

Основно училище „Свети свети Кирил и Методий“ с. Асеново

ул. „Седма“ № 14, п.к. 5159, тел: 0879008129, e-mail: info-300904@edu.mon.bg

Утвърдил:

/Атанас Атанасов/

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

На Атанас Христов Атанасов

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

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящия план за контролната дейност на директора е изготвен на основание чл. 259, ал.1 от ЗПУО (Директорът на държавна и общинска детска градина , на държавно и общинско училище и на център за подкрепа за личностното 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 Педагогически съвет № *131/11.09.2024 г.*
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 държавна политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни изисквания и реализацията 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 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 квалификационна дейност на учителите;
3. Дейността на учителите в ГЦОУД;
4. Работата на обслужващия и помощния персонал
5. Контролно - пропускателния режим в училището
6. 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 на 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. Спазването 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. Изпълнение на решенията на педагогическия съвет, обществения съвет;
6. Дейността на административния и помощен персонал
7. Административната и стопанската дейност
8. Опазване и обогатяване на материално-техническата база
9. Изпълнение на наложените наказания
10. Изпълнение на бюджета
11. Готовността за действие в екстремни ситуации;

12. Изпълнение 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 октомври 2024г.

1.1.2. Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно ниво на учениците
Срок октомври/май-юни 2025г.

1.2 ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

1.2.1 Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа
по Безопасност на движението срок март 2025г.

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

1.3.1 Проверка върху ритмичността на изпитванията срок декември 2024г.

1.3.2 Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите. Срок ноември 2024г.

1.3.3 Посещение на учебните часове на новоназначените учители срок ноември 2024г.

1.3.4 Посещение на учебните часове по задължителна и задължително-избираема 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 април 2025г.

1.3.6. Контрол върху провеждането на различните видове изпити – писмени (контролни, кралски работи) срок : 3 дни след провеждането им

-НВО срок : май-юни 2025г.

-поправителни изпити срок : юни-август 2025г.

1.3.7. Контрол на дейността на методическите объединения и постоянните комисии.

Срок януари 2025г.

1.3.8. Контрол по изпълнението на Плана за квалификационната дейност

Срок юни 2025г.

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1 ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

2.1.1. Годишните разпределения на учебния материал по учебни предмети.

Срок до септември 2024г.

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: юни 2024г.
- 2.1.5. Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение ученици.
Срок: юни 2024г.
- 2.1.6. 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: септември 2024г.

2.2.2. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност:

- Книга за регистриране на даренията срок: декември 2024г.

2.3 ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ

- 2.3.1. Дейността на обслужващия и помощния персонал. Срок: септември 2024г.
- 2.3.2. Спазването на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал Срок: октомври 2024г.
февруари 2025г.
- 2.3.3. Предлаганата храна в стаята за раздаване на храна. Срок октомври 2024г.
- 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 на дежурството. Срок февруари 2025г.
- 2.4.2. Графикът на учителите за приемните дни и часове за срещи с родителите – втори час на
класа. Срок ноември 2024г.
- 2.4.3. Графикът на консултации с учениците. Срок ноември 2024г.
- 2.4.4. Спазване изпълнение на Плана за квалификационната дейност за учебната 2024/2025г.
Срок: юни 2025г.
- 2.4.5. Проверка по спазването на контролно-пропускателния режим срок ноември
2024/април 2025г.