



ДЕТСКА ГРАДИНА 2 "НЕЗАБРАВКА"

✉ ул. „Юрий Венелин“ № 1, 3400 Монтана, ☎ 096/303 298 ;
www.nezabravka2.idwebbg.com; E – mail: nezabravka2@abv.bg;



Утвърждавам..... Даниела Георгиева -директор

Заповед № 195-09 / 17.09. 2026 год.

ГОДИШЕН

КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТИТЕ В

ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ПРЕЗ УЧЕБНАТА

2026 / 2027 ГОДИНА

НАСТОЯЩИЯТ ГОДИШЕН ПЛАН Е ПРИЕТ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ С ПРОТОКОЛ № 1 НА09.2026 ГОДИНА

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Постановяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.
2. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
3. Участие в проекти, свързани с квалификацията на педагозите, подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.
4. Непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие на потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация;
5. Играта-основна дейност в ДГ.
6. Извеждане на възпитанието пред обучението и възпитаване на емоционална интелигентност у децата.
7. Добра координация между семейството и детската градина за удовлетворяване потребността на детето да живее в общество от връстници.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Брой деца: 114
2. Брой на групите: 4
3. Разпределение по групи:

първа група „Слънчеви лъчи” 29 деца	старши учител Ваня Тодорова старши учител Миглена Младенова пом.-възпитател: Милена Младенова
втора група „Звездички” 29 деца	старши учител Румяна Викторова старши учител Полина Димитрова пом.-възпитател: Елена Петрова
трета група „Дъждовни капки” 28 деца	старши учител Елиза Бончева учител Ралица Рангелова-Ангелова пом.-възпитател: Цеца Фидосова
четвърта група „Шарена дъга” 28 деца	старши учител Даниела Вескова учител Цветомира Никодимова пом.-възпитател: Ирена Иванова

Йорданка Цветанова - учител музика в детска градина

Комисии:

- комисия по даренията:
Председател: Йорданка Цветанова – учител музика
Членове: 1. Петя Петкова - домакин
2. Ралица Рангелова-Ангелова - учител
- комисия по БДП :
Председател: Миглена Младенова- старши учител
Членове: 1. Ваня Тодорова-старши учител
2. Милена Младенова- пом. възпитател
- комисия за превенция в детската градина:
Председател: Елиза Бончева-старши учител
Членове: 1. Ралица Рангелова-Ангелова- учител
2. Антоанета Костова-мед. сестра
- комисия по БУВОТ
Председател: Румяна Викторова-старши учител
Членове: 1. Даниела Вескова-старши учител
2. Елиза Бончева- старши учител

- комисия по ПАБ

Председател: Даниела Вескова-старши учител

Членове: 1.Йордан Йорданов-поддръжка /огняр
2.Цветомира Никодимова - учител

- група по условия на труд/ГУТ/

Председател: Румяна Викторова-старши учител

Членове:1.Полина Димитрова- старши учител
2. Антоанета Костова-мед. сестра

- комисия по хигиена

1. Антоанета Костова-мед. сестра

2. Петя Петкова-домакин

- секретар на педагогическия съвет

Цветомира Никодимова - учител

- Секретар на Общото събрание –

Ралица Рангелова-Ангелова - учител

- Комисия за оценяване на резултатите от труда на педагогическия и непедагогическия персонал

Цветомира Никодимова - учител

Ралица Рангелова-Ангелова- учител

Петя Петкова- домакин

- Написване на Проект по физическо възпитание / ПМС 46 /-

Екипа на първа възрастова група

- Администратор –платформа „Посещаемо и безопасно училище“-Миглена Младенова-старши учител
- Член в екип за обхват-Румяна Викторова - ст. учител
- Комисия по архивиране-

Председател- Яна Димитрова-главен счетоводител

Членове-1.Елиза Бончева-ст. учител

2. Петя Петкова-домакин

- Координатор по Закона за защита на личните данни и достъпа до обществена информация-Даниела Вескова-ст. учител
- Служител за връзка по сигурността-Миглена Младенова-учител

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина. Включва в състава си всички педагогически специалисти. Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина.

