

УТВЪРЖДАВАМ:
МАРИЯНА КАЛИНОВА
ДИРЕКТОР НА ОУ "В. ЛЕВСКИ"



П Л А Н

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

ЗА УЧЕБНАТА 2023/ 2024 ГОДИНА

Планът е разработен на основание чл. 258, ал. 1 от ЗПУО и чл. 31, ал.1, т.3 от Наредба № 15 /22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Утвърден е със заповед № 218 / 04.09.2023г. на директора на ОУ „Васил Левски“.

НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО:

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с чл.257,ал.1 и чл.258,ал.1 от ЗПУО и чл.31 от Наредба № 15/ 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и е утвърден със Заповед № 218 / 04.09.2023 г. на директора на училището.

С Плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на проведено заседание на педагогическия съвет.

НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ ,ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В ОУ"В.ЛЕВСКИ"С.ТРЪСТЕНИК:

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

II. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване в училището на условия 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.

III. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Определяне на реалното от управлението на училището и ОВП и степента на съответствието му с нормативните изисквания и ДОО
2. Осъществяване на мониторинг за реалното състояние по ОВП и своевременното решаване на появили се проблеми.
3. Осъщественият контрол / педагогически и административен/ да създаде предпоставки за качество на цялостната училищна дейност в контекста на стратегията и училищните политики.
4. Развитие на училищната общност, подобряване на организационната култура и училищната среда.

V. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Дейността на педагогическите специалисти, във връзка с:
 - 1.1.Организацията на ОВП, прилагането и спазването на ДОО / за системата на оценяване, за документите в системата на ПУО/ и други нормативни актове в системата на ПУО.
 - 1.2.Дейността на педагогическите кадри 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 на преподаване и учене.
2. Дейността на административния и помощен персонал.
3. Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.
4. Спазване на изискванията за трудовата дисциплина и седмичното разписание.
5. Правилно водене на училищната документация от определените длъжностни лица.
6. Изпълнение от учителите на дадени препоръки от РУО.

VI. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Методи на ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ контрол:
 - 1.1. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
 - 1.2. Проверка на документацията – годишно и урочно планиране, тетрадки на учениците, писмени работи и разработки по време на обучението;
 - 1.3. Самооценка;
 - 1.4. Социологически методи – беседа, анкета, интервю;
 - 1.5. Оценяване дейността на учителя посредством постиженията на учениците.
2. Методи на АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ:
 - 2.1. Проверка на документация;
 - 2.2. Разговор с проверяваните лица

VII. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.1. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

- 1.1.1. "Оценяването на постиженията на учениците като мотивиращ и възпитателен фактор".
Обект: Учители по предмети
Срок: 06.02.2024г.-30.06.2024г.

1.2. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

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

Обект: Учители по предмети
Срок: до 30.10.2023г.

- 1.2.2. Превантивен контрол във връзка с изпълнение задълженията на класните ръководители по организацията на задължителното обучение на учениците, превенция на отпадането от училище, създаване на благоприятна образователна среда.

Обект: Класни ръководители
Срок: 20.09.2023г.

1.3. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

- 1.3.1. Планиране и организиране на ОВП в задължителните учебни часове.

Обект: Учители по предмети
Срок: 18.10.2023г.-19.01.2024г.
07.03.2024г.-03.06.2024г.

- 1.3.2. Планиране и организиране на ОВП в избираемите учебни часове.

Обект: Учители по предмети
Срок: 18.10.2023г.-19.01.2024г.
07.03.2024г.-03.06.2024г.

- 1.3.3. Посещение на часа на класа.

Обект: Класни ръководители
Срок: 18.10.2023г.-19.01.2024г.
07.03.2024г.-03.06.2024г.

- 1.3.4. Проверка върху ритмичността на изпитванията.

Обект: Всички учители
Срок: м.11.2023г., м.03.2024г., м.05.2024г.

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

Обект: Всички учители
Срок: м.12.2023г; м.04.2024 г.

1.3.6. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми по безопасност на движението по пътищата и гражданска защита в I-VIII клас.

