



Детска градина „Детелина”

Видин 3700, ул. "Алеко Константинов" №11, тел. 094 601 748, e-mail cdgdetelina@abv.bg



Утвърдил: **Анна Маринова**
Директор
заповед № 221/16.09 2024г.

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ 2024 – 2025 УЧЕБНА ГОДИНА

Цел: Подържане на устойчивост на развитието на ДГ в условията на променящата се външна среда. Повишаване качеството на детското обучение и включване на дейности, съобразно образователните нужди на децата. Установяване на силните страни или областите за усъвършенстване на учителите, професионално развитие и изграждане на капацитет у учителите.

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 ДГ и саморегулиране/самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.
- Мотивиране на учителите за използване на методи и техники за преподаване, целящи подобряване работата с децата.
- Спазване на правилници, графици, заповеди, трудова дисциплина, седмично разписание, здравословни и безопасни условия за възпитание и труд, противопожарни изисквания, опазване на материалната база.

НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ:

- Цялостният педагогически процес в ДГ /възпитателно – образователна работа; Квалификационна; Административно-управленска; Социално-битова и стопанска; Финансова дейности; Хигиена и здравеопазване

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- изпълнение на ДОС; трудова дисциплина, спазване на регламента в длъжностните характеристики; водене и съхранение на документацията; състояние и ефективното използване на наличната МТБ; зачитане правата на децата, спазване на етичния кодекс на общността; изпълнение на решения на ПС; изпълнение на документите, отнасящи се до вътрешната регламентация на дейността: правилник за дейността на ДГ, правилник за ВТР; изпълнение на годишния план на ДГ; храненето

на децата и медицинското обслужване; финансовото състояние на ДГ; взаимодействие между работещите в ДГ и семействата на децата;

Форми на контролната дейност: Текущ и административен контрол чрез наблюдение, анализиране, коригиране и оценяване:

1. Проверка постиженията на децата чрез наблюдения, разговори, резултати от продуктивни дейности и др.
2. Посещения на ОФПВ, родителски срещи и други режимни моменти.
3. Посещения на различни допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в и извън ДГ.
4. Разговори, анкети с учители, родители. Разговори с деца, родители.

Методи на контрол

- Непосредствени наблюдения, Беседи, разговори, Анкета, интервю, Електронен дневник, Проучване на детско творчество;
- Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейностите
- Ранна оценка на обучителните затруднения при децата – скрининг тест

Принципи

- Точност, обективност и компетентност.
- системност и актуалност.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.
- адекватност, адаптивност, коректност, откритост, плановост, обективност, перспективност

Критерии

А. Взаимодействия Учителят:

- осигурява позитивна среда, толерантни, коректни и партньорски взаимоотношения с децата
- взаимодейства с децата по приятелски и уважителен начин, който подпомага развитието на изграждането на самоличността и ученето на всяко дете.
- Взаимодействията на учителят с децата излъчват топлина и загриженост, като същевременно изразяват ценене на и любов към децата.
- Взаимодействията на учителят с децата и очакванията му от децата са в съгласие с процеса на детското развитие и учене
- често взаимодейства с отделни деца през деня, като се опира върху техните силни страни и стимулира тяхното учене и развитие
- Взаимодействията на учителя с децата демонстрират отзивчивост към емоционалните, социалните, физическите и познавателните силни страни и потребности на всяко дете
- осигурява възможности за децата да правят избор и този избор да бъде разбран и уважаван от другите
- Взаимодейства с децата, развива тяхната инициатива, самостоятелност и лидерство
- стимулира взаимодействието между децата за да изгради споделено разбиране взаимна подкрепа и чувство за общност, за да им помогне да постигнат образователно-възпитателните цели, както и тези, които са свързани с тяхното развитие
- подкрепя и подпомага развитието на езика и комуникацията на децата по много начини през целия ден
- включва се в уважителни взаимодействия със семействата, другите членове на персонала и с членовете на общността, модела и насърчава такива взаимодействия
- сътрудничи с други професионалисти в ДГ, училището и общността, за да подпомогне развитието и ученето на децата

Б. Семейство и общност

- ❖ Учителят /У/ стимулира семейството да участва в дейностите на ДГ;
- ❖ У приветства родителите и членове на семейството в занималнята за да участват в образователния процес
- ❖ семействата участват като доброволци в занималнята и на открито