Педагогическият съвет в ДГ приема:

1. приема стратегия за развитие на ДГ за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране, и програмна система;
2. приема правилник за дейността на ДГ;
3. приема формите на обучение;
4. приема годишния комплексен план за дейността на ДГ;
5. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
6. приема програма за превенция на ранното напускане на ДГ;
7. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси- допълнителни педагогически дейности;
9. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на работещите в ДГ
10. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
11. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

Документите по т. 1 – 9 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Месечен график на дейностите на Педагогическия съвет

м. септември 2026 год

1. Избор на секретар на ПС.
2. Програмна система
3. Годишен комплексен план за дейността на ДГ.
4. Определяне на екипи на групите.
5. Организация на дневния режим и седмичното разписание по групи-ДПД.
6. Насоки за водене на задължителна документация / ел. дневник, ежедневно планиране/.
7. График на провеждане на педагогическите ситуации по тематична област БДП за учебната 2026-2027 година.
8. План на комисията по БДП
9. Текущи въпроси / отчет на извършените ремонти, закупени материали и др./

м. октомври 2026 год

1. Отчет за финансовото състояние на Детската градина.
2. Отчет за изпълнение на дейностите от плана за действие към стратегията за развитие за периода – 2026-2030
3. Стратегия за развитие на ДГ 2 Незабравка за периода 2026-2030 година и план за реализация на стратегията
4. План по БАК, тероризъм;
5. Портфолиата на педагогическите специалисти.
6. Интериор - временна и постоянна украса, информационни табла центрове;

м. януари 2027 год

1. Отчитане резултатите от контролната дейност.
2. План - график на отпуските.
3. Текущи организационни въпроси- Родителски срещи по групи

м. март 2027 год

1. Обсъждане на предстоящия план прием за следващата учебна година
2. Квалификация.
3. Избор на познавателни книжки за новата учебна година.

м. юни 2027 год

1. Отчет за цялостната дейност на ДГ и анализ на резултатите от ОВР.
2. Запознаване с резултатите от контрола.
3. Текущи организационни въпроси- лятна работа, ваканция на ДГ и др.
4. Обобщаване на идеи и предложения за новата учебна година.

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**ЦЕЛИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

1. Постигане на оптимални резултати в учебно-възпитателния процес в съответствие с националните и европейските приоритети
2. Постигане на пълен обхват на децата от задължителна предучилищна възраст и превенция от отпадане
3. Даване на равен шанс на всички деца и повишаване на грамотността
4. Превенция и своевременно отстраняване на пропуски в цялостната дейност на ДГ и при изпълнение на стратегическите цели
5. Изграждане на иновативна среда, отговаряща на съвременните условия и непрекъснато променящите се изисквания на обществото
6. Ефективна работа по проекти и водене на проектна документация, взаимодействие със семейството и другите институции
7. Постигане на максимална ефективност на системата за самооценяване на ДГ
8. Спазване на изискванията за хигиена и здраве
9. Ефективност и спазване на СФУК
10. Квалификация и самоусъвършенстване на педагогическия и непедагогическия персонал
11. Превенция на насилието
12. Подобряване на екипната работа

ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Да се установи степента на ефективност между планиране, организация и управление на педагогическия труд и качеството на обучение, чрез отчитане съответствието между изискванията – държавни образователни стандарти, норми, показатели и реалните резултати.
2. Да се констатира степента на коректност и прецизност при работа със задължителната училищна документация, съгласно изискванията на МОН .
3. Да се следи за изпълнението на трудовата дисциплина, съгласно КТ, Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ, Правилника за дейността на ДГ, Правилника за БУВОТ, съответните графици и заповеди на директора.
4. Да се осъществява постоянен контрол по изпълнение на наредбите за здравословното хранене на децата.
5. Да се установи и анализира степента на ефективност на СФУК в ДГ, нивото на компетентност и документираност на всички операции и действия, осигуряването на проследимост на отделните счетоводни и оперативни актове. Правомерност на извършените финансови операции. Вземане на съответните управленски решения.
6. Да се следи работата на комисиите.
7. Да се следи работата по действащите в ДГ проекти.

