



## **ДЕТСКА ГРАДИНА „РОЗА”**



4330 гр. Сопот ул. „Стефан Странджата” №22

тел: 0885 345151 e-mail: [info-1601376@edu.mon.bg](mailto:info-1601376@edu.mon.bg) <http://dgroza-sopot.eu/>

### **ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 г. В ДЕТСКА ГРАДИНА „РОЗА” ГРАД СОПОТ**

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

1. Комисията по БДП /КБДП/ е в състав:

Председател: Миглена Йотинова е членове – Даниела Чакърлова и Атанаска Недялкова

2. Обучението по безопасност на движението по пътищата е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни изисквания.

3. КБДП информира и осигурява условия на учителите за участие в семинари и обучителни програми по БДП

4 Планът е отворена система и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.

#### **II. ОРГАНИЗАЦИЯ:**

1. Извършва се от директора на ДГ „Роза“ със съдействието на длъжностни лица от местните подразделения на МВР, Противопожарна охрана, БЧК и др.

2. Ситуациите се провеждат от учителите, съобразно изискванията за съответната възрастова група.

3. За реализиране на плана на дейностите по БДП и подготовката на ситуациите по БДП да се използва специализирана литература, учебно– методически помагала, картини, дидактични игри, учебни помагала и видео клипове.

#### **III. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:**

1. Изграждане на елементарни представи и понятия за пътно движение и начални умения за безопасно придвижване като пешеходци.

2. Изграждане на правила за безопасност и култура на поведение на улицата и в превозните средства.

3. Формиране на трайни знания, умения и навици по безопасност на движението и превръщането им в поведение за съхранение, отговорност и дисциплина на пътя от ранна детска възраст.

#### **IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешна адаптация към условията на движението по пътя.

2. Запознаване на децата с основните опасности, способности за тяхното предотвратяване и защита от въздействие с опасен характер.

3. Ефективно използване на съвременни информационни технологии за повишаване на качеството на възпитателно образователния процес.

4. Създаване на условия за прилагане на наученото чрез участие на децата в подходящи дейности.

#### **V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

1. Осигуряване на оптимални организационни и материални условия за осъществяване на образователния процес по БДП.

2. Формиране у децата на знания и умения за пътна среда и безопасно поведение на пътя като участници в пътното движение-пешеходци, велосипедисти.

3. Формиране на защитни механизми за саморегулация на поведението при участие на децата в уличното движение.

## **VI. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Изготвяне на план - график за планирани ситуации по възрастови групи за учебната 2025/2026 година. Минималният брой на основните педагогически ситуации за обучението по БДП в детските градини е:

Първа група - 5 педагогически ситуации + 1 допълнителна - 6

Втора група - 5 педагогически ситуации + 1 допълнителна - 6

Трета група - 6 педагогически ситуации + 2 допълнителни - 8

Четвърта група - 7 педагогически ситуации + 2 допълнителни - 9

Срок: до 15.09.2025 г.

Отг.: Председател на комисията по БДП

2. Провеждане на обучителни курсове по БДП с педагогическия персонал – въвеждаща квалификация и продължаваща квалификация /през 4 години/.

- Теми за въвеждаща квалификация - „Методика на обучението по БДП” в детска градина, „Специфични умения за работа в комисия по БДП” в детска градина, „Планиране, организация и контрол на обучението по БДП” за директори;

- Теми за продължаваща квалификация - „Интерактивни технологии и техники в обучението по БДП” в детска градина, „Актуални проблеми на обучението и възпитанието по БДП в детската градина”, „Интегративен характер на обучението по БДП в детска градина”.

Срок: 31.12.2025г.

Отг.: Директор, Председател КБДП

3. Участие в организирани работни семинари от общината, областта и др. по БДП

Срок: постоянен

Отговорници: Директор, КБДП

4. Провеждане на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с децата по групи, ползване на вътрешната пощадка по БДП, спазване на план-графика за тяхното провеждане.

