ДЕТСКА ГРАДИНА № 13 “КАЛИНКА”
✉ 1592 гр.София, р-н Искър , ж.к.”Дружба -1”; ул. 5 036 №9
E-mail: dg_13@abv.bg ; info-2207846@edu.mon.bg 0882932636 ☎ тел./факс 979 14 95

УТВЪРДИЛ: MILKA GEORGIEVA MEDAROVA
Digitally signed by MILKA GEORGIEVA MEDAROVA
Date: 2026.09.25 14:35:25 +03'00'

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2026 /2027 г.

Приет на Педагогически съвет
с Протокол №1 /16.09.2026г.

Годишният план на ДГ 13 „Калинка” за учебната 2026/2027година е изготвен и съобразен със:

1. Закона за предучилищното и училищното образование
2. Конвенция на ООН за правата на детето
3. Стратегия на ДГ №13 „Калинка” за 2021 – 2026 г.
4. Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността
5. Държавните образователни стандарти;
6. Предложенията на колектива;
7.Механизъм за обхват и задържане на деца и ученици в образователната институция

I.АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА №13 ЗА ПРЕДХОДНАТА 2025/2026 УЧЕБНА ГОДИНА

1.1.Организация и управление на детското заведение

ДГ №13 е публична общинска собственост. Детското заведение се помещава в специално построена през 1974 г. сграда. Отговаря на всички съвременни изисквания към специализираните функции и нужди на модерен детски комплекс. През 2013 г. към сградата е построен нов корпус за още две групи и цялата сграда е санирана. Така детското заведение е с 11 групи 7градински и 4 яслени групи.. Базата е в много добро състояние, подържана и системно обновявана. Дворът е обширен като за всяка група има обособени места за игра и забавления със уреди съобразно възрастта на децата.

Приемът на деца в ДГ №13 «Калинка» се осъществява при стриктното спазване на НАРЕДБАТА за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община

Работният режим е петдневен с дванадесет часова продължителност на работния ден от 7,00ч. до 19,00 ч. при двусменна организация на работното време.

Детското заведение прилага системата на делегиран бюджет. Финансирането се осъществява чрез средствата от държавния бюджет, получени по единни разходни стандарти за едно дете.

Детска градина №13 „Калинка“ има изградена символика : знаме, химн и лого.

Като приоритет в работата на целия екип на ДГ № 13 винаги е стояла задачата, свързана с качеството в отглеждането, възпитанието и обучението на децата, както и изискването за спазване добрия тон и сътрудничество със семействата.

Нашата основна задача продължава да бъде да намерим достойни заместници на учителите, които се пенсионират и да предадем наученото през годините, но най-вече да направим така, че новоназначените млади учители да останат в професията и да продължат традицията.

Амбициите на екипа винаги са били в ДГ 13 да бъде създадена организация, която да съдейства за развитието на познавателните интереси на децата, организация и атмосфера, която да кара децата да посещават детската градина с желание, да чувстват любовта и уважението на хората, които се грижат за тях, а родителите да бъдат спокойни и сигурни, че са направили най-доброто за децата си, като са ги записали точно в ДГ № 13

1.2.Анализ на обхвата на децата през предходната година:

През изминалата учебна година в детското заведение функционираха общо 11 групи- 7 групи детска градина и 4 групи ясла. По системата НЕИСПУО детското заведение стартира с 278 деца. Групите са сформирани по възрастов признак. Всяка група има име. Не се допуска подбор по пол и религиозна, етническа и социална принадлежност.

А/.Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

През изтеклата учебна година функционираше 2 целодневна подготвителна група за училище – 6 годишни с 58 деца и две целодневни подготвителни групи –5 годишни с 56 деца, или общо 114 деца. - В задължителна форма на обучение- също и 1 подготвителни групи 4 годишни – 29деца

Б/.Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

4 яслени групи с деца от 1 до 3 г. възраст – общо 89 деца
2 целодневни групи с 54 деца

Група	Списъчен състав
Неподлежащи на задължителна предуч.подготовка	

1-3 години - ЯСЛА	
I я- Мечо Пух	23
II я- Гъбка	23
III я- Зайчета	23
IV я- Патета	23
Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка: 3-4	
I група – Том и Джери	28
I А група Слънце	27
Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:4-5-6 годишни	
II група Пеперуда	29
III група- Цвете	28
IIIА група- Мики Маус	27
IV група- Звънче	28
IV А група Звездица	28

1.3.Кадрово осигуряване

През предходната 2025-2026 г. детското заведение бе осигурено с необходимия персонал.

