



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
2140 Ботевград, ул. “Д-р Адриан Атанасов” №8, тел:0723/66 902
e-mail:ou_kiril_metodii@abv

УТВЪРЖДАВАМ:.....
(НАЧАЛНИК НА РИО)

П Л А Н

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТНА ДИРЕКТОРА

ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 ГОДИНА

Настоящият план е изготвен от директора – Даниела Николова и с него е запознат целия педагогически и непедагогически колектив на училището на заседание на Педагогическия съвет – Протокол № 11/13.09.2018 г.

I. ЦЕЛ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Контролната дейност на директора на ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“ е част от управленския цикъл, наред с планирането на дейностите по стратегическото и оперативно управление, организирането на вътрешната училищна среда и на взаимодействието с факторите на социалната среда, управлението на човешките, материални и финансови ресурси на училището. Контролната дейност не е самоцелна и не се формализира до извършването на определен брой проверки, които да послужат само за целите на отчетността. Осъщественият контрол цели да бъде коректив и гарант за качеството на предлаганото от училището образование. Целта на контролната дейност на директора е свързана със стремежа за неговото подобряване.

II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Своевременно и точно изпълнение на ЗПУО, ДОС, Стратегията за развитие на училището и вътрешно училищните правила и нормативи, фиксирани в Правилника за дейността на училището, Правилника за БУВОТ, Правилника за вътрешния трудов ред и длъжностните характеристики.
2. Изпълнението на задачите, произтичащи от Годишния план и решенията на ПС.
3. Планирането на учебно-възпитателната работа / годишно разпределение, тематично планиране, план за възпитателната работа на класа и други /.
4. Съдържанието, организацията и качеството на резултатите от учебно-възпитателния процес.
5. Съдържанието, организацията и качеството на извънкласните дейности.
6. Прибирането и задържането на учениците в училище. Индивидуалната работа с изявените, ученици в риск от отпадане и с ученици с отклонения в поведението.

7. Ритмичност на провеждане на родителските срещи;
8. Провеждане на консултации с учениците;
9. Обогащването, модернизирането и опазването на МТБ.
10. 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 качеството на преподаване и учене.
11. Организацията на работа и състоянието на училищната документация.
12. Дейността и ефективността на МО и училищните комисии;
13. Пълняемост на паралелките, графика и Годишната програма за работа на ПИГ;
14. Дейността на непедagogическия персонал

III. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Методи на ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ контрол:

- 1.1. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност
- 1.2. Проверка на документация – годишно разпределение, тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, техни писмени или други разработки по време на обучението.
- 1.3. Самооценка
- 1.4. Социологически методи – анкетиране, беседа, интервю и др.
- 1.5. Оценяване на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците */НВО, входно и изходно ниво/*

2. Методи на АДМИНИСТРАТИВЕН контрол

- 2.1. Проверка на училищната документация.
- 2.2. Проверка за спазване на графика за дежурство, класни и контролни работи, консултации и провеждане на учебния час за спортни дейности, провеждането на дейностите в ПИГ.
- 2.3. Контрол по изпълнение плана на училището за учебната 2017/2018 година.
- 2.4. Обсъждане на проверката с проверяваните лица.

IV. ФОРМИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПРОВЕРКИ

А. ПРЕВАНТИВНИ:

- ✓ Провеждане на разговори с учители. Срок: постоянен
- ✓ Провеждане на срещи и разговори с родители Срок: постоянен
- ✓ Провеждане на разговори с методическите обединения за проблеми, свързани с преподаването, учебници, форми на оценяване и др. Срок: постоянен

- ✓ Посещение на учебни часове .
Срок: постоянен
- ✓ Проверка на организирането, провеждането и оценяването на тестовете за установяване на входното ниво на учениците
Срок: м. октомври 2017 г.
- ✓ Проверка на изходното ниво по отделните учебни предмети
Срок: май-юни 2018г.

