

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ**
0876801508; <http://www.daskalo.com/oudon4evo/>



УТВЪРЖДАВАМ:
Мария Архангелова, директор

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“, С. ДОНЧЕВО

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет, протокол №11/13.09.2024 г.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ
0876801508; <http://www.daskalo.com/dondon4evo/>

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен в изпълнение изискванията на чл. 257, ал. 1 и чл. 258, ал. 1 от ЗПУС чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училище:

- Образователно - възпитателна;
- Квалификационна;
- Административно-управленска;
- Социално - битова и стопанска;
- Финансова.

I. Цел на контролната дейност

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

II. Задачи на контролната дейност

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на образователно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в образователно-възпитателната работа.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
4. Осигуряване на реда и сигурността в училище.

III. Обект и предмет на контролната дейност

- Дейността на учителите във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училище, прилагането и спазването на ДООС (за системата на оценяване, за общообразователната подготовка, за усвояването на българския книжовен език, за информацията и документите в системата на училищното образование) и на други нормативни актове; дейността на педагогическите специалисти за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството за преподаване и учене.

- Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати. Дисциплината и отсъствията на учениците.
- Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училище.
- Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание.
- Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица.
- Изпълнение на решенията на Педагогическия съвет.
- Опазване на безплатните учебници.
- Дейностите, свързани с опазване здравето и живота на учениците, спазване изискванията на безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана с акцент върху спазване на Мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията COVID – 19.
- Дейностите, свързани с прибиране и задържане на учениците в училище.
- Дейностите по изпълнение на изискванията на проекти и програми, в които училището участва.
- Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО и от МОН.
- Финансово-счетоводната дейност.

IV. Методи на контрол

а. Методи на педагогически контрол

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
- урочно планиране, тетрадки на ученици, писмени или други разработки по време на обучението;

б. Методи на административен контрол

1. Проверки на училищната документация, свързана с учебния процес.
2. Проверки на документацията, свързана с трудово-правните отношения, административната дейност, финансово-счетоводната стопанска дейност, здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
3. Проверки по спазване изискванията на нормативни документи и вътрешноучилищни правилници, планове, графици, заповеди.

V. Отчитане на резултатите от проверките

След събеседване и обсъждане с проверявания, директорът изготвя констатитивен протокол, посочва препоръки и срокове, осъществява последва контрол. Резултатите се представят на заседание на Педагогическия съвет.

VI. Форми на контрол и график на контролната дейност

Контролна дейност	Видове проверки	Обект на контрола	Метод на контрол	Форма на контрол	Срок
Педагогическа дейност	- Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети и съвременното идентифициране на ученици с обучителни затруднения въз основа на показаните резултати от проведените тестове за определяне на входното ниво, както и включването на учениците в групи за обучителнизатруднения и/или изготвянето на индивидуални планове за обща подкрепа за личностно развитие.	Всички преподаватели	Проверяване на тестове, анализи, числов резултат, изводи	Преки наблюдения	до м.10. 2024 г. до м.02. 2025 г. до м.06. 2025 г.
Цел: Проверка на организацията на ОВП по отделните учебни предмети	- Проверка на резултатите от междинното и изходното равнище на учениците				
	Проверка учебните програми по ИУЧ, тематично разпределение занимания по интереси	Учители	Проверка	Преки наблюдения	до м.09.2024 г.
Текущи проверки	Контрол върху спазването на графиките за консултации; за допълнителния час на класа; за контролни и класни работи; за спортни дейности	учители	-Проверяване на документацията - посещение на място	Преки наблюдения	постоянен
	Контрол върху навременното започване на учебните часове и присъствие на учениците в час;	Всички учители	Наблюдение	Преки наблюдения	постоянен

