.
- Да се приеме отново детето в детската градина/ясла срещу медицинска бележка от семейния лекар, че това е допустимо.

2. В случай на положителен тест на дете

- Да се информира екипът на детската градина/ясла състав, който трябва незабавно да

се свърже със съответната РЗИ.

- Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детската градина/ясла.

- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина/ясла.

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.

- Да се почистят и дезинфекцират щателно помещенията и предметите, до които е имало контакт детето в последните 48 часа.

- Да се информират контактните лица на детето за стъпките, които трябва да предприемат.

- При необходимост психолози могат да осигурят подкрепа.

При наличие на един или повече симптоми при възрастен (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

3. Първоначално поведение

- Да се изолира незабавно възрастният човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно в същия момент. Да се спазват ограничителните мерки.

- Да се избягва физическият контакт с други лица и да се консултира с лекуващия си лекар, който ще реши дали е нужно да се направи тест.

- След като лицето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция няколко часа по-късно.

- Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно.

4. В случай на положителен тест

- Да се информира директора, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.

- Може да се оцени рискът от разпространение на инфекцията в семейството и в зависимост от това да се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.

- Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детската градина/ясла.

- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина/ясла.

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.

- Да се информират контактните лица на възрастния за стъпките, които ще трябва да предприемат.

- Да се извършат щателно почистване и дезинфекция на помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа.

- При необходимост и възможности психолози могат да осигурят подкрепа.

Кратка полезна информация

Какво е COVID-19?

- Остра заразна болест, която се причинява от нов коронавирус, наречен SARS-CoV-2.

Признаци на заболяване

• Оплакванията при COVID-19 варират от липсата на такива до появата на повишена температура, треска, кашлица, възпалено гърло, обща слабост и умора, мускулни болки. При тежко заболелите са налице тежка пневмония, остър респираторен дистрес синдром, сепсис и септичен шок. Напоследък, липсата на усещането за мирис или вкус също се съобщават като симптом за COVID-19.

Хора с повишен риск

- Лица с хронични заболявания независимо от възрастта им лица над 60 г.

Предпазни мерки

- Спазване на лична хигиена (миене на ръце с топла вода и сапун за минимум 20 секунди, спазване на респираторен етикет при кихане и кашляне, дезинфекция на ръце при невъзможност за измиване на ръцете)
- Спазване на дистанция и ограничаване на контактите.

ПРОГРАМА

За провеждане на извънреден инструктаж на работещите в ДГ №101 „Ябълкова градина“

Основание за изготвяне на настоящата програма е изискването на чл. 16, ал. 4 от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 год. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд /обн., ДВ, бр. 102 от 22.12. 2009 год./ и във връзка с разпространението на коронавирусната инфекция в нашата страна.

Тематика на инструктажа:

- Пътища и начини на предаване на коронавирусната инфекция в обществото.
- Инкубационен период, характерни симптоми и протичане на заболяването.

Застрашени възрастови групи.

- Основни правила за безопасност при работа от разстояние и на място.
- Мерки за предотвратяване на разпространението на COVID-19 на работното място.
- Основни правила на поведение при поява на оплаквания, които могат да се дължат на коронавирусна инфекция.
- План за действие и непрекъснатост на работата на дружеството в извънредни ситуации. Вътрешнофирмена политика при извънредни ситуации на карантина във връзка със заболявания.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 101 „ЯБЪЛКОВА ГРАДИНА“ В ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА, СВЪРЗАНА С РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА COVID-19

I. Изисквания относно приема на децата в детската градина

1. Подновяването на посещението на детска градина може да стане **само по желание на родителите** и с изричното условие, че са запознати и декларираат, че ще спазват новите правила за работа на детската градина, за което подписват декларация по образец еднократно при подновяване на посещението на детска градина от детето.

2. Приемът в детската градина се извършва **от медицинско** лице при използване на необходимите индивидуални предпазни средства – маска/шлем и ръкавици, като деца с признаци на заболяване не се допускат в детската градина. При сутрешния филтър задължително се измерва телесната температура на децата с термометър и се отбелязва в Рапортната тетрадка на групата. В детската градина се допускат само афебрилни деца.

3. В сградата на Детската градина се допускат деца, придружени само от един родител/настойник, който е задължително с предпазна маска за лице. В съблекалните на групите се допускат едновременно, максимално две деца с родителите им. Отстоянието между родителите да е **най-малко 2 м.**

4. Родителите изчакват пред сградата на детската градина в случаите, когато е невъзможно спазване на дистанция между лицата.

II. Изисквания относно отглеждането на децата в детската градина

1. Веднага след приема на дете в детската градина се измиват ръцете, като за децата от яслени групи се оказва помощ от медицинската сестра. Ръцете на децата се измиват и преди всяко хранене, след ”ползване на гърне” /за яслени групи/ и при необходимост.

2. При съобразяване с климатичните условия децата **остават навън** с изключение на времето за хранене и почивка, като за децата се организират игри, които да осигурят необходимата позитивна емоционална среда.

3. Осигурява се индивидуална площадка за игра на всяка група. Не се допуска смесване на групите.

4. Децата играят само с играчки, които подлежат на измиване с топла вода и сапун и обработка с дезинфектант.