8. Да се следи обхвата и посещаемостта на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка, за да се предприемат своевременно необходимите мерки за превенция от отпадане.
9. Да се установи степента на изпълнение на стратегията на ДГ.
10. Да се установи степента на интеграция на деца със СОП и в неравностойно положение.
11. Откриване на таланти и подкрепа на даровитите деца, както и ранно откриване на деца с обучителни затруднения.
12. Да се следи ефективността на създадените условия за повишаване на грамотността.
13. Да се следи степента на квалификация на персонала с цел да се стимулират всички служители към самоусъвършенстване чрез националната стратегия за учене през целия живот.
14. Създаване на условия за недопускане на агресия и насилие на всички нива.
15. Да се следи и да се предприемат мерки, ако е необходимо, за подобряване на екипната работа.

ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Цялостната административно-стопанска дейност на детската градина.
2. Учебно-възпитателната и педагогическата дейност на детската градина.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Образователно-възпитателна дейност - организиране, провеждане и документиране на всички дейности;
2. Правилно водене и съхранение на задължителната училищна и учебна документация при спазване на ЗЗЛД;
3. Спазване на трудовата дисциплина – наредби, правилници, планове, СФУК, заповеди, инструкции;
4. Състояние на материалната база;
5. Провеждане и ефективност на квалификационната дейност;
6. Обхват, интеграция и създаване на равни условия за възпитание и обучение на всички деца и превенция на насилието;
7. Училищна готовност и повишаване на грамотността ;

МЕТОДИ И СРЕДСТВА:

1. Наблюдение;
2. Беседа;
3. Разговор;
4. Проучване и проверка на документация;
5. Посещение на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
6. Посещения на открити практики, работа с родители, съвместни дейности с други институции и др.;
7. Анализ на продукти на детското творчество и на портфолиото на учителите и децата;

ФОРМИ НА КОНТРОЛ:

1. Педагогически контрол;
2. Административен;

ВИДОВЕ КОНТРОЛ:

- Превантивен
- Текущ
- Тематичен
- Последващ

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически контрол

А. Тематична проверка- Тема: „Ролята на физическата култура за укрепване здравето на децата и формиране на двигателни умения и навици, чрез игрови методи“

Основни методи на проверка:

- педагогическо наблюдение на режимни моменти във всички групи
- анализ на дейността на децата;

- проучване на документацията на групата;

Показатели и критерии:

а) теоретична изясненост

- предварителна подготовка; портфолио на учителя;
- ясно очертан периметър на въздействието.

б)практическа реализация: програмно съдържание, вид на ситуацията (дейността), ефективност, методическа издържаност, целесъобразност;

в)провокиране на детската активност: педагогически техники, методи, средства и похвати;

г)ефективност на педагогическа дейност: усвоени знания, умения, формирани елементи на дейността, контрол върху поведението, балансиране на дисциплината, стимулиране на изявите и самочувствието, включване на родителите в живота на ДГ;

д)активност на децата и родителите – желание за участие, самочувствие , речева активност и адекватност ;

ж)влияния върху детето:

- влияние върху личността на детето;
- влияние върху поведението му;
- влияние върху преживяванията и чувствата;
- влияние върху мотивите.

Б. Цялостна проверка- Осигуряване на условия за пълноценна готовност на 6–7-годишните деца за училище –4 група.

Време на проверката - месец май 2027 г.