Б. ТЕКУЩИ:

- ✓ Посещение на учебни часове по предмети от ЗП, ЗИП, СИП, избираемите и факултативните часове;
Срок: по график
- ✓ Посещение на учебни часове по БДП.
- ✓ Проверка на документацията на групите за ЗИП, СИП, избираемите и факултативните учебни часове
Срок: по график
- ✓ Проверка на работата на учителите с експерти от РУО на МОН
Срок: по график

2. АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОВЕРКИ

- 2.1.** Контрол върху обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение
Срок: IX – X. 2017г.
- 2.2.** Контрол върху фиктивно записани ученици.
Срок: IX.2017 г.
- 2.3.** Системни проверки, относно присъствието на учениците в учебните часове и вписването на отсъствията от учителите.
- 2.4.** Проверка на книгата за подлежащи на за задължително обучение деца да 16-годишна възраст и съответствието ѝ с документите, отразяващи движението на учениците с дневниците на паралелките
Срок: XI. 2017г.
- 2.5.** Проверка на нанесените, сумираните и пренесените отсъствия на учениците в дневниците на паралелките и съответствието им с ученическите книжки и документите за извинение на отсъствията.
Срок: XI.2017г.,II. 2018 г.,IV.2018г.
- 2.6.** Проверка на вписаните и взетите лекторски часове чрез съпоставяне с материалната книга на взетия учебен материал, лекторската книга и заповедната книга.
Срок: периодично

2.7. Проверка на документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците: на вписаните в дневниците оценки и съответствието им с нанесените в ученическите книжки.

Срок: XI.2017г., V.2018г.

2.8. Проверка на спазване изпълнението на седмичното разписание.

Срок: периодично

2.9. Проверка на спазване на графика на учебния процес.

Срок: периодично

2.10. Проверка на спазване на графика за времетраене на учебните часове.

Срок: периодично

2.11. Проверка на спазване на Правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и изпълнение на длъжностните характеристики.

Срок: периодично

2.12. Проверка на спазването на графика на дежурство и на спазване и изпълнение на задълженията на дежурния учител.

Срок: периодично

2.13. Проверка върху издаваните документи на учениците.

Срок: периодично

2.14. Проверка на воденето на дневниците на паралелките и ученическите книжки.

Срок: XI.2017г., IV.2018г.

2.15. Проверка на годишните разпределения на учителите и съответствието им при вписването в дневника на взетия учебен материал.

Срок: X.2017г.

2.16. Проверка на тематичните планове на класните ръководители за часа на класа и плановете и дейността на постоянните училищни комисии, както и на плановете за работа и дейността на МО

Срок: IX.2017г.

2.17. Проверка на организацията и дейностите в ПИГ.

Срок: периодично

2.18. Проверка изпълнението на планиваните спортно – туристически дейности.

Срок: периодично

2.19. Проверка на личните дела на учителите и обслужващия персонал.

Срок: XII.2017г.

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

- Входящ –изходящ дневник;
- Книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана;
- Книга за инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана;
- Книга за периодичен инструктаж по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана;

Инвентарна книга;

Срок: постоянен

2.21. Проверка на документацията свързана с финансовата дейност:

- Лекторска книга;
- Книга за регистриране на даренията;
- Ведомост заплати;
- Щатното разписание и съответствието му с другата документация;
- Книга за заповедите за храна

Срок: постоянен

2.22. Изпълнението на бюджета за 2017г

Срок: I.2018г.

2.23.Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от РУО.

Срок: постоянен

2.24. Състоянието на противопожарната охрана и готовността ѝ за действие при аварии и катастрофи.

Срок: IX.2016г.

2.25. Изпълнението на решенията на ПС.

Срок: II.2018г.

2.26. Състоянието на МТБ и УТС.

Срок: IX. 2017г., III. 2018 г.

2.27. Провеждане на хигиенния режим в училище и спазване на изискванията на РИОКОЗ .

Срок: постоянен

2.28. Цялостната работа през учебната година.

Срок: VI.2018г.

ИЗГОТВИЛ НАСТОЯЩИЯ ПЛАН – ДИРЕКТОР :

/ Нина Дюлгерска/