Обект: Класни ръководители
Срок: м. 11.2023 г.; м. 04.2024 г.

1.3.7. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по български език и литература и математика.

Обект: В.Великова, Хр.Христова
Срок: м.01.2024г., м.06.2024г.

1.3.8. Контрол върху провеждането на поправителни изпити.

Обект: Учители
Срок: м. 06.2024 г., м. 09.2024 г.

1.3.9. Проверка на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО и МОН.

Обект: Проверени учители
Срок: м.12.2023г., м.06.2024г.

1.3.10. Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии.

Обект: Председатели на МО
Срок: м.11.2023г.; м.04.2024г.;
м.06.2024г.

1.3.11. Проверка на присъствието на учениците в учебните часове, редовно и коректно вписване на отсъствията в дневника на паралелките.

Обект: Класни ръководители
Срок: ежемесечно.

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1. ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

2.1.1. Годишните планирания на учебния материал по учебни предмети.

Обект: Всички учители
Срок: 15.09.2023г.

2.1.2. Годишните планирания и съответствието им с Дневника на паралелките взети учебни часове.

Обект: Всички учители
Срок: м.02.2024 г.;
м.05.2024г.

2.1.3. Проверка на плановете на класните ръководители и съответствието им при попълването на Дневниците за взетия учебен материал.

Обект: Класни ръководители
Срок: м.12.2023 г.;
м.06.2024г..

2.1.4. Проверка на електронните дневници на паралелките.

Обект: Класни ръководители

Срок: м.09.2023г,м.02.2024г.
28.06.2024г.

2.1.5. Проверка на дневниците на паралелките за взетия учебен материал, на заповедната книга и на ученическите книжки.

Обект:Класни ръководители
Срок: м.09.2023г, м.02.2024г.
28.06.2024г..

2.1.6. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.

Обект:В.Великова
Срок: м.10.2023г., м.02.2024г.
м.06.2024г.

2.2. ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- Книгата за начален и периодичен инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

Обект: И.Демирджиева
Срок: м.12.2023г,
м.03.2024г.;28.06.2024г.

- Отчетни счетоводни форми.

Обект:Счетоводител
Срок: 22.12.2023г,
28.03.2024г.;28.06.2024г.

2.2.2. Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните отношения с персонала:

- Състоянието на личните дела.

Обект:Счетоводител
Срок: 10.01.2024г,28.06.2024г.

2.2.3. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност:

- Декларации за лекторски часове

Обект:Счетоводител
Срок: 22.12.2023г;
28.06.2024г..

- Разпределението на средствата от фонд СБКО.

Обект:Счетоводител
Срок: 22.12.2023г, 28.06.2024г.

- Ведомост за заплати.

Обект:Счетоводител
Срок: ежемесечно.

2.3. ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ

2.3.1. Дейността на помощния персонал.

Обект:Счетоводител
Срок: м.11.2023г.;м.12.2023г;
м.04.2024г, м.06.2024г..

2.3.2. Спазване и изпълнение на плана за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.

Обект:Прислужник
Срок: м.11.2023г.; м.04.2024г

2.4. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:

2.4.1. Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.

Обект:Учители,прислужник,
Счетоводител
Срок:м.10.2023г.;м.02.2024г.;
м.05.2024г.

2.4.2. Правилник за дейността на училището

Обект:Учители,помощен персонал
Срок:м.10.2023г.;м.02.2024г.;
м.05.2024г.

2.4.3. Графика за дежурството.

Обект:Учители,помощен персонал
Срок:м.10.2023г.;м.02.2024г.;
м.05.2024г.

2.4.4.Графика за времетраенето на учебните часове.

Обект:Учители
Срок:м.10.2023г.;м.02.2024г.;
м.05.2024г.

2.4.5. Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Обект:Учители,помощен персонал,
ученици
Срок:м.10.2023г.;м.01.2024г.;
м.05.2024г.

2.4.6. Седмичното разписание.

Обект:Учители,ученици
Срок:м.10.2023г.;м.01.2024г.;
м.05.2024г.