Методи:

- педагогическо наблюдение;
- диагностични процедури с децата;
- разговори с родителите и учителите;
- анализ на творчеството на децата;
- анализ на задължителната документация на учителите;
- бланки за самооценка на учителите

В. Текущ контрол:

- Всяко дете да се чувства обичано, независимо от пол, възраст, вероизповедание и етническа принадлежност.
- Контрол във всички групи с цел предотвратяване на нарушения и подобряване на екипната работа.
- Осигуряване на рационално хранене на децата и спазване на санитарно-хигиенните изисквания в детската градина ;
- Оценка на храненето на децата;
- Проверка на дневниците ;
- Проверка на досиетата на децата, с цел недопускане на фиктивно записани деца в ДГ и деца с неизвинени отсъствия.
- Работа на комисиите ;
- Работа с родителите ;

Г. Календар на педагогическия контрол:

м. септември

- Досиета на децата по групи
- Готовност за новата учебна година
- Информационни табла за родители

м. октомври

- Текуща проверка – Оформяне на адекватна , възпитаваща среда по групи
- Водене на задължителната документация и електронен дневник НЕИСУО

м. ноември

- Тематична проверка - 3 група и 4 група
- Текуща проверка - учител по музика
- Социално- културна адаптивност на децата от 1 група
- Диагностика на входното ниво на детското развитие на децата по образователни направления

м. февруари

- Тематична проверка – 1 група и 2 група
- Портфолиа учители и деца

м. март

- Анализ на резултатите от тематичната проверка , чрез самоотчети по групи

м. май

- 4 група-училищна готовност

Теми на текущия педагогически контрол:

- ред, естетизация и педагогическа насоченост на обстановката в групите;
- резултати от входното ниво на децата;
- умения и навици за самообслужване в първа възрастова група;
- планиране на ОВР и осъществяване на планираните дейности;
- самостоятелност на децата при хранене/първа възрастова група и втора възрастова група/;
- подбор на образователни теми с оглед подготовката на децата- за училище - 3 група и 4 група;

2.Административен контрол:

- Проверка на воденето на дневниците и присъствието на децата
- Проследяване процеса на снабдяване, съхраняване и приготвяне на храната
- Проверка на медицинската документация
- Проверка на спазването на Правилника за вътрешния ред
- Проверка на санитарно-хигиенните условия

3. Финансов контрол:

- Проверка на касовата книга
- Проверка на книгата за спонсорство и дарения
- Проверка на документооборота
- Проверка на реализирането на счетоводната политика
- Проверка и оценка на СФУК, на системата за оценка на риска и извършването на плащанията
- Проверка на изпълнението на бюджета
- Проверка на изразходването на средствата за закупуване на литература, помагала, консумативи, стопански инвентар, канцеларски материали

4.Регистриране на контрола:

- в протоколи
- в контролната книга на директора

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**ЦЕЛИ**

1. Усъвършенстване на професионалните компетентности на детските учители.
2. Повишаване на общата педагогическа и методическа подготовка на учителите за работа в съвременните реалности.
3. Гарантиране на положителни промени в развитието на децата в детската градина.

ЗАДАЧИ

1. Поддържане на мотивация за развитие и самоусъвършенстване на учителите.
2. Стимулиране на самоподготовката и обмена на педагогическа информация.
3. Квалификационната дейност да съдейства за внедряване на добри педагогически практики в работата с децата от предучилищна възраст.
4. Създаване на атмосфера на гласност и откритост при постигане на успехи и неуспехи, постижения и трудности.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ

1. Повишаване ефективността от реалното педагогическо взаимодействие.
2. Осъвременяване характера, съдържанието и формите на педагогическо взаимодействие в триадата учител – дете – родител.

ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ

- семинар
- практикум
- работна среща
- открита практика
- лекция
- родителска лектория
- тренинг за родители
- решаване на казуси, делови игри
- самоподготовка

ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА

1. Външна квалификация:

- Участие в национална конференция под патронажа на министъра на МОН
- Провеждане на квалификационна дейност с преподаватели на висши учебни заведения по темите на практиката
- Провеждане на квалификационна дейност с преподаватели от центрове за усъвършенстване на учителите
- Повишаване на ПКС-издигане на професионалното майсторство на учителите

2. Вътрешна квалификационна дейност- дейности:

- 1.Обогатяване на библиотечния фонд с нова специализирана литература.
Отг: директора
Срок: септември 2026
2. Информационно осигуряване на колегията с необходимата литература по проблематиката, избрана от екипите на групите за вътрешна квалификация.
Отг. Екипите на групите
Срок: септември 2026
3. „Анатомия на изтощението“
Отг.: педагозите на 2 група
Срок: октомври 2026
- 4.“Превенция на професионалното прегряване - бърнаут“
Отг.: педагозите на 4 група
Срок: октомври 2026
- 5.“Методът „Монтесори“ в детската градина“
Отг.: педагозите на 1 група.
Срок: ноември 2026
- 6.“Изкуственият интелект в помощ на учителя в детската градина“
Отг.: педагозите на 3 група
Срок: ноември 2026
- 7.Организиране на отворени врати - приобщаване на родителите към работата на групите.

Школа с помощния персонал:

1. "Почистване, измиване и дезинфекция" - повишаване компетентностите на помощник възпитателя;
Отг.: мед.сестра
срок: септември 2026
2. "Здравословни и безопасни условия на труд" - повишаване компетентностите на помощник възпитателя;
Отг.: мед.сестра
срок: ноември 2026
3. "Създаване на хигиенни навици у децата" - повишаване компетентностите на помощник възпитателя;
Отг.: мед.сестра
срок: февруари 2027

БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

Обучението по безопасност на движението по пътищата (БДП) е вид социално учене, при което водеща е ролята на практическите умения, формиращи се чрез подражание, целенасочено обучение, упражнения. В условията на детската градина обучение по БДП се извършва непрекъснато в различни

форми на педагогическо взаимодействие. Глобалната цел на възпитателно-образователния процес по БДП изисква у децата да се изградят елементарни представи и понятия за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване като пешеходци. В учебната програма за възпитание и обучение по безопасност на движението по пътищата в детската градина тази глобална цел се конкретизира, както следва:

- Развиване на сензориката на децата (възприемане и различаване на цветовете и форми, движение, анализиране на информация от светлинни и звукови сигнали);
- Да различават улично платно, тротоар;
- Да знаят кой къде се движи;
- Да знаят, че не трябва да се движат сами;
- Да знаят къде е опасно да се движат и защо;
- Да умеят да се ориентират в елементарна пътна ситуация;
- Да спазват определени правила при движение;
- Да знаят къде е опасно и безопасно да се играе;
- Да умеят да се придвижват самостоятелно на къси разстояния;
- Да правят елементарни констатации на наблюдавана пътна ситуация;
- Да търсят и откриват пътни знаци и сигнали за пешеходците.

Съдържанието на възпитанието и обучението по БДП трябва да съответства на средата, в която децата живеят и да бъде предимно графично-иллюстративно (табла, рисунки, филмчета и др.). При възпитанието и обучението по БДП трябва да са използват активно-действени методи и организационни форми (беседи, игри, етюди, филми, конструиране, моделиране, представления, разходки, наблюдения и др.).

Обучението по безопасност на движението по пътищата е задължително и се осъществява от учителите на групите в занималните с онагледяване на обучението и/или на двора на ДГ.

Организация:

Възпитателно-образователния процес по БДП ще се провежда съгласно:

1. Концепцията на възпитанието и обучението по БДП в детската градина.
2. Учебните програми по БДП за всяка възрастова група.
3. Ситуациите се планират и провеждат от учителите, съобразно изискванията за съответната възрастова група.
4. Възпитанието и обучението да има игрови характер.

Цели:

1. Изграждане и усвояване на елементарни общи представи и понятия за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване като пешеходци.
2. Поставяне основи за формиране на съзнателно и отговорно отношение у децата към въпросите свързани с БДП, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации като участници в движението по пътя.

Задачи:

1. Формиране на знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към условията и движението по пътя.
2. Запознаване на децата с опасностите по пътя и начините за тяхното предотвратяване.
3. Създаване на условия за затвърдяване на наученото чрез участие на децата в подходящи дейности.
4. Ефективно използване на съвременните информационни техники и технологии.
5. Координиране дейността на педагози и родители за възпитаване на транспортна култура.

