



ПЛАН

за контролната дейност на директора за учебната 2023/ 2024 година

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

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

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Създаване на условия за повишаване ефективността на учебно-възпитателната работа.
2. Опазване и обогатяване на МТБ

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно - преподавателската и квалификационна дейност на учителите.
3. Работата на обслужващия и помощен персонал.
4. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училището.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, помощния и обслужващия персонал

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативните актове в образованието.
2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Изпълнение на решенията на ПС и училищното настоятелство.
5. Обхватът на децата, подлежащи на задължително обучение.
6. Изпълнение на наложените наказания.
7. Опазване и обогатяване на материално - техническата база.

VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.1. ПРЕВАНТИВНИ МЕРКИ

- 1.1.1. Проверка на резултатите от входното и изходното ниво по отделните учебни предмети.

Срок: 11.10.2023 г.
30.06 .2024 г.

- 1.1.2. Разговори с учителите по отношение осигуряване на учебни помагала и учебни тетрадки на учениците

Срок: 20. 09.2023 г.

- 1.1.3. Установяване на обхвата на учениците и посещаемост на учебните занятия и в групите по ЦДО.

Срок: 30.10.2023 г.
Отчитане на ПС

1.2. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

- 1.2.1. Изборът на нестандартни форми и методи на обучение, мотивиращи за учебен труд и тяхната роля за повишаване на познавателната активност на учениците чрез посещение на учебни часове по български език

Срок: постоянен

- 1.2.2. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа .

Срок: ноември 2023 г.
Отчитане на ПС

1.3. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

- 1.3.1. Проверка готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия.

Срок: 11.2023 г
04.2024 г.

- 1.3.2. Проверка ритмичността на изпитванията.

Срок: 11.2023 г
05.2024 г
Отчитане на ПС

- 1.3.3. Контрол върху работата с изоставашите и изявени ученици.
Срок: 12.2023 г.
04.2024 г.
Отчитане на ПС
- 1.3.4. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците.
Срок: 01.2024 г.;
05.2024 г.
Отчитане на ПС
- 1.3.5. Посещение на учебни часове по предмети.
Срок: постоянен
Отчитане на ПС
- 1.3.6. Контрол върху организацията и провеждането на училищни тържества, празници, изложби и конкурси за развитие и укрепване на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците.
Срок: постоянен
- 1.3.7. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на втори час на класа, родителски срещи, връзката на училището със семейството, дейността на родителските активи и училищното настоятелство.
Срок: 10.2023 г.
03.2024 г.
Отчитане на ПС
- 1.3.8. Контрол върху дейността на постоянните комисии.
Срок: 12.2023 г.
03.2024 г.
Отчитане на ПС
- 1.3.9. Контрол върху дейността на факторите от социалната среда, извънучилищни звена и специализирани органи.
Срок: 20.11.2023 г.
- 1.3.10. Проверка за присъствието на учениците в учебните часове.
Срок: ежмесечно
- 1.3.11. Проверка на пропускателния режим в училище. Спазване на задълженията на дежурните учители и помощния персонал
Срок: 10.2023 г., 02.2024 г.
04.2024 г.

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1. ПРОВЕРКА НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО

- 2.1.1. Проверка на плановете на методичните обединения
Срок септември 2023 г.
Отчитане на ПС
- 2.1.2. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност
Срок октомври 2023 г.
Отчитане на ПС

2.1.3. Проверка на плаповете на постоянните комисии и водената от тях документация.

Срок: януари 2024 г.
Отчитане на ПС

2.1.4. Проверка на работата по учебните програми - ИУЧ.

Срок: декември 2023 г.
Отчитане на ПС

2.1.5. Проверка на електронния дневник.

Срок: ежемесечно
Отчитане на ПС

2.1.6. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на ПС.

Срок : постоянен
Отчитане на ПС

2.1.7. Проверка на регистрационната книга за издадени документи за завършена степен на образование в НЕИСПУО.

Отчитане на ПС
Срок: септември 2023 г.
юни 2024 г.
Отчитане на ПС

2.1.8. Проверка на воденето на летописната книга.

Срок: септември 2023 г.
юни 2024 г.
Отчитане на ПС

2.1.9. Проверка на издадените удостоверения за завършен клас и съответствието им с другата училищна документация.

Срок: юни 2024 г.
Отчитане на ПС

2.1.10. Проверка на издадени удостоверения за завършен начален етап на основното образование.

Срок: юни 2024 г.
Отчитане на ПС

2.1.11. Проверка за издаване свидетелства за завършен прогимназиален етап.

Срок: юли 2024 г.
Отчитане на ПС

2.1. ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.2.1. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стокови дейности.

- Входящ - изходящ дневник

Срок: постоянен

- Книга за начален инструктаж

Срок: постоянен

- Книга за инструктаж по БУТ

Срок: постоянен

- Книга за периодични инструктажи по БУТ

Срок: постоянен

- Книга за извънреден инструктаж
Срок: постоянен
 - Актова книга за трудови злополуки
Срок: постоянен
 - Инвентарна книга
Срок: постоянен
 - Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудовите отношения с персонала: състояние на личните дела.
Срок: постоянен
- Отчитане на ПС
- 2.2.2. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност:
- Лекторска книга
Срок: постоянен
 - Книга за регистриране на дарения
Срок: постоянен
 - Изготвяне поименно и длъжностно разписание и ВПРЗ.
Срок: септември 2023г;
януари, юли 2024 г.
Отчитане на ПС

2.3. ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ

- 2.3.1. Дейността на обслужващия и помощния персонал.
Срок: постоянен
- 2.3.2. Изпълнението на текущите и основните ремонти.
Срок: постоянен
- 2.3.3. Разширяването и опазването на МТБ и поддържане състоянието на училищната сграда.
Срок: постоянен
- 2.3.4. Спазването на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана от учениците и обслужващия персонал.
Срок: постоянен
отчитане на ПС
- 2.3.5. Спазването и изпълнението на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата
Срок: октомври 2023 г.
- 2.3.6. Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи.
Срок: постоянен
отчитане на ПС

2.4. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:

- 2.4.1. Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудова дисциплина.
Срок: постоянен - отчитане на ПС
- 2.4.2. Училищен правилник
Срок: постоянен - отчитане на ПС
- 2.4.3. Графика за дежурство
Срок: постоянен - отчитане на ПС
- 2.4.4. Графика на учителите за приемни дни и часове за срещи с родителите.
Срок: постоянен - отчитане на ПС
- 2.4.5. Графика за провеждане на консултации с учениците.
Срок: постоянен - отчитане на ПС
- 2.4.6. Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
Срок: постоянен - отчитане на ПС
- 2.4.7. Седмичното разписание
Срок: постоянен

Изготвил:
Павлина Цветанова