- ❖ У редовно се свързват със семействата, за да осигурят подкрепа за ученето на децата
- ❖ У събира информация за интересите, хобитата и професиите на членовете на семействата и ги насърчават да участват по различен начин
- ❖ У осигурява възможности родителите да получат и обменят знания за грижите, развитието и образованието на децата
- ❖ У предоставя на семействата информация за промените и развитието на детето
- ❖ У предлага на семействата идеи за подпомагане физическото развитие на децата и ученето в къщи
- ❖ У организира редовни срещи със семействата, за които целенасочено се подготвя
 - В. Включване, разнообразие и ценностите на демокрацията
 - У предлага равни възможности за всяко дете и семейство да учи и участва независимо от пол, раса, етнически произход, език, религия, социален статус
 - У стимулира цененето и уважението на децата към различните предпочитания и гледни точки и им помага да придобият умения, с които да изразяват своите възгледи по подходящ начин
- Г. Оценяване и планиране
 - У използва системно наблюдение и други инструменти за оценяване
 - У подкрепя силните страни на всяко дете, подкрепя неговите постижения, цени различията
 - У осигурява баланс между дейностите
 - У се съобразява с възрастовото и индивидуалното развитие на децата
 - У предоставя право за избор на дейности
 - У осигурява материали и оборудване, съобразени с детското развитие
 - У работи целенасочена за развиване на социалните умения
 - У поощрява децата да мислят, разсъждават, експериментират
 - У насърчава езиковото развитие и грамотността
 - У стимулира физическото развитие и използва наличните възможности пълноценно
 - У стимулира формирането на здравно-хигиенни навици и навици за безопасност
- Д. Организация на педагогическата среда
 - ◆ У организира занималнята чрез центрове за дейност
 - ◆ У организира среда за учене така, че да отговаря на потребностите на различните възрастови групи, на отделните деца и/или учебното съдържание
 - ◆ У споделя отговорността за учебната среда и материалите в занималнята с членовете на екипа в групата
 - ◆ У изгражда педагогическата среда, стимулираща научаването и развитието
 - ◆ У осигурява рационално използване, безопасност, естетичност, достъпност, функционалност

Е. Хранене и обслужване

- У обучава и възпитава децата по време на хранене
- У осигурява условия за възпитаване на хранителни навици и култура на хранене
- У оценява и създава условия за неформално учене по време на хранене, използва времето за хранене за социализираща и обучаваща дейност

Ж. Професионално развитие

- У признава важността на ученето през целия живот като участва в разнообразни възможности за лично и професионално развитие
- У търси обратна връзка и оценява качеството на своята педагогическа практика и нива на знание за професионално преподаване, като прави промени когато е необходимо
- У работи в сътрудничество за да повиши цялостното качество на своята практика и тази на професията

ОБЕКТ: педагогически екипи и обслужващ персонал

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Текущ контрол за:

- готовност на обекта и двора за НУГ– огньари, ЗАС, помощник възпитатели, готвачи
- безопасност на двора и детските групи – м. 09.24г. и м. 03.2025г
- адаптиране на новоприети деца – м. октомври, м. февруари, ПЕ на първа група
- БДП – м. Октомври 2024, м. март 2025г, отг.: ПЕ по групи
- използване на наличната база за активна двигателна дейност

- дейности на открито
- организация на педагогическата среда
- взаимодействие учител-дете
- планиране и отчитане на дейностите – документация, папки портфолио
- хранене и обслужване
- планиране и организиране на родителски срещи и празници, взаимодействие учител-семејство
- съгласуваност на екипа
- индивидуална работа, в малки групи, фронтална
- приложение на иновативни методи за преподаване и учене
- Провеждане на ДФПВ.
- Училищна готовност