Дейности и мероприятия:

1. Изготвяне на план за работа на комисията за учебната година.
2. Планиране на образователното съдържание и запознаване педагогическия колектив с плана.
3. Провеждане на семинар с лице от КАТ на тема „Безопасното движение по пътя“.
4. Провеждане на разговор-беседа с децата за поведението им като участници в пътното движение.
5. Провеждане и организиране „Ден по БДП“ – с игри, викторини, състезания и други.
6. Периодична информираност на родителите по конкретни проблеми, свързани с безопасността на децата им чрез тематични родителски срещи, а на децата – в ситуациите по БДП.

7. Провеждане на анкета с родителите "Познава ли Вашето дете правилата за движение по улицата".

Методически указания за приложение на програмите по БДП

В съответствие с Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование образователната подготовка по БДП на децата от предучилищна възраст може да се провежда самостоятелно в образователно направление „Околен свят“ или интегрирано в другите образователни направления и режимни моменти. Основните и допълнителните форми за осъществяване на образователния процес по БДП се разработват по ред и условия, предвидени в чл. 65 от Закона за предучилищното и училищно образование и чл. 23 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Основна форма на взаимодействие е педагогическата ситуация. Според етапа на обучение и възрастта се използват обучаващи, игрово-познавателни и практически ситуации. В четвърта група предимство имат игрово-познавателните. Чрез обучаващите и игрово-познавателните ситуации се въвеждат новите понятия. Децата могат да наблюдават реална пътна среда - на улицата, на площадката по БДП или да бъдат подсилени подходящи нагледни материали, с които да се въведат в пътна ситуация, близка до естествената. От значение е свързването на проблема с личния опит на детето, т.е. то да намери мястото си в разрешаването на проблемната ситуация. Знанията и уменията се пренасят в нови житейски ситуации, където чрез ролеви игри, дидактични игри и практически упражнения, детето придобива практически, самостоятелни компетентности и пътна култура.

Важно методическо изискване при организиране на педагогическите ситуации по БДП е регламентиране на времето на ситуацията: при 5-7-годишните продължителността е 20-30 минути.

При планирането на образователното съдържание по БДП, трябва да се отчитат детските възможности и познавателен опит. Задачите да се планират диференцирано, спрямо потребностите на групата или отделните деца. Дидактичното осигуряване на материалната среда (картини, играчки, графични схеми, макети, познавателни книжки, технически средства и др.), както и разположението на децата, трябва да осигуряват нагледност и речево-двигателна активност по темата.

Предвид възрастовите особености на децата при провеждане на ситуациите по БДП е необходимо да има подходяща психо-емоционална нагласа и познавателната активност да се стимулира чрез гатанки, етюди, проблемни казуси, игра, експеримент, песен и др. При възприемане на пътните явления и сигнализация е добре да се включат различни анализатори: слухови, зрителни, моторно-двигателни. В хода на ситуацията да се осъществява динамичен преход от една дейност в друга - обучение, игра, практически упражнения.

В ситуациите може да се използва комбинация от трите вида методи: информационно-познавателни (наблюдение, разговор, разказ, беседа, пътни казуси), игрово-познавателни (сюжетно-ролеви игри, дидактични игри, игров тренинг, ТРИЗ - игри, компютърни игри, подвижни и др.) и практико-изпробващи (експеримент, практически упражнения, макетиране в различен план на измерване).

Интересен метод на организация на обучението са проектите, които включват и родителите и ги правят съпричастни към проблема на детската безопасност на пътя. В съвместни празници, игри и развлечения, екскурзии, седмици на безопасното движение се повишават компетенциите на всички участници в обучителния процес по БДП.

Оценяването на компетентностите по БДП може да се осъществи чрез наблюдение, тестове и игри. Нормативна уредба, регламентираща безопасното движение по пътищата.

За постигането на очакваните резултати от обучението могат да се използват учебни помагала, планове и схеми на населеното място и големи пътни възли, учебно-помощна литература за учителя и нормативната уредба, регламентираща безопасното движение и др.

