



Детска градина-158 "Зора",

район "Илинден" - СО, ул."Билянини извори" № 6

тел.02/ 821 91 85; e-mail: dg158@abv.bg

Утвърдил:

Иванка Тончева

Директор на ДГ №158,,Зора“

със заповед № 4 / 14 .09.2021 Г.

Г О Д И Ш Е Н У Ч Е Б Е Н П Л А Н

НА ДГ №158 „Зора“

ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА



**РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ
УЧЕБНАТА 2021/2022г. И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН:**

- Кодекс на труд
- Закон за предучилищното и училищното образование.
- Наредба № 5 / 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- Наредба № 15 от 08.12.2016 г. за инспектирането на детските градини и училищата
- Наредба № 15 от 22.00.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба за приобщаващото образование
- Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език
- Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала
- Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
- Етичен кодекс
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове/
- **Закон за мерките и действията по време на извънредното положение.**
- **Правилник за дейността на ДГ№158,,Зора“ в извънредни ситуация**

ГЛАВА ПЪРВА

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ 2020/2021 уч .г.

1 .Силни страни, постижения и резултати:

Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда. Обособени, удобни и светли помещения за всяка група. Групите са 4градински и 1яслена ; музикален /физкултурен/ салон; 2 методически кабинета; площадка по БДП и компрометирано от времето футболно игрище. Занималните и спалните помещения са в отлично състояние, естетически и функционално подредени, осигуряващи емоционален комфорт за децата. Дворът е обширен с обособени площадки за всяка група, съобразно възрастта, със засадени дървета и храсти. **Част от асфалтираните настилки са в лошо състояние, което води до опасности от травми и инциденти. Уредите също се нуждаят от обновяване, тъй като времето е оказало своето негативно влияние върху тях.**

- Детското заведение работи с пълен капацитет групи.
- Динамично, гъвкаво, иновативно и оптимално управление съобразено с потребностите на децата и техните родители и обществените изисквания към детската градина.
- Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.
- За подкрепа на индивидуалните потребности на децата работят логопед и ресурсен учител.
- Работят учители с богата професионална, информационна култура, висока степен на професионална рефлексия и професионални умения.
- Отличен избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование.
- Екипна работа между учителите на детските групи.
- Създадени са условия за улеснен преход от семейна среда към детски ясли, детска градина и училище.
- Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане.
- Грижа за здравето, чрез която децата получават достъп до медицинско обслужване и здравна профилактика.

- Осигурена е възможност за допълнителни дейности по интереси по избор на родителите под формата на ДОД
- .
- Проведени общи празници: за откриване на учебната година, Ден на будителите, Ден на християнското семейство, Коледа.
- Участие в кампания „Капачки за бъдеще“.
- Участие в Проект „Квалификация на педагогическите специалисти“;
- Участие в програми „Училищен плод” и „Училищно мляко”.
- Наличие на активен сайт на детската градина, поддържане на информационни табла във всяка група.
- В градината има видео наблюдение и дневна физическа охрана.
- Партньорско участие на родителите.
- **Ковид-19 ни накара да излезем от традиционните коловози и да поемем по нов, неотгъпан, а защо не и непознат път, но от друга страна ни помогна станем по-отговорни, гъвкави, трезво мислещи и действащи.**
- За да сме в помощ на родителите и децата, половината от колегите се включиха веднага в онлайн обучение. Ежедневно се осъществяваше педагогическо взаимодействие от къщи с публикуване на материали по образователните направления. Родителите бяха благодарни и изпращаха редовно обратна връзка, а децата с нетърпение очакваха новите предизвикателства, в които да се включат.
- В края на май месец изпратихме тържествено бъдещите първокласници от група „Пинокио“ .
- Символично отбелязахме 45-годишнината на ДГ „Зора“.
- Детската градина е включена в Програма „Изграждане на нови сгради за детски ясли и детски градини, както и пристрояване, надстрояване и реконструкция на съществуващи“(2020-2022 г.)

2. Слаби страни, проблеми:

- Търсене и реализиране на средства по Европейски програми.

3. Извод:

- Избор на още по-подходяща организация, методи и средства насочени към качеството на образованието.
- Участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността на детската градина.
- Обогатяване на игровата и дидактичната база.

- Дооборудване на физкултурния салон с уреди и пособия.
- Допълване на методичния кабинет с новоизлязла литература. Абонамент за специализирани педагогически издания.
- Информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на детската градина.
- Да подобрим живота на децата в ДГ, като **подсигурим безопасни, съвременни и уютни условия** за отглеждането им.
- Да превърнем **площадките на двора в безопасни, желани и красиви кътове** за игри и забавления.
- Подобряване системата за квалификация.
- Работа с родителите.
- Засилване на сътрудничеството със социални партньори по отношение на съвместни проекти.
- **Всички мероприятия да стават при стриктно спазване на Правилник за дейността на ДГ №158, „Зора“ в извънредни ситуации.**

ГЛАВА ВТОРА

- **ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ НОВАТА УЧЕБНА ГОДИНА 2021/2022**

1. МИСИЯ

Мисията ни е мобилизирането, финансовото обезпечаване, интегрирането и насочването на усилията на държавната институция и на гражданското общество към подобряване на средата и към повишаване на жизнените шансове на всяко дете за реализация на неговите възможности.

