

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР:.....
М. ЯНЕВА



**ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗАМЕСТИК –
ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНАТА И ТВОРЧЕСКА ДЕЙНОСТ В
ДГ „СВОБОДА „
ЗА УЧЕБНАТА 2019 / 2020г.**

ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Определяне степента на съответствие между изискванията и условията заложи в нормативните документи и в документите на ДГ (стратегия, годишен план, Правилник за дейността на ДГ и др.) и реалното състояние на осъществената учебно възпитателна дейност.

ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Определяне на степента на съответствие на реалните постижения от Образователно – възпитателния процес със заложеното в ДОС.
2. Анализиране планирането на учебно – възпитателната работа и използваните учебни помагала като фактор за достигането на ДОС.
3. Да се следи спазването на задълженията по длъжностна характеристика.

ОБЕКТ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Учебно възпитателната и педагогическа дейност на ДГ
2. Непедагогически персонал

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Организиране на педагогическата дейност
2. Правилно водене на задължителната документация
3. Дейността на помощник – възпитателите

МЕТОДИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Текущи наблюдения
2. Наблюдения на педагогически ситуации
3. Проучване на ЗУД

ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Текущи проверки
2. Проверка на постиженията на децата чрез диагностика – входно и изходно ниво
3. Посещения на педагогически ситуации
4. Проверка на продуктивната дейност на децата

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА

ТЕМА: „Използване на интерактивни методи на обучение в педагогическата практика по БЕЛ ”

Срок по график: ПГ – 6г. – м. XI

ПГ – 5г. – м. I

II гр. – м. II

I гр. – м. III

- Посещение в първите групи с цел установяване адаптацията на децата към режима в ДГ

Срок: м. XI

- Проверка на годишните разпределения и седмични разписания във всички групи

Срок: м. IX

- Проверка на диагностиката за входно ниво

Срок: м. X

- Среща – разговор с представителите на МО

Срок: м. X

- Провеждане среща – разговор с учители, помощник – възпитатели и родители

Срок: постоянен

- Проверка на качеството и ефективността на дневния режим

Срок: постоянен

- Качество на месечното планиране

Срок: постоянен

- Проверка на диагностика – изходно ниво

Срок: м. V

- Контрол на педагогическата, методическата и организационната дейност на педагозите и медицинските сестри в детските ясли

Срок: постоянен

ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

1. Проверка на документацията на учителите

Срок: постоянен

2. Проверка на портфолио, учебни книжки и работни листи на децата

Срок: постоянен

3. Проверка на учебно – възпитателната работа на учителите в педагогически ситуации

Срок: XI – IV

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

1. Контрол по спазване правилника на ДГ
2. Организация на учебния процес
3. Контрол върху месечната посещаемост в групите

Срок: постоянен

4. Проверка на дневниците по групи

Срок: постоянен

РЕГИСТРИРАНЕ НА КОНТРОЛА

Проверките се отразяват в констативни протоколи и се вписват в дневника за контролната дейност, с изключение на ежедневните и постоянни проверки.

При необходимост планът може да се допълва и променя.

ЗДУТД:.....

/ Д. Стоянова /