Срок: постоянен

Отговорници: Директор, Председател на КБДП, учители по групи

5. Установяване на нивото на овладените знания и умения по БДП - проследяване развитието на децата, периодично – в началото на учебното време, в срок не по-късно от 30 септември на текущата учебна година и в края на учебното време – в 14-дневен срок преди края на учебното време и текущо проследяване като елемент на ежедневното педагогическо взаимодействие с децата. Проследяване отразяването на резултатите в индивидуалните карти на децата; изготвяне на сравнителен анализ; контролна дейност на директора.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

6. Провеждане на текущ контрол по отразяване на преподавания материал в електронния дневник и спазване на приетия график.

Срок: в края на първото полугодие и в края на учебната година

Отговорник: Директор

7. Периодични проверка за безопасността на района в и около ДГ.

Срок: 30.12.2025г.

Отговорници: Директор, Председател КБДП

8. Провеждане инструктаж на лицата отговарящи за извеждането на децата извън района на ДГ/ учители, помощник възпитатели, медицинско лице и др./, преди всяко организирано напускане района на детската градина и полагане на подпис в Книгата за инструктаж.

Срок: постоянен

Отговорници: Председател на КБДП, учители по групи

9. Провеждане на „петминутка“ за припомняне на правилата за безопасност на пътя непосредствено преди всяко организирано излизане от ДГ.

Срок: постоянен

Отговорници: Учители по групи

10. Ползване на светлоотразителни жилетки за децата при излизане от детската градина за осъществяване на определени мероприятия.

Срок: постоянен

Отговорници: Председател на КБДП, учители по групи

11. Периодично обновяване на къртовете по БДП и на информационните табла за родителите по групите.

Срок: постоянен

Отговорници: Председател на КБДП, учители по групи

12. Провеждане на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с децата по групи, ползване на вътрешната пощадка по БДП, спазване на план-графика за тяхното провеждане.

Срок: постоянен

Отговорници: Директор, Председател на КБДП, учители по групи

13. Организиране и провеждане на два тематични дни по БДП в детската градина, в които при обучението по всички образователни направления да бъде интегрирана и темата за пътната безопасност.

Срок: 30.12.2025г. и 30.05.2026г.

Отговорници: Директор, Председател на КБДП, учители по групи

14. Организиране и провеждане на тематична родителска среща по БДП

Срок: м. февруари 2026г.

Отговорници: Директор, Председател на КБДП, учители по групи

15. Участие в инициативи с цел повишаване знанията и културата на поведение на децата като участници в движението / „Седмица на мобилността“, „Европейски ден без автомобили“, „Пази семейството на пътя“, „Спри, детето запази“ и др./

Срок: постоянен

Отговорници: Председател на КБДП, учители по групи

16. Планиране и провеждане на мероприятия с участието на Пътна полиция, ПБЗН, БЧК и др, както и с организации от неправителствения сектор.

Срок: постоянен

Отговорници: Директор, Председател на КБДП, учители по групи

17. Провеждане на състезание с велосипеди и тротинетки с участието на децата от подготвителните групи.

Срок: април- май 2026г.

Отговорници: Председател на КБДП, учители по групи

18. Предоставяне на информация за резултатите от обучението по БДП и дейности, състезания, кампании, свързани с БДП

Срок: през учебната година, докладва се на РУО - Пловдив

Отговорник: Директор

19. Отчет за изпълнение на дейностите по БДП – междинен, в края на първия учебен срок и окончателен в края на учебното време.

Срок: февруари, май 2026г.

Отговорник: председател на КБДП

20. Предоставяне на публичност и информираност на дейностите чрез рубрика по БДП на сайта.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Председател на КБДП

## **VII. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПЛАНА:**

Контрол по изпълнение на плана за дейностите по БДП се възлага на председателя на Комисията по БДП – старши учителя Миглена Йотинова.

Проведения контрол председателя на комисията на БДП описва в годишния си доклад пред ПС след края на учебната година. Регулярно докладва пред ПС за осъществени дейности по БДП и изготвя анализ за резултатите от възпитателно образователната работа с децата по БДП.

Копие от плана се поставя на таблото за информация на учителите в учителския кабинет.

Планът може да бъде актуализиран при необходимост.