- Мотивиран педагогически екип, който прави всичко възможно да приобщи и задържи новоназначените млади учители
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Много добро хранене и санитарно хигиенно поддържане.
- Добра функционална среда.
- Много добра подготовка за училище.

Изграден скип за подкрепа от специалисти-психолог,ресурсен учител и логопед

2. Слаби страни, проблеми:

- Засилен прием на децата от подготвителни групи в училища, изискващи подготовка на децата в ПГ-6 годишни и намаляване броя на децата в подготвителните групи. Разкриване на нови групи в района и отлив на част от децата към тях.
- Пенсиониране на част от непедагогическия персонал и срещане трудности при запълване на местата им.

1. ***Мисия на ДГ № 13***

Предоставяне на пълноценна, съвременна образователна среда, гарантираща обучение според ДОС за предучилищно възпитание и подготовка, усвояване на общочовешки и национални ценности, максимално развитие потенциала на всяко дете и равен старт за училище.

2.Визия на ДГ № 13

Модерно обзаведено и конкурентно способно детско заведение, отговарящо на съвременните изисквания, с екип от педагози-мотивирани творчески с позитивна самооценка, оглеждащи щастливи деца, конструктивно взаимодействащи с околните и подготвени за успешно реализиране в училище.

3. Цели на ДГ № 13

- По-нататъшно усъвършенстване на педагогическото взаимодействие
- Гарантиране на условия за физическо, умствено , нравствено и социално развитие на подрастващите. Защита и опазване живота и здравето на децата.
- Непрекъснато осъвременяване и развитие на базата
- Приобщаване на новоназначените младите учители към екипа. Обединяване усилията на всички за задържането им в професията. Развитие на системата на вътрешно оценяване за мотивиране и задържане на педагогическите кадри, повишаване авторитета и социалния статус на учителя
- Оптимизиране на управленската дейност и контрола
- Сътрудничество между педагогическия екип, семейството и обществеността за прилагане стратегия за опазване на детството
- Устойчива и ефективна подготовка на децата за училище
- Поддържане на партньорски взаимоотношения с районната и общинска администрация, РУО и други институции.

4. Приоритети в дейността на ДГ № 13

- Овладяване на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Превръщане на Детската градина в желана територия за децата чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности, задоволяващи познавателните потребностите на децата.
- Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите и осигуряване на условия за развитие на служителите/помощния персонал/ в детската градина
- Разширяване на партньорството и взаимодействието между ДГ, училище, родителска общност и социални партньори. Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол
- По-нататъшно обогатяването на материалната и дидактичната база.
- Да обезпечава сигурността на служители и деца като част от националната система за сигурност и безопасност на труд.

Нашият девиз продиктуван от практиката ни и е -ЗАЕДНО МИСЛИМ МАЩАБНО, С ПОГЛЕД В БЪДЕЩЕТО, С ГРИЖА ЗА ВСЯКО ДЕТЕ

II.ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДГ № 13 "Калинка"

1.Режим и условия на работа

ДГ № 13 се помещава в специално построена и обновена сграда за 11 групи. Тя е съобразена с всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес.

През учебната 2026/ 2027 г. детското заведение ще работи със 7 градински/групи за деца от 3 години до постъпването в първи клас / и 4 яслени групи / за деца от 10 месеца до 3 години / - общо 11 групи. Капацитетът на детското заведение е за 280 деца. Обхватът на децата е от 1 до 7 годишна възраст. Към 15.09.26 г. са приети 270 деца. Те са разпределени по групи по възрастов признак и съобразно желанието на родителите както следва:

Детска ясла:

група	име	Записани деца
I ясла	Мечо Пух	21

II ясла	Гъбка	21
III ясла	Зайчета	21
IVясла	Патета	21

Детска градина:

група	име	набор	Записани деца
I група	ЗВЪНЧЕ	2023	27
IA група	ЗВЕЗДИЦА	2023	27
II група	ТОМИ ДЖЕРИ	2022	27
IIA група	СЛЪНЦЕ	2022	28
III група	ПЕПЕРУДА	2021	29
IVгрупа	ЦВЕТЕ	2020	28
IV Агрупа	МИКИ МАУС	2020	28

През тази учебна година всяка група представи разпределение на темите по образователни направления, съгласно гласувания хорариум.

