



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“, СЕЛО СТОЖЕР

9350 СЕЛО СТОЖЕР, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ, УЛ. „ОПЪЛЧЕНСКА“ 34 Б

GSM: +359 885 147 971; e-mail: info-800054@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
(Станка Иванова, директор)



ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
В
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“
с. СТОЖЕР
УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет, протокол №10/11.09.2024 г. и е утвърден със заповед на директора № 274/11.09.2024 г.

ПЛАН

за контролната дейност на директора за учебната 2024/2025 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.

I. Кратък анализ на контролната дейност през предходната учебна година:

През учебната 2023/2024 година контролната дейност на директора е насочена към подобряване състоянието на образователния процес и превръщане на образователната среда в територията за реализиране на положителния потенциал на учители и ученици, подпомагане на педагогическите специалисти при работа с нормативната уредба, правилно водене на документация, утвърждаване на училищния ред и дисциплина като осъзната необходимост и отговорност.

1. Осъществен контрол през предходната учебна година – 48 извършените проверки:

- На дейността педагогическите специалисти във връзка с организацията и провеждането на образователния процес – 22
- На посещаемостта в часовете – 5
- Проверки на ЗУД и административен контрол – 14
- Контрол на оценяването – 7

Резултати от контролната дейност – въз основа на проверките не са установени пропуски, необходимо е по-засилено използване на средствата на ИКТ в образователния процес.

II. 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.

III. 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.

IV. Обект и предмет на контролната дейност на директора

На контрол от страна на директора подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

1. Дейността на учителите и другите специалисти с педагогически функции във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училище, прилагането и спазването на ДОС (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 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.

V. 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.

VI. График на контролната дейност
Педагогически контрол/Тематични проверки.

№	Тема	Обект на контрола	Метод на контрол	Форма на контрол	Срок
1	Проверка на резултатите от входното равнище на учениците	Всички преподаватели	Проверяване на тестове, анализи, резултати, изводи	Преки наблюдения	октомври, 2024 г.
2.	Проверка на планове за ЧК, учебните програми по ИУЧ .	Класни ръководители, преподаватели	Проверка	Преки наблюдения	септември, 2024 г.
3.	Проверка на резултатите от междинното и изходното равнище на учениците	Всички преподаватели	Проверка	Преки наблюдения	до м.02. 2025 г. до м.06. 2025 г.

Педагогически контрол/ Текущи проверки.

№	Тема	Обект на контрола	Метод на контрол	Форма на контрол	Срок
1.	Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия, ЗИ, СД	Всички преподаватели	Проверяване на училищната документация	Преки наблюдения	октомври, 2024 г. април, 2025 г.
2.	Проверка ритмичността на изпитванията	Всички класове и учители	Проверяване на училищната документация	Преки наблюдения	ноември, 2024г. април, 2025 г.
3.	Проверка на образователно-възпитателната дейност по учебни предмети	Всички учители	Наблюдение и анализ, посещения в уч.часове	Преки наблюдения	по график
4.	Контрол върху работа с изоставащи ученици и проведената допълнителна работа от учителите	Всички класове и учители	Проверка	Преки наблюдения	ноември, 2024 г. април, 2025 г.
5.	Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, ритуали, конкурси	учители	Наблюдение и анализ	Преки наблюдения	постоянен
6.	Контрол върху работата с родителите; провеждане на родителски срещи и спазване на училищния план за работа с родителите.	Класните ръководители,	Проверяване на документация, семинари, срещи	Преки наблюдения, разговори, анкети	октомври, 2024г. април, 2025 г.

Административен контрол

№	Тема	Обект на контрола	Метод на контрол	Форма на контрол	Срок
1.	Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия, ЗИ, СД	Всички преподаватели	Проверяване на училищната документация	Преки наблюдения	октомври, 2024 г. април, 2025 г.
2.	Контрол върху спазването на графика за консултации, на ЧК-2, за контролни и класни работи	учители	Проверяване на документацията	Преки наблюдения	ноември, 2024 г. март, 2025 г.
3.	Проверка ритмичността на изпитванията	Всички класове и учители	Проверяване спазването на Наредба № 11 за оценяването	Преки наблюдения	декември, 2023 г. април, 2024 г.
4.	Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии.	Председателите	Проверяване на протоколи и планираните дейности	Събеседване	декември, 2024г. март, 2025 г.
5.	Проверка на електронните дневници	Всички преподаватели	Проверяване на документация	Преки наблюдения	По график за I и II срок
6.	Проверка на воденето на книгата с протоколите на ПС.	Секретар на ПС	Проверяване на протоколна книга	Преки наблюдения	януари, 2024 г.
7.	Проверка на воденето на летописната книга	комисия	Проверяване на летописната книга	Преки наблюдения	февруари, 2025г.
8.	Контрол върху навременното започване на учебните часове и присъствие на учениците в час; спазване графика на учебното време; спазване на седмичното разписание; спазване на графика за дежурство	Всички учители	Наблюдение	Преки наблюдения	постоянен
9.	Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност- първични счетоводни документи	счетоводител,	Проверяване на инвентарни книжа	Преки наблюдения	януари, 2025 г.
10.	Проверка на регистър на сключени договори; регистър на болничните листи	счетоводител	Проверяване на договори, болнични	Преки наблюдения	декември, 2024 г. април, 2025 г.

№	Тема	Обект на контрола	Метод на контрол	Форма на контрол	Срок
11.	Проверка спазването Правилника за вътрешния трудов ред.	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Преки наблюдения, събеседване	Постоянен
12.	Проверка на дейността на помощния персонал	Чистачи, работник по поддръжката	Проверка	Преки наблюдения	Постоянен
13.	Проверка спазването на ПБУВОТ	група	Проверяване на документация, инструктажи, схеми и др.	Преки наблюдения	Два пъти в годината
14.	Готовността за действие в екстремни ситуации	Щаб за защита при бедствия	Провеждане учебни занятия	Преки наблюдения	Веднъж в годината

VII. Отчитане на резултатите от проверките.

За резултатите от осъществения контрол се съставя протокол и се провежда събеседване с проверявания. Резултатите от вътрешно – училищния педагогически контрол да се отчитат периодично на заседание на ПС и на педагогически съвети след приключване на първи срок и учебната година. Направените изводи служат за набелязаните мерки и аспекти на усъвършенстване на училищната практика.