Утвърждаване на съвременни иновационни модели на възпитателно образователна дейност в детското заведение осигуряващи максимално развитие на детския личностен потенциал, възможности за пълноценна социална реализация и развитие на способностите в процеса на възпитание и обучение.

Опазване здравето на децата и служителите при наличие на извънредно или епидемиологично положение в борба с различните вирусите.

2. ВИЗИЯ

Нашата визия е: „**Всяко дете в България, в ранния етап от детството си да живее и развива своя потенциал в интегрирана, здравословна, сигурна и насърчаваща развитието му среда, която гарантира неговите права и благосъстояние, при осигурена подкрепа на родителите и на специалистите, които полагат грижа за децата**“ В общественото пространство **детското заведение да се утвърди като модерна, гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция**, като среда за социокултурна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество, съмишленик и партньор на деца, родители и учители:

- осигуряваща условия за социален и емоционален комфорт, психическо, физическо и творческо развитие на децата от 1 до 7 годишна възраст.
- съдействаща за личностно-ориентиран и резултативно обоснован възпитателно образователен процес в педагогическото взаимодействие

3. ГЛОБАЛНА ЦЕЛ

Повишаване качеството на образованието чрез използване на различни образователни иновации, иновативност и ефективност в педагогическите практики в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите. **Изграждане на хуманна, функционална и позитивна образователна среда** в детското заведение осигуряваща равен шанс и достъп за свободен избор и качествено предучилищно възпитание на всички деца. **Оптимизиране на структурата, функциите и методите на управление на детското заведение** за утвърждаването му като социо-културен, възпитателен и методически център за осъществяване на многостранни инициативи.

A/ ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. **Интелектуално, емоционално, социално, духовно, нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му .**
2. **Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност .**
3. **Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности .**
4. **Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие.**

5. **Ранно откриване на заложите и способностите на насърчаване на развитието и реализацията им /**
6. **Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин .**
7. **Формиране на толерантност и уважение към децата и хората с увреждания .**
8. **Познаване на националните, европейски, световни и културни ценности и традиции**
9. **Формиране на трайни навици при спазване на противоепидемичните мерки предприети от правителството, както при децата, така и при служителите.**

Б / ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:

1. **Утвърждаване на демократичния стил на ръководство, съдействащ за създаване на икономически и социални стимули и мотивация за висока професионална реализация и развитие на учителите.**
2. **Хуманност на възпитателно - образователния процес и преоткриване на детската личност, възпитавана в дух на мир, толерантност, достойнство, свобода и творчество.**
3. **Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между детската градина и семейството, държавните и културни институции при осъществяване на държавните образователни изисквания.**

4. Приоритети на детската градина за учебната година:

1. **Повишаване на качеството на управленската дейност в детската градина чрез въвеждане на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и мениджмънта.**
2. **Постигане на високо творческо развитие и мотивация за работа на служителите чрез използване на нови педагогически технологии на взаимодействие и приложение на педагогическото майсторство и енергия в реална форма. Използване на нови педагогически технологии в практиката.**
3. **Създаване на емоционален комфорт и подходящ микроклимат в групите и в Детската градина като цяло, което да допринесе за активното социално-личностно развитие и израстване на децата. Социален и емоционален комфорт, физическо и психическо здраве и творческо развитие на децата.**

4. Поддържане на **постоянен стремеж за усъвършенстване на учебно-възпитателната** работа и постигане на високи резултати от обучението по всяко образователно направление в отделните възрастови групи.

5. Анализ на процеса на обучение на децата:

Групите се **оформят по възрастов признак**. Приема се осъществява през информационната система и съгласно правилника на Столична община. Зачитат се Конвенцията за правата на детето, Закона за закрила на детето и Конституцията на Република България.

Силни страни

- Детското заведение работи с пълен капацитет групи.
- Децата са физически и психически здрави и правилно развити. За тях са осигурени грижи съобразно потребностите, включително консултации и работа с психолог , логопед.
- Преместване на децата има само при промяна местоживееето на семейството.
- Има високо ниво на приемственост между ясла и детска градина, както и между детска градина и училищата в района на детското заведение.
- Осигурено е здравно обслужване и здравна профилактика.
- Има Обществен съвет.
- Сътрудничество и взаимопомощ с обществени и културни институции и родителите на групите.
- Много добра подготовка на подготвителните групи за училище.
- **Има възможност във всички групи при наличие на извънредна ситуация да се осъществява взаимодействие с родителите, свързана с онлайн обучението при мерки за изолация и дистанция.**

Затрудняващи моменти, които се очакват:

- Желанието на родителите детето да постъпи в първи клас една година по-рано.
- По-добра връзка и комуникация с родителите при наличие на извънредна ситуация.

6. Анализ на педагогическия състав:

КАДРОВИ РЕСУРСИ

1.Численост : Общата численост на персонала в ДГ №158,„Зора“ е 27. Педагогически персонал- 13 от тях: *1 директор *1 учител по музика *1 логопед *10 детски учители, от които 3 старши учители , 7 учители. Непедагогически персонал – 14 и Медицински персонал – 4, от тях *3 медицински сестри в детска ясла, както и 1 медицинска сестра, обслужващи ДГ.