Стимулирането на интересите и заложбите на децата, ще се осъществяват чрез организиране на допълнителни педагогически дейности както следва :

Вид на допълн.педагогическа услуга	Брой занимания на седмица
Музикален Английски език	2
Логоритмика	2
Подвижни игри с топка	2
Спортна гимнастика	2
СТЕАМ Математика,наукаи технологии	2

Педагогическият и медицинския персонал е с необходимата квалификация. Медицинските сестри в ДГ № 13 са 11. Всички са с образователна степен - професионални бакалаври и една с висше магистър

Педагогическият екип е добре подготвен в методическо и теоритично отношение. Състои се от 14 учителки с висше образование, Учителят по музика е на щат 1/2, с образование доктор по музика . Психолога и ресурсния учител са назначени на цял щат от ДГ,логопеда на половин щат и са с висше образование- магистри. На щат е назначен и счетоводител.

2.Разпределение на екипа

	ДЕТСКА ГРАДИНА		
ГРУПА	**УЧИТЕЛИ**		**ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ**
I ГР. ПЕПЕРУДА	М.МИТЕВА	Е.КУЦАРОВА	
II ГР. ЦВЕТЕ	А. ЧОБАНОВА	ХР..МАРИНОВА	Й.ПЕТРОВА
II А ГР. МИКИ МАУС	Т.ВЛАДИМИРОВА	А.ДЕЛЧЕВА	А.ПЕТРОВА
IIIА ГР ЗВЕЗДИЦА		В.ХРИСТОВА	З ДОЛДУРОВА
III ГР ЗВЪНЧЕ	С.ГАНЧЕВА	Д.МИХАЙЛОВА	Р.НИКОЛОВА
IVA ГР. СЛЪНЦЕ	К.МУТАФОВА	В.ВЕЛЬОВА	В.ДОНЧЕВА
IV ГР. ТОМ И ДЖЕРИ	Н.ВЕСКОВА	Д.КОСТОВА	Н. НИКОЛОВА

	ЯСЛА		
ГРУПА	**МЕД.СЕСТРИ**		**ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ**
I ЯСЛА МЕЧО ПУХ	Г. ПАВЛОВА	К. КОСТОВА	ЦВЕТАНКА КОНОВА
II ЯСЛА ГЪБКА	Е.ВЕЛИЧКОВА	Я.ДИМИТРОВА	МИЛЕНА ГЕОРГИЕВА КРИСТИНА РАДЛОВА

III ЯСЛА ЗАЙЧЕТА		С. ДИНКОВА	МЕГЛЕНА КИЧУКОВА
IV ЯСЛА ПАТЕТА	П.КУНОВА	С.ТОТЕВА	ЙОРДАНКА ИВАНОВА

III.РАБОТНИ ЕКИПИ

1.Разпределение състава на различните видове комисии

Управление :

Към Педагогическият съвет функционират различни комисии и методически обединения, чрез които се реализира демократизма в управлението и се осигурява изпълнението на задачите.

Заместник на директора само при отсъствие	С.ГАНЧЕВА
Секретар на пед. съвет	Анелия Делчева
Група за педагогически консултации **Комисия - скрининг на 3 годишни**	**Председател**: ***С.Ганчева*** **Членове:** ➢ К. Мутафова ➢ Ант.Чобанова Д.Манчева- психолог Учителите на първа група