Допълнителни дейности за всички групи свързани с глобалните инициативи:

м. Септември - „Европейска седмица на мобилността“

„Ден без автомобили и загинали на пътя“

Цел: Подобряване публичното здраве и качеството на живот, като се популяризира придвижването със средства, които не замърсяват околната среда.

м. Ноември - „Световен ден за възпоменание на жертвите от ПТП“

м. Декември - „Превенция на пътнотранспортния травматизъм през зимата“

Цел: Повишаване вниманието на възрастните по време на пътуване. Даване на положителен пример на децата за спазване на правилата.

м. Май - „Европейска седмица за пътна безопасност,,

/Дейностите по инициативите са по преценка на учителите, съобразени с възрастта на децата, техните възможности и метеорологичната обстановка, както и техните интереси./

ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ОБЩО СЪБРАНИЕ:

м. октомври

1. Избор на секретар на ОС.
2. Актуализиране и приемане на вътрешната нормативна уредба.
3. Инструктажи - начало на учебната година.
4. Хигиената в ДГ.
5. Текущи-

м.януари

1. Отчет на Финансовата 2026 година
2. Разпределяне на фонд СБКО
3. Инструктажи-начало на годината
4. План-график за летните отпуски.

м. май

1. Резултати от административния контрол.
2. Хигиена.
3. График за летните отпуски
4. План за лятната работа.

РАБОТА С УЧИЛИЩЕТО

- Посещение на близкото училище и запознаване с базата му.

Отг. Педагозите на 4 група

Срок: март-април 2027

- Посещения на ученици от близките училища по повод различни национални празници. Взаимни поздравления.

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХИГИЕНА

- Събиране сведения за личните лекари на децата от ДГ и оформяне на документацията ;
- Поддържане на документацията в ред, обработване на данни и здравни информации в срок ;
- Редовно извършване на антропометричните измервания ;
- Зареждане на спешния шкаф с медикаменти ;
- Актуална и навременна информация на таблата за родителите - съдействаща за тяхната информираност, здравна просвета и координация на грижата за децата ;
- Контрол по спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
- Профилактични прегледи на персонала ;

Срок: постоянен

Отг.: Директор и мед. сестра Антоанета Костова

РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

При нас децата се чувстват заобиколени от любов и грижи, които стимулират развитието им като щастливи и свободни личности. Стъпили здраво в традициите, ние не преставаме да мечтаем заедно. Децата, родители и педагози чертаем нови планове за бъдещето с вяра, че чудесата никога не свършват.

В плана са отбелязани родителските срещи през учебната година, но това не ограничава срещите и тематиките за дискусии с родителите и организиране на „училище за родители” по теми ,поставени от самите родители.

- Срещи - групови, тематични, индивидуални- правилник за дейността на ДГ; дневен режим и седмично разпределение; правила на групата; стратегия за развитие на ДГ 2; допълнителни педагогически дейности, ДОС за съответната възраст; учебни материали и пособия; годишен план за дейността през учебната 2026-2027 г /празници и развлечения/; групова застраховка злополука - отг.: екипите на групите
- Осигуряване на възможност за включване в живота на ДГ и съответната група, чрез сътрудничество, взаимопомощ, партньорство, предложения и участие по обогатяване на средата с материали- отг.: екипите, съвместно с род. актив на групата
- Информираност на родителите, консултации и обогатяване на знанията им за отговорното родителство, чрез информационни табла, срещи, тренинги, благодарствени адреси и др. - отг.: екипите на групите

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

Заедно с родителите ние празнуваме най-хубавите християнски празници Бъдни вечер и Коледа, Лазарица и Цветница, Великден. В подходяща и уютна обстановка, с приятели на своята възраст, включвайки и учейки техните родители ние даваме на децата и семействата им възможност да открият света за себе си ,да развият своя талант, водени от педагозите си с търпение и усмивка. Децата се учат да живеят заедно ,да споделят дейности и общи пространства ,да разкрият и изявят своите дадености и таланти. Те демонстрират с удоволствие своите танцуvalни и певчески умения в развлеченията и празниците. С гордост и тъга изпращаме всяка 4 група – 6-7 годишните през месец май.

