

# ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ С.КИПИЛОВО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

## I. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ:

1. ЦЕЛ – проверка на състоянието на наличната учебна документация.  
ОБЕКТ – наличност на учебници, учебни тетрадки и методически пособия за учителите.

ПРОВЕРЯВАН – учителите.

СРОК – м.Септември

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

2. ЦЕЛ – проверка на състоянието на училищната документация. Проверка за фиктивни ученици.

ОБЕКТ – книгата за подлежащи на задължително обучение до 16-годишна възраст, дневници и разпечатка от администрацията.

ПРОВЕРЯВАН – класните ръководители.

СРОК – м.Септември

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

ОБЕКТ – дневникът на всяка паралелка.

ПРОВЕРЯВАН – класните ръководители.

СРОК – Последният учебен ден на всеки месец.

ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.

ОБЕКТ – ученическите книжки и тетрадки.

ПРОВЕРЯВАН – ученици и учители.

СРОК – най-малко два пъти през учебния срок.

ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.

3. ЦЕЛ – проверка на дежурството в училището.

ОБЕКТ – редът и дисциплината в училището, класните стаи, коридорите, училищния двор.

ПРОВЕРЯВАНИ – дежурните учители и ученици, помощният персонал.

СРОК – ежедневно.

ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.

4. ЦЕЛ – Проверка на изпълнението на Правилника за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

ОБЕКТ – учениците, педагогическият и помощният персонал.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите и помощният персонал.

СРОК – периодично.

ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.

5. ЦЕЛ – проверка на спазването на Правилника за дейността на училището.

ОБЕКТ – всички дейности, определени в Правилника.

ПРОВЕРЯВАНИ – училищната общност.

СРОК – периодично.

ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.

6. ЦЕЛ – проверка на изпълнението на планирана спортно-туристическа дейност.

ОБЕКТ – мероприятията в спортния календар и в плановете на класните ръководители.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите по физкултура и спорт и класните ръководители.

СРОК – периодично.

ОТЧИТАНЕ – на оперативни съвещания и на ПС.

## II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

1. ЦЕЛ – проверка на организацията и провеждането на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети чрез посещения в учебните часове и проверка на съответната училищна и учебна документация.

ОБЕКТ – годишното разпределение на учебния материал, съответствието на темата на урока с годишното разпределение, наличността на учебници и тетрадки, състоянието на учебната документация: дневник, ученически тетрадки, ученически книжки, изпълнението на учебната програма, дейностите на учениците по време на урока, подготовката и дейностите на учителя – методически, организационни:

- методически – използване на методически ръководства и специална литература; планиране и реализиране на подходящи дидактически подходи, методи, средства и приложение на съвременните ИКТ по време на урока

- организационни – подготвени учебно-технически средства, пособия за практически занятия, предварително поставени задачи, попълване на дневника, условия за работа – осветеност, проветреност, готовност на учениците за работа (наличие на необходимите учебници и помагала), проверка на домашната работа, изпитване, работа с изоставащи и изявени ученици, контрол върху дейностите на учениците и др.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите.

СРОК – най-малко един път през учебния срок.

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

2. ЦЕЛ – проверка на резултатите от входното и изходното равнище.

ОБЕКТ – подготвените тестове и графика за провеждането.

ПРОВЕРЯВАНИ – учениците.

ПРОВЕРЯВАЩИ – учителите.

СРОК – м.Октомври ,м.Май

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

3. ЦЕЛ – контрол по прилагането и спазването на ДОС и на нормативните актове и документи в системата на народната просвета.

ОБЕКТ – педагогическият и непедагогическият персонал – дейност.

СРОК – периодично.

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

4. ЦЕЛ – Ритмичност при проверката и оценката на знанията, уменията и компетенциите на учениците.

ОБЕКТ – Отразяване на изпитванията в ученическите книжки и в дневниците.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите.

СРОК – най-малко два пъти през учебния срок.  
ОТЧИТАНЕ – на ПС.

5. ЦЕЛ – Консултации, родителски срещи.

ОБЕКТ – учениците, учителите, класните ръководители.

ПРОВЕРЯВАНИ – учителите и класните ръководители.

СРОК – периодично.

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

6. ЦЕЛ – тематична проверка.

ТЕМА НА ПРОВЕРКАТА – Повишаване на грамотността на учениците

ОБЕКТ – ученици и учители

ПРОВЕРЯВАНИ – всички учители

СРОК – м.Март

ОТЧИТАНЕ – на ПС.

7.ЦЕЛ – периодична проверка – веднъж месечно

ТЕМА НА ПРОВЕРКАТА – Редовно вписване на отсъствията на учениците

ОБЕКТ – всички ученици

ПРОВЕРЯВАНИ – всички учители

СРОК – постоянен

ОТЧИТАНЕ – на ПС

## ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. Проверка и утвърждаване на разпределения на часовете на класа (ЧК) от класните ръководители.

Срок: 16.09.

Разработват: учителите

Отг.: директорът

2. Изготвяне на график за провеждане на часовете по безопасност на движението (БД). Утвърждаване от директора.

Срок: 16.09.

Разработват: Учителите класове

Отг.: директорът

3. Контрол по изпълнение на обезопасяването на района на училището.

Срок: м. октомври

Отг.: директорът

4. Текущ контрол по изпълнение на дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.

Срок: ежемесечно

Отг.: директорът

5. Контрол по внасяне на преподадения материал в дневниците.

Срок: постоянен

Отг.: директорът

6. Контрол по спазване на изискванията и провеждане на „минутка“ в края на последния час за 5-7 клас и в края на занималнята за 1-4 клас.:

Срок: постоянен

Отг.: директорът

Директор: Иванка Момчарова

# ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗДУД – ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ”СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020г.

