

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

на Ваня Атанасова Наумова

ДИРЕКТОР НА ОУ „Св. св. Кирил и Методий”, с.Асеново

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен на основание чл.258, ал.1 от ЗУПО.*(Директорът на държавна и общинска детска градина, на държавно и общинско училище и на център за подкрепа за личностно развитие организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.)*

Планът за контролната дейност на директора е приет на Педагогическия съвет № 9 / 03.09.2020 г. с Решение № 9

НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО:

- > учебно-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 изисквания 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 учебно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в учебно-възпитателната работа.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската (педагогическа, методическа, организационна) и квалификационната дейност на учителите.
3. Дейността на учителите в ЦДО/ПИГ.
4. Работата на обслужващия и помощния персонал;
5. Контролно-пропускателния режим в училището;
5. 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 училище.

3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, възпитателите и помощния и обслужващия персонал.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ, ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.

2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.

3. Спазване на седмичното разписание.

4. Учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО и МОН.

5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет, обществения съвет и училищното настоятелство.

6. Дейността на административния и помощен персонал.

7. Административната и стопанската дейност.

8. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

9. Изпълнение на наложени наказания.

10. Изпълнение на бюджета.

11. Готовността за действие в екстремни ситуации.

12. Изпълнението на Плана за квалификационна дейност.

VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

1.1.1. Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети.

срок: 30 октомври 2020г.

1.1.2. Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно ниво на учениците.

срок: 15 май-12 юни 2021г.

1.2. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

1.2.1. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по Безопасност на движението.

срок: 30 март 2021г.

1.3. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ (Провеждат се, за да може всеки учител да бъде посетен най-малко един път в годината - съгласно Указание на МОН за учебната 99/00 г.)

1.3.1. Проверка върху ритмичността на изпитванията.

срок: 15 декември 2020г,
срок: 12 април 2021г.

1.3.2. Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите.

срок: 17 ноември 2020г.

1.3.3. Посещение на учебни часове на новоназначените учители.

срок: 01- 30 ноември 2020г.

1.3.4. Посещение на учебни часове по задължителна и задължително-избираемата подготовка.

срок: по график

1.3.5. Проверка на учебно-възпитателната работа на учителите и възпитателите и организацията и провеждането на учебните часове на групите за целодневно обучение.

срок: 19-21 април 2021г.

1.3.6. Контрол върху провеждането на различните видове изпити:

срок: 3 дни след

- писмени (контролни, класни работи) провеждането им
 - НВО срок: май-юни 2021г.
 - поправителни изпити срок: юни-август 2021г.
- 1.3.7. Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии. срок: 10-30 януари 2021г.
- 1.3.8. Контрол по изпълнението на Плана за квалификационната дейност срок: 29 юни 2021г.

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1. ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

- 2.1.1. Годишните разпределения на учебния материал по учебни предмети. (При утвърждаването им от директора в началото на учебната година и при посещения в учебни часове на конкретния учител, съгласно настоящия план - най-малко веднъж на учебна година.) срок: до 30 септември 2020г.
- 2.1.2. Проверка на дневниците на паралелките. срок: първата седмица на всеки учебен срок
- 2.1.3. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет. срок: след всяко заседание на ПС
- 2.1.4. Проверка на Главната книга за учениците до VII клас. срок: 29 юни 2021г.
- 2.1.5. Проверка на ученическите книжки. срок: 20 декември 2020г., 23 март 2021
- 2.1.6. Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение ученици. срок: 29 юни 2021г.
- 2.1.7. Проверка на протоколите от проведените изпити. срок: 3 дни след изпитите

2.2. ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 2.2.1. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стоковите дейности:
 --> Книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана срок: 30 септември 2020г
- 2.2.2. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност:
 --> Книга за регистриране на даренията срок: 20 декември 2020г.

2.3. ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ

- 2.3.1. Дейността на обслужващия и помощния персонал. срок: 17 септември 2020г.
- 2.3.2. Спазването на изискванията за техническата безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал. срок: 13 октомври 2020г, 20 февруари 2021г.
- 2.3.3. Предлаганата храна в стаята за раздаване на храна. срок: 26 октомври 2020г.
- 2.3.4. Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи: РУО-Велико Търново, РЗИ, РСПБНЗ и други. срок: при необходимост

2.4. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:

- | | |
|--|--|
| 2.4.1. Графикът за дежурството. | срок: 20 февруари 2021г. |
| 2.4.2. Графикът на учителите за приемни дни и часове за срещи с родителите – втори час на класа. | срок: 24 ноември 2020г. |
| 2.4.3. Графикът за провеждане на консултации с учениците. | срок: 17 ноември 2020г. |
| 2.4.4. Спазване изпълнението на Плана за квалификационната дейност за учебната 2020/2021година. | срок: 29 юни 2021г. |
| 2.4.5. Проверка по спазването на контролно-пропускателния режим | срок: 30 ноември 2020г.
20 април 2021г. |