III. Изисквания относно персонала в детската градина

Служителите на детската градина, е нужно:

1. Да се запознаят срещу подпис преди отваряне на детската градина с правилата за работа в създадената извънредна ситуация и да ги спазват стриктно.

2. При поява на оплаквания, дори лека кашлица или ниска температура (37.3 °C) да уведомят директора. Служителите се отстраняват от детската градина до изясняване на здравния статус.

3. Да използват обособеното помещение, в което да сменят обувките и дрехите, с които идват отвън, с работни.

4. Да измият ръцете си, да ги дезинфекцират и да поставят необходимите предпазни средства (маска/шлем) веднага след влизане в детската градина.

5. Да придружават децата и да им дават насоки, когато това е необходимо, за това как най-добре да мият ръцете си, като преди това им покажат как става това (задължително при пристигането в детската градина, при прибиране от двора, преди и след всяко хранене, преди и след използване на тоалетна, след кихане или кашляне, в края на деня преди тръгване за къщи и при влизане у дома). Измиването да е с вода и сапун за поне 30 секунди, изсушаването да е по възможност със салфетка за еднократна употреба или с въздушна струя.

6. Да организират дейностите така, че децата да бъдат разделяни на подгрупи, в които да играят различни игри.

7. Да организират срещи с родителите само при необходимост, по възможност на открито и при спазване на физическа дистанция.

8. Да спазват физическа дистанция от 1.50 метра по време на регламентираните почивки. Стаята за почивка да се ползва най-много от двама служителите по едно и също време.

IV. Дезинфекционни мероприятия

1. Да се постави мокър филтър пред всички входи.

2. Да се осигури многократно проветряване на помещенията (минимум 10 минути на всеки час).

3. Да се извършва текуща дезинфекция на всички подове и повърхности сутрин, след приключване на обяда, а в спалното помещение и след вдигане от сън. Тоалетната да се дезинфекцира сутрин и след всяко „ползване на гърне”. Гардеробите на децата и столчета в гардеробното помещение да се дезинфекцират преди приема на децата, след приема на последното дете за деня и след прибиране на децата от разходка или игра на двора.

4. Да се дезинфекцират дръжките на всички врати и прозорци, ключовете на осветителните тела и перилата на стълбищата най-малко 4 пъти дневно (по 2 дезинфекции на смяна – 7:00 ч., 10:00 ч., 13:00 ч., 16:00 ч.). Административните и пералните помещения да се дезинфекцират по 4 пъти дневно (7:00 ч., 9:00 ч., 12:00 ч., 15:00ч.). Дезинфекцията в кухненския блок се провежда съгласно изискванията на HACCP системата.

5. При възможност да се ползват бактерицидни лампи, по установен график, при отсъствието на хора в помещенията.

6. Да се дезинфекцират детските площадки и съоръженията към тях два пъти дневно - 7:30 ч., 12:30 ч.

V. Протоколи за поведение

Протокол при съмнение или случай на COVID-19 в детската градина

При наличие на един или повече симптоми **при дете** (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

1. Първоначално поведение

· Детето да се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицински специалист. На детето се поставя маска, съобразена с възрастта му.

· Незабавно да се осъществи връзка с родителите/настойниците и да се изиска да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки.

· На родителите/настойниците да се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират с лекуващия лекар на семейството, за да реши дали е необходимо да се направи тест.

· След като детето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция няколко часа по-късно.

· Да се спазват превантивните и ограничителните мерки.

· Да се приеме отново детето в детската градина срещу медицинска бележка от семейния лекар, че това е допустимо.

2. В случай на положителен тест на дете

· Родителите/настойниците да информират директора на детската градина, който трябва незабавно да се свърже със СРЗИ.

· Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които се предприемат се съгласуват между СРЗИ и директора на съответната детската градина.

- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина.

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определят от СРЗИ в зависимост от конкретната ситуация.

- Да се почистят и дезинфекцират щателно помещенията и предметите, до които е имало контакт детето в последните 48 часа.

- СРЗИ информира контактните лица на детето за стъпките, които трябва да предприемат.

При наличие на един или повече симптоми **при възрастен** (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

1. Първоначално поведение

- Да се изолира незабавно възрастният човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно в същия момент. Да се спазват ограничителните мерки.

- Да се избягва физическият контакт с други лица и да се консултира с лекуващия си лекар, който ще реши дали е нужно да се направи тест.

- След като лицето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция няколко часа по-късно.

- Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно.

2. В случай на положителен тест при възрастен

- Да се информира директорът, който трябва незабавно да се свърже със СРЗИ.

- Може да се оцени рискът от разпространение на инфекцията в семейството и в зависимост от това да се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.

- Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между СРЗИ и директора на съответната детската градина.

- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина.

- Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определят от СРЗИ в зависимост от конкретната ситуация.

- СРЗИ информира контактните лица на възрастния за стъпките, които ще трябва да предприемат.

- Да се извършат щателно почистване и дезинфекция на помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа.

По решение на ПС Годишният комплексен план на детската градина е отворен.

При необходимост теми заложили при приемането му могат да бъдат заменени с други, в интерес на подобряване качеството на работа и служителите в ДГ №101 „Ябълкова градина”.

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол №1/ 15.09.2022 г.