

ИНЖ.КАТЯ ПЕТРОВА

*Директор на СУ „А. Каралийчев” –
Стражица*

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

НА ДИРЕКТОРА

ЗА

УЧЕБНАТА 2023 / 2024 ГОДИНА

Настоящият план е представен за запознаване на педагогическия екип на заседание на

Педагогическия съвет (протокол № 19/14.09.2023 г.).

1. Анализ на контролната дейност през 2022/2023 година

През учебната 2022/2023 е извършен контрол от директора на изпълнение на индивидуалните учебни планове-проблеми, препоръки, предложения за подобряване на контрола

През учебната година в училището има 31 ученици със специални образователни потребности, за които са утвърдени индивидуални учебни планове.

Индивидуални учебни планове са разработени за всеки ученик със СОП и според тях се работи по утвърден график, включващ дните от седмицата, брой часове и учебните предмети - основно български език и литература и математика - по които е предоставена допълнителна подкрепа за личностно развитие под формата на ресурсно подпомагане.

Изпълнението на индивидуалните учебни планове се проверяват всеки месец - планираният брой на учебните часове и броят на реализираните учебни часове по предмети, съставя се констативен протокол за всеки ученик. Копие от констативните протоколи се изпращат в РУО.

В протоколите се отбелязват предприети мерки или дадени препоръки при констатирано несъответствие или невзет учебен час по съответния учебен предмет - описва се ден, в който са реализирани или ще се реализират. През годината, при продължително отсъствие на ученик по уважителни причини се разработва график за компенсиране на пропуснатите учебни теми и урочни единици от индивидуалната учебна програма.

Извършен контрол относно изпълнение на задълженията на класните ръководители: провеждане на час на класа; отразяване на отсъствията; водене на училищната документация; комуникация с родителите. Констатации, дадени препоръки, предложения за подобряване на работата.

Класните ръководители са определени със заповед, в която са регламентирани ръководните функции и действията основани на Правилника за дейностите в училището, по организацията и провеждане часа на класа, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация, свързана със съответната паралелка. Класните ръководители са запознати със заповедта срещу подпис. Утвърден е график за провеждане на втори час на класа за консултиране на родители и ученици и воденето на задължителната училищна документация за учебната 2022/2023 г.

Със Заповед са утвърдени темите и графика за провеждането на часовете по Безопасност на движението по пътищата; утвърден е График и план на училищната комисия за провеждане на часовете за обучение на учениците за защита при бедствия, аварии и катастрофи и оказване на първа помощ за 1-12 клас за учебната 2022/2023 г.; Утвърден е план на училищната комисия за здравословни и безопасни условия на труд. Заповедта е сведена до знанието на класните ръководители.

Обща подкрепа - за 54 ученици е организирана обща подкрепа под формата на консултации за усвояване на учебно съдържание.

Класните ръководители ежедневно се информират за причините за отсъствието на ученика от училището и се свързват с родителите в случаи на отсъствие на децата им от училище, като с доклад уведомяват директора на училището за причините

За учебната 2022/2023 година са планирани 35 проверки. В книгата за контролната дейност на директора, са регистрирани 34 проверки, от които 8 са за изпълнението на индивидуалните учебни планове.

Проверени са и дейностите по проекти.

2. Цели и задачи на контролната дейност на директора

Основна цел:

Осигуряване спазването на нормативните изисквания за системата на училищното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално

функциониране на дейностите в училището. Участие в процеса на подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и постигане на максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

Задачи:

- Осъществяване на действен и ефективен превантивен контрол, с оглед ограничаване допускането на пропуски и нарушения.
- Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество на изпълнението на задълженията на педагогическия персонал в училището.
- Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в образователния процес.
- Анализирание на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на подходи за усъвършенстване на цялостната дейност в училището.

3. Обект и предмет на контролната дейност на директора:

- Организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, планиране, възпитание и социализация в институцията;
- Отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
- Утвърждава списък-образец на институцията;
- Организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
- Организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от институцията и с организирането и изпълнението на приема;
- Организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
- Контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
- Съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
- Дейността на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с организацията и провеждането на образователния процес в училището.
- Контрол по организацията на обучение в електронна среда.
- Изпълнение на задълженията от страна на учители и длъжностни лица при организиране и провеждане на изпити (държавни зрелостни, за промяна на оценката, поправителни, приравнителни и др.).
- Дейността на педагогическите специалисти, работещи в училището, по оказване на обща и допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности.
- Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.

