

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ"
с.Костино, общ.Кърджали, обл. Кърджали

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:.....

/Стоил Янев



П Л А Н
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

на Стоил Янев

Директор на ОУ „Иван Вазов” – с. Костино

ЗА 2019/2020 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с чл. 258, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.31, ал 1 от Наредба №15 от 02.08.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на заседание на педагогическия съвет (Протокол № 6 от 09.09.2019 г.)

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

1. Дейността на учителите и другите специалисти с педагогически функции във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училище, прилагането и спазването на ДЮС (за системата на оценяване, за общообразователната и профилирана подготовка, за усвояването на българския книжовен език, за информацията и документите в системата на предучилищното и 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.
2. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
3. Дейността на заместник-директорите, на административния и помощен персонал.
4. Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училище.
5. Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание.
6. Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица.
7. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

IV. Методи на контрол

1. Методи на педагогически контрол
- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
 - Проверка на документация- планиране на учебен процес, съобразно постигане на целите на учебната програма,

- урочно планиране, тетрадки на ученици, писмени или други разработки по време на обучението;
 - Самооценка;
 - Социологически методи- анкетиране, беседа, интервю и др.
 - Оценяване на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците;
- 2. Методи на административен контрол**
- Проучване на документация;
 - Обсъждане с проверените лица.

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 .
5. Реализиране на национални програми и проекти:
 - Национална програма „Занимания по интереси“.
6. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет и училищното настоятелство.
7. Дейността на административния и помощен персонал.
8. Административната и стопанската дейност.
9. Обхватът на децата, подлежащи на задължително обучение.
10. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
11. Изпълнение на наложени наказания.
12. Изпълнение на бюджета.
13. Готовността за действие в екстремни ситуации.

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, междинното и изходното равнище на учениците	Всички преподаватели	Проверяване на тестове, анализи, числов резултат, изводи	Преки наблюдения	до 15.10. 2019 г. до 10.02. 2020 г. до 20.06. 2020 г.
Проверка на организацията на ОВП по отделните учебни предмети	Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия в ЗИ.	Класните ръководители	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	до 05.10.2019 г. март, 2020 г.
Текущи проверки	Контрол върху изпълването на графици за консултации, на допълнителния час на класа, за контролни и класни работи	Всички учители	Проверяване на документацията	Преки наблюдения	Декември 2019 г. февруари 2020 г. До 20.09.2019 г.
	Проверка ритмичността на изпитванията	Всички класове и учители	Наблюдение	Преки наблюдения	октомври, 2019г. януари, 2020 г. април, 2020 г.
	Контрол на дейността на методическите объединения и постоянните комисии.	Председателите	Проверяване на заседания и планираните дейности	Събеседване	Декември, 2019 г. март, 2020 г.
	Контрол върху работата с родителите; провеждане на родителски срещи и	Класните ръководители,	Проверяване на документация,	Преки наблюдения, разговори, анкети,	Веднъж в срок: септември, 2019 г.

	списване на училищния план за работа с родителите.	Ръководители на групи.	семинари, срещи	допитвания	април, 2020 г.
	НП“Занимания по интереси“		Проверка на документация	Преки наблюдения, разговори	ноември, 2019 г.
	Контрол при осъществяване на дейностите, залегнали в зимните квалификационни методически дни.	Отговорниците на планираните дейности	Проверяване на сценарии, организация, методическа активност	Преки наблюдения	март, 2020 г.
	Контрол за постигнати резултати от обучението.	Всички учители	Постигнати резултати	Посещения на урочни занятия и анализ на оценяването	По график от Октомври до Май месец
	Тематична проверка	Всички учители	Проверяване на документация и методически умения	Преки наблюдения	По график за П срок
Административ на					
	Контрол при организирането провеждането на училищните олимпиади	Всички учители	Проверка на документация	Преки наблюдения, разговори	м. I–II.2020
	Проверка на плановете на методически обединения и постоянни комисии към ПС	Председателите	Проверяване на документация	Събеседване	В началото на м. ноември 2019 г.
	Проверка на воденето на книгата с протоколите на ПС.	Секретар на ПС	Проверяване на протоколна книга	Преки наблюдения	декември, 2019 г.

Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение и съответствието ѝ с Образец 1.	Класните ръководители	Проверяване на посочената ЗУД	Преки наблюдения	октомври, 2019 г.
Проверка на издадените удостоверения за завършен първи клас, начален етап и основно образование и съответствието им с другата училищна документация.	Класните ръководители	Проверяване на регистрационна книга	Преки наблюдения	май, 2020 г. юни, 2020 г.
Проверка на воденето на летописната книга	Шефика Чобан	Проверяване на летописната книга	Преки наблюдения	февруари, 2020 г.
Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала-Регистър на издадените болнични листи и Регистър на трудовите книжки	Директор	Проверяване на досиета, договори и заповедна книга	Преки наблюдения	декември, 2019 г. април, 2020г.
Проверка на документацията свързана с финансовата дейност- първични счетоводни документи	Счетоводител - касиер.	Проверяване на инвентарни книжка	Преки наблюдения	януари, 2020 г.
Проверка на социално-битовата и стопанска дейност.	Счетоводител.	Проверяване на складови разписки и описи	Преки наблюдения	март, 2020 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, анкети	Постоянен

	Проверка спазването на ПОБУВОТ	Председателите на комисията	Проверяване на документация, инструктажи, схеми и др.	Преки наблюдения	Два пъти в годината
	Готовността за действие в екстремни ситуации	Председател на комисия	Провеждане учебни занятия	Преки наблюдения	Веднъж в годината