	спазване графика на учебното време; спазване на седмичното разписание; спазване на графика за дежурство				
	Проверка ритмичността на изпитванията	Всички класове и учители	Проверяване спазването на Наредба № 11 за оценяването	Преки наблюдения	ноември, 2024 г април, 2025 г.
	Контрол на дейността на методическите объединения и постоянните комисии.	Председателите	Проверяване на заседания и планираните дейности	Събеседване	декември 2024 г. март 2025 г.
	Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзката на училището със семейството; отразяване в училищната информационна система на комуникацията на класните ръководители с родителите.	Класните ръководители, учители	Проверяване на документация, семинари, срещи	Преки наблюдения, разговори, анкети, допитвания	постоянен
	-Проверка на организацията на учебно-възпитателната работа в часовете чрез посещения на учебни часове; -Проверка на организацията на учебно-възпитателната работа в групата за целодневна организация на учебния ден	Всички учители	Постигнати резултати	Посещения на уроци занятия и анализ на оценяването	По график от Октомври до месец Май

	Проверка относно обхвата на учениците и посещаемостта на учебните занятия, заниманията в групите за целодневна организация на учебния ден, извънкласните форми на работа, часа за спортни дейности.	-Класните ръководители -учители -учител ПЦО	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	постоянен
	Контрол върху отсъствията на учениците: - за отсъствията по уважителни причини – чрез проверка и въвеждане в училищната електронна информационна система на информация за представените документи за извиняване на отсъствията; - за отсъствията по неуважителни причини – чрез ежеседмични срещи с учениците, допуснали отсъствия през предходната седмица	Учители	Документация, ел.дневник	Преки наблюдения	ежедневно
	Проверка за точното и своевременно отразяването на отсъствията на учениците от учебни часове в електронния дневник	Учители	Ел.дневник	Преки наблюдения	Два пъти месечно
	Тематична проверка –електронен дневник	Всички учители	Проверяване на документация и методически умения	Преки наблюдения	По график за I и II срок

Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити	Членове на комисията, квестори	Подготовка, организация и провеждане	Преки наблюдения и протоколи	По графика на изпитите
- поправителни - на ученици в самостоятелна форма на обучение/при записани такива/				

Проверка на плановете на методически объединения и постоянни комисии към ПС и спазване на приетите от Педагогическия съвет плановете.	Председателите	Проверяване на документация	Събеседване	постоянен
Проверка на воденето на книгата с решенията на ПС.	Секретар на ПС	Проверяване на книгата за регистриране на решенията на ПС	Преки наблюдения	постоянен
Проверка за правилното водене и съхраняване на училищната документация; на документацията по проекти и програми, по които училището работи.	Отговорни лица	Проверяване на документация – на хартия/в ел. формат	Преки наблюдения	постоянен
Проверка на воденето на летописната книга	комисия	Проверяване на летописната книга	Преки наблюдения	февруари, 2025 г.
Проверка на регистър на сключени договори; регистър на болничните листи	счетоводител	Проверяване на договори, болнични	Преки наблюдения	декември, 2024 г. април, 2025 г.

	Проверка спазването Правилника за вътрешния трудов ред.	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Преки наблюдения, събеседване	Постоянен
	Проверка спазването на Правилника за дейността на училището.	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Преки наблюдения, разговори анкети	Постоянен
	Проверка спазването на ПЗБУТ	Група по охрана на труда	Проверяване на документация, инструкции	Преки наблюдения	Два пъти в годината
	Готовността за действие в екстремни ситуации	Щаб за защита при бедствия	Провеждане учебни занятия	Преки наблюдения	Веднъж в годината
	Спазването на пропускателния режим в училището	Помощен персонал, дежурен учител	Книга за пропускателния режим	Преки наблюдения	постоянен
	Хигиена и дезинфекция- сторада и училищен двор	Помощен персонал	Чек-лист	Преки наблюдения	постоянен
	Изпълнение на дейностите от образователния медиатор	Образователен медиатор	Протоколи, доклади, отчети, срещи	Преки наблюдения, посещения	постоянен