4. Методи и форми на контрол:

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ АНГЕЛ КАРАЛИЙЧЕВ” ГРАД СТРАЖИЦА

5150, ГР.СТРАЖИЦА, УЛ."ДОНЧО УЗУНОВ" № 13, ТЕЛ.: (06161) 20 – 27, e-mail: imnfo-300911@edu.mon.bg, http://soustrajica.com/

- Проучване и проверка на документация – свързана с образователния процес и задължителните училищни документи.
- Подпомагане работата на учителите и другите педагогически специалисти при работа с новите нормативни актове и изисквания.
- Самооценка от учители и други педагогически специалисти.
- Социологически методи: анкетиране на ученици, учители, родители; беседа с ученици, учители, родители и др.

5. График на контролната дейност на директора

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
I. Организация на образователния процес				
административен	Проверка на учебните програми за ИУЧ на учителите	Всички учители	14.09.2023	Утвърдени учебни програми
административен	Проверка на електронен дневник на паралелките / редовно вписване на отсъствията на учениците и тяхното оформяне, редовно внасяне на материал от учителите /	I, V, VII, IX и X клас	по график 2023/2024	констативен протокол
административен	Проверка на ел. лични картони на учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас		по график 2023/2024	Подписани лични картони от директора
административен	Проверка на протоколите и документацията, свързана с провеждането на поправителни изпити, изпити на ученици на СФО, приравнителни изпити и изпити за промяна на оценката		до две седмици след провеждане то им	Подписани протоколи от директор
административен	Проверка на документацията, водена от комисиите по приема на ученици		Септември 2023	констативен протокол
административен	Проверка, документация безплатни учебници и учебни помагала	I – VII клас	Октомври 2023	констативен протокол
административен	Проверка отразяване движението на учениците	Всички паралелки	Ежемесечно	Списък-Образец 1

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „АНГЕЛ КАРАЛИЙЧЕВ” ГРАД СТРАЖИЦА

5150, ГР.СТРАЖИЦА, УЛ."ДОНЧО УЗУНОВ" № 13, ТЕЛ.: (06161) 20 – 27, e-mail: imnfo-300911@edu.mon.bg, http://soustrajica.com/

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
педагогически	Ритмичност при изпитванията, осъществявани от учителите	V - VIII	по график 2023/2024	констативен протокол
педагогически	Спазване на графика за провеждане на контролни и класни работи	V - XII	по график 2023/2024	констативен протокол
педагогически	Проверка работните тетрадки на учениците	V - VIII	по график 2023/2024	констативен протокол
педагогически	Проверка на организацията на учебно-възпитателната работа по учебни предмети от ООП и ПП чрез посещение на учебни часове:		по график 2023/2024	констативен протокол
педагогически	Начален етап на основното образование	БЕЛ, Математика	по график 2023/2024	констативен протокол
педагогически	Учители по български език и литература и чужд език	V, VII, X клас	по график 2023/2024	констативен протокол
педагогически	Учители по предмети от природни и обществени науки, изобразително изкуство и музика	V, VI, VII клас	по график 2023/2024	констативен протокол

II. Провеждане на изпити

административен /текущ	наблюдение; коригиране	Спазване на изискванията за провеждане на изпити – комисии за организиране и провеждане на изпитите (комисии за проверка и оценка на изпитните работи на учениците).	по график 2023/2024	Заповеди, протокол
административен /превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Организация и провеждане на НВО и ДЗИ – комисии за организация (комисии за дежурства/комисии за проверка/техническо лице).	по график 2023/2024	Заповеди, протоколи

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „АНГЕЛ КАРАЛИЙЧЕВ” ГРАД СТРАЖИЦА

5150, ГР.СТРАЖИЦА, УЛ.”ДОНЧО УЗУНОВ” № 13, ТЕЛ.: (06161) 20 – 27, e-mail: imnfo-300911@edu.mon.bg, http://soustrajica.com/

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
III. Оказване на обща и допълнителна подкрепа на ученици със СОП/ученици с изявени дарби/ученици в риск/ученици с хронични заболявания				
административен /превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Организация на обучението на учениците със СОП в училището/ученици с изявени дарби/ученици в риск/ученици с хронични заболявания (учители, класни ръководители, психолог, логопед).	септември – октомври 2023	протоколи
педагогически/текущ/тематичен	наблюдение	Допълнителна работа на учители с ученици със СОП/ученици с изявени дарби/ученици в риск/ученици с хронични заболявания (учители в класове с ученици със СОП/ученици с изявени дарби).	по график 2023/2024	констативен протокол
педагогически/заключителен	анализ	Постигнати резултати с ученици, на които е оказвана обща и допълнителна подкрепа.	февруари 2024 – юни 2024	Педагогически съвет