2.Образователен ценз:

2.1.Педагогически персонал:*с висше образование, с образователно - квалификационна степен -магистър - 8; професионален бакалавър-1; бакалавър- 3; учащи -1; с V ПКС -1; с IV ПКС-2; с II ПКС- 2; с I ПКС - 2

2.2.Непедагогически персонал: средно общо -14.

Силни страни

- Квалифициран педагогически персонал с опит и стаж.
- Утвърдена екипност на различни равнища.
- Много добра вътрешно-методическа дейност.
- Наличие на логопед, полезни в подобряването качеството и ефективността на ВОП и ежедневната работа с учители , родители и деца.
- Поддържано постоянно високо ниво на квалификационни дейности за развитие на творческите интереси и новаторско отношение на педагогическите кадри.
- Създадени условия за лична изява и професионална удовлетвореност.
- Работа в екип на различни нива педагогически и обслужващ персонал.
- Участие в курсове за поддържаща квалификация
- Придобиване на образователно квалификационна степен от все по-голям брой учители.
- Осигурена здравна профилактика и мониторинг на работното място от лицензирана фирма.

ВЪТРЕШЕН ПОТЕНЦИАЛ

- Пълноценно използване на ИКТ за всяка група чрез провеждане на обучения и мобилизиране на творческия потенциал на целия колектив.
- Популяризиране в специализирания печат и внедряване на собствен педагогически опит и знания в практиката на цялата градина.
- Придобитите умения и знания от втора специалност или специализации да станат достояние на целия педагогически екип чрез различни форми.

- Популяризиране и обучения за включване на по-голяма част от педагогическите специалисти в участието им в проекти и програми от Европейският Съюз, Национални проекти и Общински програми.

7. ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС

В детското заведение възпитателно - образователната работа се осъществява по Програми, избрани от педагозите на групите, като преобладава избора на „Моливко”, изд. „Слово“; и една група работи за първа година по „Вики и Ники“ и изд. Анубис. Планирането е гъвкаво и мобилно, съобразено с ДООИ - по образователни направления. След предварително проучване на програмата за съответната възрастова група и необходимите помагала, пособия и дидактични материали към нея, учителските екипи прилагат образователна стратегия, която е съобразена с възрастовите особености на децата, индивидуалното им развитие и мотивационни потребности. В процеса на възпитателно образователната работа се прилагат различни педагогически подходи, които осигуряват емоционален и социален комфорт на децата.

Силни страни

- ВОП се основава на хуманно-личностния подход.
- Създадена е оптимална образователна среда.
- Изработен оптимален график за използване на салона за провеждане на физическо възпитание, активна двигателна дейност и музикално възпитание.
- Осигурява се емоционален комфорт за създаване на позитивна мотивация у децата.
- Създадени са условия за стимулиране на креативното мислене и въображение у децата.
- Осигурена възможност за допълнителни дейности по интереси по избор на родителите под формата на ДОД.

Затрудняващи моменти

- Липсва национален одобрен инструментариум за диагностика.
- Популяризиране на художественотворческите способности у децата -конкурси, концерти и др.

- Необходимост от преосмисляне на възможностите за провеждане на дейностите извън задължителните /ДОД/ извън групата /например обособяване на функционално игрище за футбол, биоградинка и др./
- Популяризиране на дигиталните възможности и разбиране на тяхната сила, като инструмент за обучение, връзка и сътрудничество с децата и родителите.

ГЛАВА ТРЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Учебно-техническа и материална база

Базата на ДГ-158 „Зора“ отговаря на изискванията на Наредба № 3/05.02.2007 г. на МЗ за здравните изисквания към детските градини.

Разбирането ни за възпитаващото въздействие на средата ни подтиква непрекъснато да я обогатяваме и усъвършенстваме.

ДГ-158 „Зора“ се води цялата задължителна документация по Наредба № 8/11.08.2016 г. Разработени са още План за действия при БАК, Противопожарна наредба с план за евакуация, План за работа по БДП, Програма за оценка на риска, НАССП система, в ДЗ има действаща ГУТ, комисия по БДП.

Силни страни

- Обособени помещения за всяка група Детското заведение разполага с необходимите учебно-технически средства, а екипите на всяка група използват всяка възможност за обогатяване на базата.
- Детската градина разполага с методичен кабинет, физкултурен/музикален/ салон.
- Обособено е помещение за съхраняване на костюми и различни реквизити.
- ДГ №158 „Зора“ има обширен, озеленен двор, детски площадки за всяка група.
- По проект е оформена и оборудвана площадка за безопасно движение и са закупени пътни знаци, светофар, акумулаторни коли и мотори.
- Има закупена подвижна настилка по БДП със 10 знака и светофар за използване във физкултурния салон.
- Всяка една група разполага с компютър, проектор, документ камера, интернет връзка, компютър и принтер в учителската стая.
- На площадките за игра има пясъчници със сенници

- Дворното място около сградата на ДГ дава възможност да се изградят още детски кътове.
- **Затрудняващи моменти**
- Има футболно игрище, което не е функционално, защото е компрометирано от времето и крие опасности . Наложително е изграждане на ново такова, което да бъде безопасно и да дава възможност за провеждане на различни мероприятия с децата.
- Недостатъчно костюми и аксесоари за провеждане на тържества.
- Площадките по групи са обширни, **но вече с остаряло и амортизирано оборудване. В плачевно състояние е настилката им, което налага бързи и неотложни действия.** Неравен, на места дълбоко напукан / от корени на големи дървета/ асфалт, често става **повод за травми и инциденти.** А такива се случват и на двете площадката с частична гумена настилка около уредите, тъй като тя е износена и неравна .
- Недостатъчни реквизити за ситуациите по ФК и МК.
- ДЗ разполага със закрит салон за физическа и музикална култура, който се използва рационално; два методични кабинета ; кабинет по БДП; футболно игрище и площадка по БДП на двора.