Комисия по оценяването на педагогическите кадри	С.Ганчева, Н.Вескова и Д.Михайлова
Комисия по назначенията	С.Ганчева, Т. Владимирова, Д.Манчева
Етична комисия	Т. Владимирова, В. Велъова, Д.Костова
Комитет по управление на РИСКА	Кр. Златкова –счетоводител С. Владимирова-ЗАС
Комисия по жалбите	Д. Манчева, Д. Михайлова
Комисия по условията на труд	**Председател: С. Владимирова** **Членове:** А. Чобанова – протоколчик,
Комисия за защита при БАК	**Председател Т. Владимирова** **Членове:** ➢ М. Митева ➢ К.Мутафова
Група по ППО	**Председател**: **<u>Стефка Владимирова</u>** ➢ М. Иванова-корпус ясла ➢ А. Делчева- корпус ДГ ➢ С. Ганчева-нов корпус ➢ М. Николова ➢ В. Вельова

Комисия по БДП	**В.Христова, С. Ганчева, Е.Куцарова**
Комисия по храненето	**Председател:** ***Мария Иванова*** **Членове:** -учител • *–домакин* • П. Тодорова- *м.с.* • М. Николова-готвач
Комисия за приемане на даренията	**Председател: Д.Костова** ➢ К. Златкова-счетоводител ➢ С. Владимирова-ЗАС
Синдикална Организации	Председател на СБУ : Ант. Чобанова
Летописна книга/портфолио ДГ/	В.Христова, А.Делчева.
	Кабинети- отговорници
МЕТОД.КАБИНЕт-2 ет	
МУЗ.САЛОН	Група „Мики Маус“
ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН	Антоанета Чобанова и С. Ганчева
РЕКВИЗИТНА-костюми	А. Чобанова
РЕКВИЗИТНА-костюми	Учители гр. Мики Маус
РЕКВИЗИТНА-нов корпус	Н. Вескова

2.Методически обединения по направления:

НАПРАВЛЕНИЕ	
УЧИЛИЩНА ГОТОВНОСТ:, БЕЛ, математика	Т. Владимирова, В. Христова ,К. Мутафова
ПРИРОДА **ОКОЛЕН СВЯТ** **Физ.активност**	А.Чобанова, А.Делчева,
ИЗКУСТВА	Куцарова. Митева Делчева Владимирова
БДП	В.Христова, С.Ганчева. М. Митева

IV.ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

Основните цели и задачи се реализират чрез дейността на ДГ в следните направления**:**

1. Организационно-педагогическа дейност
2. Педагогическа дейност
   - Ефективна дейност на педагогическия съвет;
   - Качествен педагогически и административен контрол;
   - Квалификационна дейност на педагогическия и непедагогическия персонал;
   - Взаимодействие на ДГ с родители, общественост и социални партньори.
3. Здравеопазване
4. Административно-стопанска дейност
5. Обогатяване на дидактично-игровата и МТБ в ДГ;

1.Организационно-педагогическа дейност

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок

1.	Организиране приемът на деца за учебната 20262027 г.	Директор	М.09.
2.	Назначаване на педагогически и помощен персонал на свободните места при спазване на КТ	Директор комисия	при нужда
3.	Приключване на всички видове ремонтни дейности и създаване условия за нормално започване на НУГ	Директор персонал по групи	15.09.
5.	Попълване на електрони дневниците и входящо ниво. Оформяне на личните досиета по групи	Учители, Психолог,ресурсен Мед. сестри ясла	30.09
6.	Организиране на средата по групи в съответствие с възрастта на децата	Учители , мед. сестри	01.10.
7.	Уточняване и утвърждаване на хорариум, дневен режим и седмична програма	Гл. Учител, директор	М.09
9.	Изготвяне на план за квалификация на персонала	Гл. учител,	М.09
10.	Организация и провеждане на род.срещи по групи и приемане на план за работата с родителите	Директор, учители	М.09
11.	Проучване на родителските предпочитания относно видове педагогически услуги	Учители	При нужда
12.	Изготвяне и утвърждаване на всички видове работни планове за работата на комисиите	Директор, комисии	15.10.
13.	Изготвяне на план за работа на Главния учител	Гл.учител	15.10.2026
14.	Анализ на резултатите по образователни направления на входно ниво	Гл. Учител	30.10.2026
15.	Диагностика на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво.	Гл.Учител	31.01.2027
16.	Диагностика на детското развитие – изходящо ниво.	Гл.Учител	15.05.2027
17.	Изработване на отчети по различните дейности по категории персонал	По план	