Чрез празниците и развлеченията се цели:

- Да се изградят умения за работа в екип/деца, родители, педагози/;
- Да се формира личностно самосъзнание, чувство за отговорност и дисциплина;
- Да се формира национално самоосъзнаване и социална принадлежност;

Всичко това се постига с постоянство и чрез:

- Индивидуален подход към всяко дете
- Разнообразна и интересна програма, ориентирана към специфичните детски възможности
- Игрово-познавателен метод, мотивиращ естествената детска любознателност

Всеки месец има културно-развлекателна програма-куклен театър, драматизации на приказки, спортни състезания, забавни игри, занимания по интереси, песни и др.

Два пъти месечно в детската градина се провеждат театрални спектакли и шоа.

Взаимодействие с културни институции: „Книгите - наши приятели“-посещения на библиотеката или нейни представители в ДГ.

Открити моменти пред и с родителите-

празници-

мес. ноември 2026

- „Златна есен“ – 3 група

мес. декември 2026

- „Снежно веселие“ – 2 група

мес. март 2027

- „Бъдни вечер и Коледа“-4 група

- „За мама с усмивка и песен“ – 2 група

мес. април 2027

- „Ден на шегата“ – 4 група

- „Пролетните празници от бита на българина“- / Лазаров ден, Цветница, Великден, Гергьовден/-3 група

- „Лазаров ден“-24 април 2027 – 4 група

- „Пролетна магия“ – 1 група

мес. май 2026

- „Довиждане детска градина“ -4 група

Развлечения-

- „Даровете на есента“ приготвяне на зимнина-4 група
- „Коледна магия за малки и големи“-всички групи - участие в Българската Коледа
- „Деца и родители-приятели в игрите” – играя с мама и татко
- „Мамо, приказка ми прочети“ – 1, 2 и 3 група
- „Бяло и червено с мама споделено“-всички групи
- засаждане на цветя – 4 група

В ДГ 2 се празнуват общо всички групи без родители-Баба Марта, Дядо Коледа и първи юни.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и училището и за граждански контрол на управлението им

Общественият съвет в детската градина :

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, инспектирането на детската градина;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишения на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в общинските детски градини;

РАБОТА ПО ПРОЕКТИ

ДГ №2 „Незабравка“ работи по национални проекти-

1. Национални проектите на Министерството на земеделието - „Училищен плод“ и „Училищно мляко“.

Отг. Директор и домакин

2. Отчитане работата по проекта за подобряване физическото възпитание и спорта / ПМС № 46 / 2020 год./ и написването на нов.

Отг. Директор и екипа на първа група

3. Участие в НП „Силен старт“ – квалификация на педагогическите специалисти

АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

АДМИНИСТРАТИВНА

- Текущо привеждане на документацията и досиетата в ред.

Отг. Екипите и мед. сестра

- Защита на Списък – образец 2.

Отг. Директор

- Осигуряване на учебни помагала за всички групи.

Отг. Екипите на групите и Директор

- Ежедневно и ежемесечно отразяване в НЕИСПУО присъствията/отсъствията на децата.

Отг. учители / Директор

- Актуализиране на ПВТР, ПДДГ, ВПОРЗ и длъжностни характеристики, допълнителни споразумения.

Отг. Директор и счетоводител

- Актуализация на заповедите и планове за ППО, БАК.

Отг. Директора

- Подготовка за инвентаризация и предлагане на инвентар за брак.

Отг. Директор, счетоводител и домакин

СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- Редовно закупуване на санитарно-хигиенни материали и др.

отг: домакин

- Текущи грижи за двора и сградата, за уреди и съоръжения, МТБ .

отг: Директор, домакин, екипите на групите със съдействието на родителите.

Годишният комплексен план за дейността за учебната 2026-2027 година е отворен и може да бъде допълван и променян с цел по-добрата работа на персонала.