2 . ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2021-2022г. са сформирани 7 групи за целодневно обучение – 5 градински и 2 яслена група за деца от 12 м. до навършване на 3 г.

Група	Дет.учители; мед.сестри	Пом. възпитатели
I ясла „Маргаритка“	1.Диана Попова	Катя Маринова
II ясла „Слънчево зайче“	1.Венета Тодорова	1.Надя Иванова 2.Полина Станчева
Ранновъзрастова	1.Сашка Богданова - магистър 2.Лидия Краева- Кехайова- бакалавър	Сашка Петрова

I група „Пиноккио“	1. Антоанета Петрова-магистър 2. Теменужка Цанкова	Гергана Кръстева
II група „Малкият Принц“	1. Мариана Марковска – бакалавър 2. Бисерка Милтенова – магистър	Вера Стоименова
III – „Мечо Пух“	1. Теодора Костова – бакалавър 2. Цвета Първанова-Асенова – бакалавър	Цанка Николова
IV - „Мики Маус“	1. Росица Евгениева – магистър 2. Мария Василева -магистър	Мargarита Хаджиева
Градинска медицинска сестра	М.с. Адучея Ангелова	
Зам. директор	В различни смени	Ст.учител Росица Евгениева ст.учител Антоанета Александрова
Учител по музика	Магдалена Маданска-майчинство	
Логопед	Румяна Резашка-магистър	
	Секретар на ПС	Учител – Теодора Костова
	Протоколчик на ОС	Учител – Бисерка Милтенова
Гл. счетоводител	Магдалена Лазарова	
ЗАС	Вера Манолава	

3. Комисии и групи:

1. Комисия по БДП	Председател: Антоанета Александрова Членове: 1. Бисерка Милтенова 2. Теодора Костова
2. Комисия по квалификационната дейност	Председател: Мария Василева Членове: 1. Теодора Костова 2. Цветана Асенова
3. Комисия по за даренията :	Председател: Росица Евгениева Членове: 1. Мария Василева 2. Мариана Марковска
4. Комисия по етика	Председател: Росица Евгениева Членове: 1. Теодора Костова 2. Виолета Тричкова
5. Комисия за спазване на санитарно-хигиенни норми в ДЗ.	Председател: м.с. Адучея Ангелова Членове: 1. мед. сестра по смяна 2. Учител на смяна 3. Пом. възп. от смяна
6. Комисия за работа с родители	1. А. Александрова; 2. Р. Евгениева; 3. М. Марковска; 4. 5. С. Богданова
7. Комисия за оформяне на интериора	Председател: Мария Василева Членове: 1. Мариана Марковска 2. Цветана Първанова - Асенова
8. Комисия по поддържане и организиране на МТБ	Председател: Антоанета Александрова Членове: 1. Теменужка Цанкова 2. Сашка Петрова
9. Комисия за инвентаризация	Председател: Антоанета Александрова Членове: 1. Теменужка Цанкова 2. Сашка Петрова
10. Комисия по качеството	Председател: Росица Евгениева Членове: 1. Антоанета Александрова 2. Теодора Костова
11. Постоянна комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Вера Манолова

	Членове: 1.м.с.А.Ангелова- специалист по медико защита; 2.Виолета Тричкова – специалист по против защита; 3. Антоанета Александрова
12.Комисия по охрана на труда, гражданска отбрана, противопожарна охрана.	Председател: Росица Евгениева Членове: 1.м.с.А.Ангелова 2. Вера Манолова-ЗАС
13. Летописна книга	Мариана Марковска
14. Администратор - Facebook страница на ДГ-158,„Зора” и сайта	Мария Василева Теодора Костова

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Организацията на контролната дейност се осъществява от директора на ДГ №158 „Зора”, съгласно чл. 4, ал. 1 и 2 от Инstrukция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на образованието.

Предстоящата учебна година ни поставя предизвикателството да опазим здравето на децата, на работещите в системата, на семействата и на всички ни около нас в условията на продължаваща пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19.

Необходимо е всички участници в процеса на предучилищно образование да са подготвени за новата обстановка и да **носят отговорност за ограничаване на заразяването и за опазване на здравето** – своето, на своите близки и на околните.

За да се осигури здравословен психоклимат в настоящата ситуация детските градини трябва да предприемат следните стъпки по отношение на работата в колектива, както и със семейството.

Директорът организира, контролира и следи за спазването етапите на действие при извънредната ситуация с КОВИД-19.:

1.Обсъждане и информиране.

Правилата, които ще въведе и спазва всяка детска градина **трябва първо да бъдат приети от нейния колектив.** Ето защо всеки от колектива трябва да участва в обсъждането на тези правила, за да разбере и да приеме своите задължения и да осъзнае необходимостта от спазването им.

2. Одобрените от екипа на детската градина правила трябва да **бъдат представени на родителите и по подходящ начин на децата в частта им**, която е достъпна за тях съобразно възрастта.