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „АНГЕЛ КАРАЛИЙЧЕВ” ГРАД СТРАЖИЦА

5150, ГР.СТРАЖИЦА, УЛ.”ДОНЧО УЗУНОВ” № 13, ТЕЛ.: (06161) 20 – 27, e-mail: imnfo-300911@edu.mon.bg, http://soustrajica.com/

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
IV. Спазване на правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и седмичното разписание				
педагогически – административен /текущ/тематичен	беседа; наблюдение; анкети	Спазване на графика и организация на дейността при провеждане на часовете за консултации (всички учители).	по график 2023/2024	констативен протокол
административен /тематичен	проучване на документация провеждане на разговори и обсъждания	Мерки за ограничаване на неизвинените отсъствия и за преодоляване на пробемното поведение. Връзки с родителите. Санкции (учители и класни ръководители)	по график 2023/2024	заседание на ПС/класни ръководители
административен /превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове, беседа, интервю	Осигуряване на заместници на отсъстващи учители.	Септември 2023 – юни 2024	констативен протокол
административен /текущ	наблюдение, коригиране	Спазване на седмичното разписание и изискванията на трудовата дисциплина.	по график 2023/2024	констативни протоколи
V. Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документация				
друга документация	Проверка на водене на входящ-изходящ дневник	входящ-изходящ дневник	Всяко тримесечие	протокол
друга	Проверка на книга за инструктаж на	Всички	Септември	книга за

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „АНГЕЛ КАРАЛИЙЧЕВ” ГРАД СТРАЖИЦА

5150, ГР.СТРАЖИЦА, УЛ."ДОНЧО УЗУНОВ" № 13, ТЕЛ.: (06161) 20 – 27, e-mail: imnfo-300911@edu.mon.bg, http://soustrajica.com/

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
документация	работното място по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана	инструктажни книги	2023, февруари 2024	инструктаж
друга документация	Проверка на електронните Регистрационни книги за издадените свидетелства за основно образование, дипломи за средно образование и дубликати.	Всички книги	юли 2024	
друга документация	Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред в гимназията, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина от всички служители	Педагогически и непедagogически персонал	по график 2023/2024	Констативен протокол
друга документация	Проверка, спазване на седмичното разписание	Всички учители и паралелки	по график 2023/2024	Констативен протокол
друга документация	Проверка на дейността на училищният психолог и водената от тях документация	училищен психолог	по график 2023/2024	Констативен протокол
друга документация	Проверка на дейността на училищният логопед и водената от тях документация	логопед	по график 2023/2024	Констативен протокол
друга документация	Проверка на дейността на ресурсните учители и водената от тях документация	Ресурсни учители	ежемесечно	Констативен протокол
друга документация	Спазване на графика на провеждане на часовете по физическо възпитание и спорт – модул, и пълняемостта на групите	Учители по ФВС	по график 2023/2024	Констативен протокол
друга документация	Спазване на графика на провеждане на часовете по самоподготовка и пълняемостта на групите	Учители ЦДО	по график 2023/2024	Констативен протокол
административен /текущ	проучване на документация	Спазване на изискванията за окончателно оформяне на училищната документация	Юни-Юли 2024	Училищна документация

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ АНГЕЛ КАРАЛИЙЧЕВ” ГРАД СТРАЖИЦА

5150, ГР.СТРАЖИЦА, УЛ.”ДОНЧО УЗУНОВ” № 13, ТЕЛ.: (06161) 20 – 27, e-mail: imnfo-300911@edu.mon.bg, http://soustrajica.com/

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		от предходната учебна година след юнска и септемврийска сесии класните ръководители.		
административен /превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Запознаване на учениците с Правилника за дейността на училището и други училищни документи, провеждане на родителски срещи (класни ръководители)	Октомври 2023	Протоколи от родителски срещи
административен /текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при изготвянето на отчет на документите с фабрична номерация (комисия).	Април 2024	протокол
VI. Организацията, координацията и изпълнението на всички дейности по квалификация на педагогическите специалисти				
административен /текущ	проучване на документация, наблюдение на форми на вътрешноинституционална квалификация	Изпълнение на плана за квалификационна дейност; Карти за отчитането на квалификационната форма	В края на всеки учебен срок	протокол