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

<u>IX.2024</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие със семействата, формални и неформални срещи, споразумение, анкета; организация на групови родителски срещи - готовност за НУГ, въвеждане на ЗУД, работа с електронен дневник - дейности по БДП - организация на материално-дидактичната среда – всички групи 	
<u>X.2024</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - спазване на дневен режим; оформяне на детско портфолио; портфолио на учители - организация на педагогическата средата в занималнята и коридорните пространства - диагностична процедура входно ниво – всички групи - адаптация и социализиране на новоприети деца. -изпълнение и организация на дейности, планирани в Празничен календар за м.Х -организиране и провеждане на скрининг тест – В. Митева, С. Маринова 	
<u>XI.2024</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - учебна документация, допълнителни педагогически дейности в ДГ - организация на дейностите и взаимодействие за подпомагане личностното развитие на децата – всички групи 	
<u>XII 2024</u>	<p>Адаптация, самообслужване, спазване на правила, тоалет, почистване - гр. „Пчелички“ и група „Мини и Мики“.</p> <p>Организация на празници – всички групи – ПЕ и учител музика</p> <p>Работа със семействата във всички групи – ПЕ по групи.</p>
<u>I 2025</u>	<p>Самообслужване, спазване на правила, тоалет, почистване - гр. „Мечо Пух1“ и група „Мечо Пух2“.</p> <p>Протоколи от групови родителски срещи – всички групи</p> <p>Изготвени правила в групите – всички групи</p>
<u>II 2025</u>	<p>Пълняемост на детските групи – всички групи във ф-л „В. Левски“</p> <p>Продукти на изобразителната дейност, детско портфолио – всички групи.</p> <p>Дейности по обучение и социализация на децата – група „Пакостници“ и група „Слънчице“</p>
<u>III 2025</u>	<p>Планиране, спазване хорариум и седмична програма – всички групи</p> <p>Допълнителни дейности в ДГ</p> <p>Организация и провеждане на пролетни празници по групи – всички групи</p> <p>физическа култура – група «Пъстър свят», и група «Мечо Пух»-филиал</p> <p>Организация и провеждане на занимания по ОН Музика – учител по музика</p>
<u>IV 2025</u>	<p>Работа със семействата по плана за работа със семействата</p>
<u>V 2025</u>	<p>„Парад на хвърчилата“ – организация, участие на родители</p> <p>„Велопоход“ – организация, участие на родители</p> <p>Анализ на постиженията и развитието на децата във всички групи.</p> <p>Диагностика училищна готовност в IV-ти групи. Портфолио на деца и учители</p>

Административен контрол

Цели: Административно-организационно подпомагане за професионално изпълнение на задълженията на работещите. Създаване на оптимални условия за качество на педагогическото взаимодействие в ДГ.

- спазване на правилниците за: вътрешния трудов ред; за дейността на ДГ "Детелина"; за безопасни условия възпитание, обучение и труд, пропускателен режим
 - Организацията на дейности на открито, празници, специални събития, ежедневен престой на децата на открито
 - електронен дневник
 - Спазване изискванията на HACCP система за безопасни храни и хигиена в кухненския блок.
 - Взаимодействие с родителите: родителски срещи, Facebook групи, консултации
 - Изпълнение на регламентите в длъжностна характеристика на работещите
 - водене и съхранение на задължителната документация и тази на ЗАС - периодично
 - грижа и стопанисване на МБ, инвентаризация - периодично
 - организация на детското хранене
 - състояние на хранителни и др. складове-готвачи, ЗАС
 - приготвяне и разпределение на храна – готвач, периодично
 - здравно и хигиенно осигуряване, безопасни условия на възпит., обучение и труд
 - състояние, ред на работното място, работно време - ежемесечно
 - проверка на ЗД, водена от ЗАС
 - допълнителни дейности в ДГ.
 - книга за дарения и летописна книга
 - Отразяване на необходимата информация в електронен дневник - ежемесечно.
 - Здравна документация – досиета на децата, здравни книжки, продуктов набор, ХАСЕП система
 - Извършване на инструктажи
 - Хранене - навици, порции и качество на храната
 - ФИНАНСОВ КОНТРОЛ: контрол на документите за СФУК, документация на ЗАС; документация на счетоводител.
 - Разширяването и опазването на МТБ и поддържане състоянието на сградите
 - Спазване изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от персонала.
 - Спазване изискванията за хигиенните норми в помещенията в сградите и дворните площи.
 - Контрол на дейността на медицинските специалисти и медицинското обслужване.
- Очаквани резултати:**
1. Осигуряване качество на дейността и образователната услуга.
 2. Мотивираност на родителите за участие в дейности
 3. Повишаване на компетенциите на учителите и уменията на помощния персонал за постигане на ДОС за всяко дете