3. Правилата трябва да бъдат представени с необходимите пояснения и аргументация от страна на учителите в групите, като това ще даде **необходимата увереност и спокойствие от страна на родителите**.

4. Правилата трябва да **бъдат отворени и променяни винаги**, когато бъде оценена необходимостта от това, но всяка промяна трябва да бъде представяна на колектива и на семействата.

5. Детската градина **задължително уведомява родителите** като изпраща електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща:

- В началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в детската градина.

- Регулярно за епидемичната ситуация в детската градина.

- Директорът на детската градина предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето учители и деца в съответствие с указанията на РЗИ.

- Директорът на детската градина предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и децата, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ.

6. Директорът и медицинският работник упражняват **ежедневен контрол за спазване мерките за безопасност в условията на КОВИД-19 върху всички участници в образователния процес**.

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

// Дейности, свързани с проверката на директора в условията без КОВИД-19 //

1. Основна цел:

а/. Определяне степента на съответствие между изискванията и условията, заложените в нормативните документи и в документите на детската градина (стратегия, годишен план, ПВР, Правилник за дейността на детската градина и др.), и реалното състояние на дейността през 2020/2021 година

б/.Подържане на устойчивост на развитието на ДГ-158,,Зора" в условията на променящата се външна среда.

2. Основни 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 детската градина и саморегулиране/ самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

3 . Цел на цялостната проверка:

Проучване и подобряване ефективността на професионалния и творческия труд на учителите за обучение и възпитание на децата от детската градина съобразно изискванията на стандартите

Обект: Учителите от ПГ и децата в групите

1. Използване на иновационни интерактивни практики на педагогическо взаимодействие;
2. Планиране на образователно възпитателната работа в детската градина и прилагане на одобрената от МОН програмно методическа документация;
3. Взаимодействие в групата, колегията и родителите;
4. Организация на игровата дейност, кътовете за дейност по избор.

Предмет: Качеството на образователно възпитателния процес.

Съдържание и основни въпроси на проверката: Подготовка, условия, взаимодействие, общуване, реализация на поставените цели и задачи от проверките , целесъобразност на използваните методи, техники, причини и т.н. оценка на работата, изводи, препоръки.

4. Текущи проверки:

Цел: Ежедневна готовност на учителите и обслужващия персонал за качествено провеждане на всяко звено от дневния режим на децата, административно стопанските и финансови въпроси, хигиената и здравеопазването:

Срок ежедневно.

Форми на проверката пряко наблюдение на директора на следните дейности: Дисциплината, Правилника по БУВОТ, Правилника за вътрешния трудов ред, Решения на Педагогическия съвет, работата на ЗАС, дейността на медицинския персонал, отговорности и опазване на материалната и дидактичната база.

4.1. Тематична подкрепа/ насока / за всички детски групи.

Тема: Тема на проверката: „Малки пешеходци”

Цели:

1. Формиране и развиване **сензориката на децата** (възприемане и различаване на цветовете и форми, движение, анализиране на информация от светлинни и звукови сигнали) 2. Възпитаване на умения за безопасно ориентиране и движение в елементарна пътна ситуация.

Задачи:

1. Възпитаване на транспортна култура.
2. Да се посочат пътищата за запознаване, затвърдяване на уменията и знанията, чрез използване на интерактивни форми, методи и средства на обучение

Обхват на проверката: Педагогическа компетентност и творчество на учителите.

Инструментарий за осъществяване на проверката:

- анализ творчество на децата;
- беседа с учители и помощник възпитатели;
- работа с родители;
- диагностични процедури: тест, анкета, проективна методика.

Критерии и показатели за оценяване:

- теоритична изясненост : предварителна подготовка, портфолио на учителя;

- практическа реализация – програмно съдържание;
- провокиране детската активност, чрез интерактивни методи, средства и похвати;
- ефективност на педагогическа. Дейност: усвоени знания, умения;
- активност на децата за адекватно поведение при движение на улицата.

Цел: Стимулиране свободата на педагога за извяване на актуален стил, въображение професионални качества, които целенасочено да моделират развитието на децата.

5. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

Вътрешен, планов, текущ контрол, относно:

А / Проверка на готовността на учителите и медицинските сестри за качествено провеждане на всяко звено от дневния режим. Степен на удовлетвореност на потребностите и желанията на децата в педагогическия процес.

Срок: текущо Контрол: Директор Изпълнител: Учители и мед.сестри

Б / Базовите компетентности на учителите и медицинските сестри по отношение на:

- планирането на образователното съдържание /тематично и седмично разпределение/ и спазването му във всички възрастови групи;
- организация и провеждане на образователния процес;
- подбор на подходящо образователно съдържание, според възрастта на децата;
- конфигурация на педагогическите ситуации и целесъобразното им провеждане в рамките на деня и седмицата и взаимовръзка на годишен, месечен, седмичен и ежедневен план;
- оптимална организация на живота на децата в групата;
- осигуреност на условия за нормално протичане на педагогическото взаимодействие, чрез основните и допълнителни форми;
- предварителната подготовка на учителя за ежедневна работата с децата;
- спазване на утвърдения дневен режим на групата в детска градина и детска ясла при целодневна организация, в учебно и неучебно време, през учебната година;

- създаване на подходяща за възрастта на децата образователна среда;

- използване на иновативни технологии в работата;

Срок: текущо Контрол: Директор Изпълнител: Учители и мед.сестри

В / Проверка – адаптиране на 3-годишните деца към режима в детската градина и степен на формиране на навиците /културно-хигиенни навици за самообслужване/ в ясла и първа група.