2.Педагогическа дейност

№	Видове педагогически дейности	Отговорн.	Срок
	Педагогически съвети		

1.	1.Информация за финансовото състояние на ДЗ – разходите по бюджета и приема на деца за новата учебна година 2. Актуализиране на Правилника за дейността на ДГ №13 3.Утвърждаване на хорариум, седмично разпределение и дневен режим 4.Приемане на план за здравеопазване 5.Програмна система 6.Приемане Етичен кодекс	Директор Счетоводител директор Гл.Учител Комисия Гл.Учител Мед.сестра	16.09.
2.	1.Приемане на годишен комплексен план за работата през 2026/2027г. 2.Приемане на план за контролната дейност на директора 3.Приемане на план по БДП 4.Приемане на планове за работа с родителите 5.Приемане на план за квалификация 6.Приемане мерки за повишаване на качеството	*Директор* Гл.Учител,учители по групи	17.09.
3.	1.Отчет на комисията по оценяване на резултатите от труда на педагогически и непедагогически персонал и утвърждаване на нова карта за учебната 2026-2027 г. 2 Приемане резултатите от проведеното взаимодействие на тормоза и насилието 3.Приема актуализирана програма на ранно напускане	Комисия Учители	М.11
4.	Запознаване с подготвеното портфолио и допълнения	Отг по групи	М.11
5.	1.Информация за резултатите от контролна дейност през първо полугодие –насоки за подобряване на работата 2.Годишен финансов отчет 3.Анализ на посещаемостта по групи – отсъствия, причини 4.Анализ на резултатите от диагностиката в подготвителните групи на междинно ниво 5.Избор на учебни помагала за следващата учебна година	Директор счетоводител докл.учители и Град.мед.сестри и домакин Учители на ПГ	М.02

6.	1.Подготовка на децата за училище 2.Отчет по БДП 3.Финансов отчет на първо тримесечие	Учители по групи Счетоводител Комисия БДП	М.04
7.	1.Самоотчети по групи- резултати от работата през годината 2.Отчет за работата на Главния учител 3.Отчет за работата на различните комисии 4.Отчет на работата на ЕПЛР работа на педагога в яслата 5.Отчет за нивото на проведените тържества през годината, препоръки и предложения 6.Доклад-анализ за контролната дейност на директора 5.Насоки за организацията на работата през лятото	Директор комисия, Пед. съвет Директор Екип ЕПЛР директор доклад на учителите по групи	М.05

3.ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ В ДГ №13 „КАЛИНКА“

3.1.ОБЩИ ПРАЗНИЦИ ЗА ВСИЧКИ ГРУПИ И РИТУАЛИ

1	Отново в Детската Градина-Откриване на учебната година	външен	15.09
2	Богатството на есента-изложба с природни материали на двора	всички	02.10
3	Ден На Будителите	всички	31.11
4	Ден на християнското семейство	всички	20.11
5	Професиите	всички	13.11-17.11
6	Вълшебна Коледа-Развлечение по групи	всички	20.12
7	Ден на пчелата	всички	10.02
8	Кът за Васил Левски	всички	17.02

9	Празник за България	всички	02.03
10	С Обич за МАМА	всички	07.03
11	БАБА МАРТА -Развлечение по групи/изложба на двора	всички	28.02
12	Първа Пролет	всички	21.03
13	Шарен Великден	всички	м. 04
14	Здравей ПРОЛЕТ-развлечение на двора	всички	м. 03
15	Великден е	всички	м. 04
16	Ден на Буквите	всички	22 05
17	Детство мое, пъстроцветно-развлечение на двора	всички	м.06
18	Ден на БДП-движим се безопасно	всички	20.03
19	Седмица на детската книга	всички	02.04-06.04
20	Великденски чудеца-отворени врати за родители	всички	04.
21	Детство мое пъстроцветно	всички	31.05