Срок: текущо Контрол: Директор Изпълнител: Учители и мед.сестри

Г / Резултати от задължителното предучилищно образование на децата от трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Срок: текущо Контрол: Директор Изпълнител: Учители и мед.сестри

6. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

- Актуализация на длъжностните характеристики на персонала; Ефективно и коректно водене и съхраняване на задължителната документация на учителите и др. персонал;
- Снабдяване с учебни помагала децата във всички възрастови групи • Осигуряване на необходимите учебно-дидактически средства за нормално провеждане на възпитателно-образователния процес с децата
- Изготвяне на Списък-Образец № 2
- Изготвяне на бюджета на ДЗ за календарната 2022 г. и запознаване персонала на всяко тримесечие за извършените разходи и финансовото състояние на ДЗ .
- Актуализация на Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за дейността на ДГ № 158 „ Зора”
- Организация на труда, ред и дисциплина на работното място;
- Редовно проследяване на обхват и средна посещаемост на децата по групи.
- Спазване изискванията на НАССР система за безопасност на храни.
- Таксите

- Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи и връзка на ДЗ със семейството, дейността на родителските активи.
- Организация на ритуализацията в детското заведение и провеждането на тържества и празници.
- Актуализация и оформяне на задължителната документация .
- Избор и определяне на работни групи и комисии за подпомагане дейността в ДГ.
- Периодичен инструктаж за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
- Работа с ОС и провеждане на родителски срещи.
- Организиране на есенно - зимния период.

Разработка на прокто- бюджет на детската градина през 2021 - 2022 г.

- Освежаване и обогатяване на инвентара по групи, озеленяване на дворното пространство, ремонт на детски площадки / в зависимост от бюджета/
- Осъвременяване на информационното осигуряване в детското заведение.
- Изготвяне график за ползване годишния платен отпуск на персонала.
- Годишна инвентаризация

Стопански дейности

1.	Осигуряване на канцеларски; учебни материали; задължителна документация	м.09.2021г. м. 12.2022г.	Директор; ЗАС
2.	Подновяване на указанията за дезинфекция, работни графици	м.09.2021г.	Мед.сестра
3.	Актуализиране на личните папки на децата по групи- данни, декларации, молби и др.	м.09.2021г.	Учители Мед.сестра
4.	Поетапно обновяване на филиалите	2021/2022г	Директор; ЗАС
5.	Годишна инвентаризация по ДМА	м.12.2021г.	Счетоводител; ЗАС
6.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в ДГ	текущ	Директор; ЗАС; РПС

7.	Интериорно оформяне на фойетата и коридори	2021/2022г.	Директор;
----	--------------------------------------------	-------------	-----------

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА .

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА В „ДЕТСКА ЯСЛА”, МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ХРАНЕНЕ

I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА „ДЕТСКА ЯСЛА”

1. В ДГ№ 158 „Зора“ функционира при целодневна организация две яслени групи за отглеждане на деца от 12 месечна до тригодишна възраст.
2. Децата, постъпили в яслените групи във филиалите на детската градина, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с Наредба на министъра на здравеопазването и Министъра на образованието и науката, както и по програмна система изработена от педагозите в детската градина, съобразно с Наредбата за предучилищно образование.
3. За престоя на децата в детската ясла родителите осигуряват пантофи, пижама съобразно със сезона /пере се вкъщи/, дрехи за преобличане /памперси до 2-годишна възраст/ .
4. За адаптирането към условията в детската ясла специалистите в групата и родителите подпомагат децата за изграждане на трайни емоционални връзки с материалната и социалната среда,
5. В детската ясла се изграждат здравни, хигиенни, поведенчески навици и умения игра и подреждане на играчките, разпознаване на дрехите, обличане, събличане, познания за предназначението на различните помещения и материалната база.
6. В детската ясла работят следните специалисти:
медицинска сестра или акушерка - създават, ръководят и отговарят за цялостната организация на работата с децата в поверената им група.
7. Педагог ясла - Организира, планира, ръководи и контролира цялостната възпитателна работа и педагогическото взаимодействие на персонала с децата; осигурява подходящи материали за игра и индивидуални познавателни книжки и др., които се финансират от родителите .
8. **Помощник възпитател и/или детегледач, който се грижи за обслужването и поддържането на личната хигиена на децата и хигиената в групата**

9. Децата от яслените групи към детското заведение продължават посещение в първа група на детската градина.

II. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХИГИЕНА

Опазването и защитата на здравето и безопасността на децата в ситуацията на COVID-19

1. Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията

Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса включват:

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Намаляване на средата на взаимодействие. Ограничаването на разпространението на вируса предполага намаляване на средата на взаимодействие на всеки един от нас.

Предвид спецификата на работата в детските градини следва да е ясно, че:

- спазването на физическа дистанция между децата и персонала в рамките на една група не е възможно;
- физическата дистанция е задължителна между децата от отделни групи;
- физическата дистанция е задължителна между персонала на отделни групи;
- физическата дистанция е задължителна между родителите и персонала на детската градина.

3. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на сградата на детската градина (преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителската стая/методичен кабинет, административните помещения) – от директор, всички учители, другите 4 педагогически специалисти, медицинските лица, помощник-възпитатели, административен персонал в т. ч. и от външните за институцията лица;

- **в групите, физкултурен и музикален салон** – от учителите, помощник възпитателите, другите педагогически специалисти и медицинските лица, когато работят с повече от една група.

Прилагането на тази стратегия ще осигури възможност, при наличието на болно дете, за среда на взаимодействие да се приема само групата, в която то се обучава, респ. да се ограничи броят на децата/персонала, подлежащи на карантина.

Съгласно чл. 27 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини разпространението на заразни заболявания в детската градина са описани изискванията, които трябва стриктно да се спазват за предотвратяването им.

Всички процедури, насоки, правила и изисквания са описани подробно в План за работа на ДГ №158, „Зора“ при извънредни условия.

Приемът на деца в детските градини **Приемът в детската градина се извършва в по-дълъг интервал от време, а ако климатичните условия го позволяват** – на двора или на специално обособено пространство, осигуряващо отстояние на най-малко 2 м. между семействата, като не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата на детската градина.

Възпитателните мерки :

- Периодично провеждане на игри/разговори в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на децата, за спазването на правилата за лична хигиена, както и за правилата в детската градина и навън, които могат да предпазят тях и техните семейства.

- **Срок: Постоянен Отг: екипите по групи**

- Напомняне на децата да не разменят чаши и прибори за хранене помежду си. Личен пример на педагогическите специалисти за спазване на правилата и мерките в детската градина.

- **Срок: Постоянен Отг: екипите по групи**

- **Поставяне на видно място на информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, респираторен етикет и носене на защитни маски.**

- Да се създаде информационна среда за родителите за условията и мерките в ДГ. Да се запознаят с необходимите условия за бърза и адекватна реакция при съмнение за заболели, както и да се комуникира стъпките с цел възпитаване на спокойно и уверено поведение в случай на COVID-19.

- Това включва мерки за подготовка за евентуална среща с вируса в детската градина, така и спазването на конкретни правила при наличие на симптоми или в случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на дете или на член на колектива на детската градина.

Срок: Постоянен , Отг: директор, м.с. и екипите по групи

Подготвителните мерки изискват:

- Създаване на организация за осъществяване на медицински филтър за наличие на признаци на заразно заболяване и недопускане в сградата на детската градина на лица във видимо нездравословно състояние.

Срок: Постоянен Отг: директор, м.с. и екипите по групи

- Организиране на разяснителна кампания и обучение на педагогическите и непедagogическите специалисти да разпознават симптомите на COVID-19, за да може по-бързо да се определят потенциалните болели.

Срок: м.септември Отг: директор, м.сестра.

- Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки.

Срок: Постоянен Отг: директор, м.с. и екипите по групи

2.Здравеопазване

-Ежедневно извършване на филтър при приема на децата

-Извършване в срокове на всички необходими изследвания на децата

отг.:мед.сестра на кабинет

- Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост

отг.:мед.сестра на кабинет

-Да се оказва помощ на учителките при извършване на диагностиката за отчитане на физическата дееспособност на децата от ОН”Физическа култура”

отг. :Мед.сестра на кабинет

-Да се следят сроковете за здравните книжки на персонала,които да се съхраняват в мед. кабинет.

отг.:мед.сестра на кабинет

3. Санитарно-хигиенно обслужване

3.1.Осъществяване на контрол, върху работата на помощния персонал в детска градина, ясла, с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние.

Срок: Ежедневно

отг.:мед.сестра на кабинет

3.2. Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детската градина, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.

Срок:м. октомври 2020 г.

отг.:мед.сестра на кабинет

3.3.Проследяване на своевременното осигуряване на необходимите дезинфекционни и хигиенно-миеци препарати по работните места.

Срок: Всяка седмица и при необходимост/ Отг.:мед.сестра на кабинет; ЗАС

3.4.Предприемане на необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на детската градина, и осъществяване на връзка с фирмата извършваща ДДД мероприятията.

Срок: При необходимост / Отг.:мед.сестра на кабинет; ЗАС

3.5.Осъществяване на контрол, по отношение на периодично пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.

Срок:Пролетно-летен период и при необходимост / отг.:мед.сестра на кабинет; ЗАС

3.6. Водене на дневник здравния статус на помощния персонал и хигиенното състояние в детската градина.

Срок: Ежедневно

отг.: мед. сестра на кабинет

3.7. Подаване на своевременни заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в детската градина за учебната година, **като осъществява контрол, върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.**

Срок: В начало на уч.г.

/ отг.: мед. сестра на кабинет

3.8. Най – малко два пъти в месеца организират хигиенна комисия, с присъствието на членове на комисията по хигиена в детската градина.

Срок: постоянен

отг.: мед. сестра на кабинет

3.9. Контрол на доставяната храна във връзка с Наредба №6/2011г. за здравословното хранене на децата.

3.10. Уведомяване своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания и вземане необходимите мерки за предотвратяване на отрицателните последици върху здравето на персонала и децата.

3.11. Проследяване здравния статус на персонала , здравни книжки, журналы по изисквания на РЗИ.

4. Рационално хранене

4.1. Осъществяване на контрол, върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения; Наредба № 2 от 2021 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни.

Срок: Ежедневно

Отг.: ЗАС; мед. сестра на кабинет

4.2. Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла / и ежедневна информация за алергените, на видно място.

Срок – Понеделник/всяка седмица

отг.: мед. сестра на кабинет; ЗАС

5. План за здравно-просветна работа за учебната 2021–2022 година

5.1. С децата

5.1.1. Ежедневен филтър на децата.

Срок: Текущ

отг.: мед. сестра на кабинет

5.1.2. Усъвършенстване на здравно-хигиенните навици на децата.

Срок: Текущ

отг. мед. сестра на кабинет и екипи по групи

5.1.3. Специални грижи и наблюдение на деца със специфични заболявания и диети.

Срок: Текущ

отг.: мед. сестра на кабинет

5.1.5. Проследяване на опаразитяването.

Срок: Ежедневно

отг.: мед. сестра на кабинет

5.1.6. Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в детската градина.

Срок: Текущ

отг.: мед. сестра на кабинет и екипи на групи

5.2. Провеждане на здравни беседи по групи:

5.2.1. Здравословно състояние и рационално хранене

I гр. м.ноември 2021 г. - „За да бъде здрав” .

II гр. м.ноември 2021 г. - „За да бъде здрав” .

III и IV гр. м. октомври 2021 г. - „Нашата храна”.

5.3. Активен двигателен режим

Физкултура и спорт – срок текущ.

Закаляване на децата – срок текущ.

Игри на открито – срок текущ.

5.4. Правилен режим на труд и почивка

м.януари 2022 г. - „В лекарския кабинет”;

м.март –април 2022 г. - „Здрави бели зъбки”;

5.5. Грижа за външен вид и лична хигиена, като условие за здраве

„Това съм аз”; „Моето тяло”; „Аз и моето тяло”.

5.6. Борба с травматизма и вирусните инфекции в детска възраст

Срок: Текущ

отг.: мед.сестра на кабинет

5.7. Участие на децата в конкурси на здравна тематика.

Срок: Текущ

отг.: директор и учители

6. С персонала

6.1. Здравни беседи

Срок: текущ.

отг.: мед.сестра на кабинет

7. С родителите

Запознаване на родителите с изискванията на Наредба №3 за здравните изисквания към детските градини – при отсъствие на дете, при инфекциозно заболяване. Информация от родителите за здравословното състояние на децата. Консултиране по въпроси, свързани с индивидуалните особености на детето. Разпространение на здравни материали, здравни беседи.

Срок: Текущ

отг.: мед.сестра на кабинет

ГЛАВА ПЕТА

РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

Родителите и учителите вече **направиха стъпките към изграждането на взаимно доверие** и подкрепа в името на спокойствието на децата и връщането им към игрите в детската градина **в ситуация на КОВИД-19.**

Предстоящата учебна година ни поставя предизвикателството да опазим здравето на децата, на работещите в системата, на семействата и на всички ни около нас .

Всички заедно трябва да намерим баланса между предпазливостта и отговорността за здравето ни, от една страна, и необходимостта да продължим да живеем относително нормално, от друга.

Преди планираното посещение на детето на детска градина родителите:

- да уведомят директора за датата, на която детето ще започне да посещава детска градина;
- да подготвят предварително необходимите документи за прием;
- да се запознаят с предоставените им от детската градина полезни препоръки и да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията на детето им;
- да не използват градски транспорт за придвижване до детската градина и обратно винаги, когато това е възможно;
- при необходимост да изчакат на нужното разстояние, за да се предотврати струпване;
- да не ги водят в детската градина, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят повишена телесна температура по-висока от 37,3 градуса;
- да придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина, освен ако не бъдат помолени за това, но в тези случаи стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете и носене на защитна маска за лице;

Активното участие на родителите е ключов фактор за провеждане на разнообразни и развиващи дейности с деца в семейната среда, като учителите могат да дадат конкретни идеи за това.

По този начин учителите ще насърчат активността на семействата, което би подпомогнало:

- участието на децата в дейности, стимулиращи тяхното развитие в семейната среда и пълноценното им взаимодействие с родителите.

3. Да се установи тясно сътрудничество между ДЗ и семейството по приоритетни въпроси на организацията на ДЗ.
4. Учителите ежедневно да информират родителите за престоя на децата в ДГ.
5. Индивидуални срещи с родителите при нужда.
6. Да се търси съдействието на външни организации –фирми, фондации и др. за подобряване материалната база на ДГ.
7. Проучване интересите и потребностите на родителите за образователна дейност./анкета с родителите/
8. Задълбочаване контактите с обществени организации и институции, отворени към проблемите на детското заведение.
9. Привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на материално-техническата база, чрез използване на наличната материално-техническа база..
10. Родителите и учителите чрез поведението си да показват осъзнатата необходимост от спазването на всяко правило и при необходимост да го разясняват на децата. Така чрез техния личен пример децата много по-лесно ще възприемат правилата и това ще снее напрежението от непрекъснатото им повтаряне.

Съгласувано с Председател

на Обществения съвет към ДГ№158,,Зора“ :

/ Кремена Соколова /

Съгласувано с Председател на

СО към СБУ към ДГ№158,,Зора“

/ Росица Евгениева /

ДТ №158 „ЗОРА“