	Здравеопазване	Отг.	срок
1.	Основно почистване на сградата, занимални, помощните помещения, кабинети, салони и др.	Мед.сестри	15.09.
2.	Осигуряване средства и дезифектанти- материали за нормално започване на Новата учебна година и инструктаж за работата с тях	Домакин Мед .сестри ЗАС	15.09.
3.	Проверка санитарния минимум на всяка група преди отварянето	Директор и мед.сестри	11.09
4	Повишаване взискателността за осъществяване на рационалното хранене	Диретор Мед.сестри Комисия	

5.	Привеждане здравната документация на децата в съответствие с изискванията на РИОКОЗ	Мед.сестри и директор	
6.	Здравни книжки на персонала-актуализация	Мед.сестри	01.10.
7.	Изработване годишен план за здравна просвета	Мед.сестри	30.09.
8.	Непрекъснат контрол и наблюдение върху физическото здраве на децата	персонал Мед.сестри	постоянен
9.	Актуализиране плана за долекарската помощ, подновяване указанията за дезинфекцията по групи	Мед.сестри	15.10
10.	Зареждане спешните медицински шкафове	Мед.сестри	15.10.
11.	Здравна профилактика – по план	Мед.сестри	
12.	Изготвяне отчет с изводи и препоръки за състоянието на здравеопазването-първо полугодие	Мед.сестри	10.01.

	Административно-стопанска дейност	Отг.	Срок:
1.	Актуализиране на цялостната документация на ДГ № 13	административни звена директор	20.09
2.	Уточняване списъците на децата по групи	директор	20.09 - 04.10
3.	Изработване на щатни разписания	директор	При нужда
4.	Подновяване на заповеди, свързани с началото на учебната година	директор	20.09

7.	Уточняване остатъците от отпуските на персонала	ЗАС	30.09
8.	Актуализиране на Правилника за вътрешния трудов ред	директор	20.09
9.	Актуализиране функционалните графици	Директор Мед.сестра	01.10
10.	Актуализиране на Правилника за организация на дейността	директор	20.09
11.	Актуализиране на Правилника за БУВОТ	директор	20.09
12.	Извършване на начален инструктаж	ЗАТС	15.09
13.	Актуализиране на План за действие при БАК	Директор	30.09
14.	Актуализация на заповеди и наредби по ППО	Директор	30.09.
15.	Осигуряване и водене на режимни противопожарни тетрадки в ясла и ДГ	Директор отговорници	30.09.
16.	Актуализиране на договорите за абонаментно поддържане на сграда и съоръжения	Директор Счетоводител	С изтичане на срока
17.	Осигуряване на задължителната документация за учебната година	Директор ЗАС	15.09
18.	Изготвяне на поименно щатно разписание	директор	30.09
19.	Подаване и утвърждаване на Списък Образец № 2	директор	25.09 и м.12.
21.	Закупуване на материали и пособия по групите	У-чители, мед.с,	30.10

22.	План за есенно-зимна подготовка	Медицински сестри,домакин	30.10
23.	Проверка и изготвяне на протоколи от фирмата по електротехника за годността на инсталациите.	ЗАС	30.09
24.	Проверка и изготвяне на протокол от фирмата поддържаща асансьорите за тяхната годност	ЗАС	15.10
25.	Изготвяне на досие за електро оборудването	ЗАС	30.12
29	Извършване на периодичен и начален инструктаж	ЗАС	При необходимост
30.	Изработване отчети за полугодието	Учители	30.01
31.	Щатно разписание на длъжностите от 01.01г.	директор	01.01 и при необходимост
32.	Преглед досиетата на персонала	Директор ЗАС	10.01

4.ДЕЙНОСТИ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

	Дейности за взаимодействие с родителите	Отг.	Срок:
1.	Родителски срещи по групи- по организационни, педагогически, психологически и здравни проблеми. Избор на родителски активи и представители за обществен съвет	Директор У-ли Мед.сестри	03.10
2.	Изготвяне на План за съвместните дейности на родителите и учителите.	директор	20.09
3.	Ежедневни разговори и консултации с родителите на деца със специфични потребности и при необходимост.	Директор, психолог, ресурсен	При необходимост

4	Усъвършенстване на стратегиите за формално и неформално общуване със семействата	Плановете по групи	учители
5.	Поддържане непрекъсната връзка със семействата на по-често отсъстващите деца	Учители	целогодишно
	Избор на Общественсъвет		