**I. Обект и предмет на контролната дейност на директора са педагогическата, методическата и организационната дейност на учителите.**

1. Дейност на учителите, в която се осъществяват учебен процес и ИКД.
2. Правилно водене и съхраняване на учебната и училищната документация.
3. УВР на учителите в учебните часове по отношение на организация и методика, реализация на цели, реализация на учебни планове, постигнати резултати.
4. Провеждане на изпити – изпити за определяне на срочна/годишна оценка, поправителни, приравнителни, изпити за промяна на оценка, НВО – 7. клас
5. Спазване на ПВТР, ПДУ, графици за дежурство, консултации с родители и ученици, контролни и класни работи, ЧК – I и II.

## **II. Цели на контролната дейност**

### **1. Цели на административния контрол**

1.1. Контрол на ЗУД (годишни тематични планове за ЗП и ИУП, учебни програми за ИУП, план за ЧК – I и ЧК – II) с цел организиране и оптимално провеждане на УВП .

1.2. Корекции на грешки и пропуски при оформянето и воденето на дневници, бележници, документация, свързана с новопостъпили и напуснали ученици.

1.3. Контрол върху воденето на книгите за регистриране на издадени документи, книгата за подлежащите на задължително обучение, книгите за регистриране на поправителните изпити.

1.4. Контрол върху функционирането и спазването на системата на дежурство и нарушаване на работната дисциплина с оглед създаване на условия за организация и провеждане на УВР, осигуряващ реализация на УП по учебни предмети.

1.5. Контрол върху дейностите за превенция на фиктивни ученици в Основно училище „Св.св.Кирил и Методий“ .

### **2. Цели на предметния контрол**

Учебни програми, учебно съдържание:

- подготовка на учителя за урока (методика, дидактични средства, използвани учебни помагала, учебно-помощна литература, научна литература); актуалност на информацията; обем учебно съдържание с оглед информационната претовареност; формиране и развитие на компетенции и социални модели на поведение; реализиране на ДОС;

- използване на интерактивни методи;

- интегралност на знанията;

- взаимоотношения в учебния процес с оглед утвърждаване на партньорство на субектите;

- реализация на целево-резултативния подход чрез природоматематическите учебни предмети;

- организация на урока;

- спазване на годишния тематичен план;

- реализация на ДОС за учебно съдържание и учебни програми по предмети.

2.2. Актуализиране на учебното съдържание на предметите от природоматематическия цикъл по отношение на глобалните проблеми на съвременността.

2.3. Запознаване и подготовка на учениците от 7. клас с учебно-изпитните програми за НВО и графика на дейностите, свързани с НВО.

2.4. Състояние на обучението по определен учебен предмет – резултати, постижения, проблеми, насоки за решаване.

**III. Методи на контролната дейност: проверка на документацията, свързана с учебната дейност на учителите, непосредствени наблюдения, анализ на наблюдавани урочни единици, на дейности, свързани с учебния процес и ИКД.**

#### **IV. Дейности, свързани с организацията на контролната дейност**

1. Спазване, прилагане и изпълнение на нормативните документи в основно образование.

2. Спазване, прилагане и изпълнение на ПДУ на ОУ „Св.св.Кирил и Методий“

3. Спазване на утвърдените графици със задълженията на учителите в училище, на седмичното разписание и работната дисциплина.

4. Изпълнение на решенията на ПС.

5. Опазване, актуализиране и обогатяване на МТБ в класните стаи с оглед успешна реализация на учебните програми и тематични планове.

#### **V. Форми на контрол. График на контролната дейност**

##### **1. Административен контрол**

Проверка на годишните тематични планове по учебни предмети – м. октомври.

Проверка на плановете за ЧК и ИКФ. Контрол на съответствието на темите с плановете по класове – всеки месец.

Проверка на ЗУД – 1. – 7. клас:

- **дневници** – оформяне на отсъствия, ритмичност на изпитвания, проблематика на родителските срещи, лична информация за учениците, информация за наказаните ученици – основание, заповед, съобщение за неизвинени отсъствия, корекции на оценки;

- **бележници** – подписи на учители, вписано седмично разписание, вписани текущи оценки, отсъствия и родителски срещи, подписи на родители и проверки на класния ръководител;

- **протоколи от проведени изпити;**

- **книга за резултатите от поправителните изпити;**

- **регистрационни книги за издаване на документи за завършена образователна степен;**

1.4. Контрол по оформяне на документацията на 7. клас – от м. март до м. април.

1.5. Контрол на системата за дежурство в училище – срок постоянен.

1.6. Контрол върху работната дисциплина на учителите – срок постоянен.

1.7. Разговори с ученици и родители по възникнали проблеми в учебния процес – срок постоянен.

1.8. Проверка на дейностите за превенция на фиктивни ученици.

## 2. Педагогически контрол.

Проверка на ритмичността на изпитванията.

Проверка на контролни и класни работи в 5-7 клас.

Анализ и коментар на резултатите от входните нива – м. октомври.

Тематичен контрол – организация на обучението по предмете – ЗП и ИП.

### VI. Отразяване на резултатите от контрола

1. Отразяване на резултатите в бланка за контрол и в ревизионната книга на директора.

2. Коментар на организационно-методическите аспекти на урочните единици. Коментар на интересни методически варианти .

3. Доклад до директора на комисията при повторни нарушения или тревожни констатации по отношение на материалната база, работната дисциплина, ПВТР, ПДУ.

4. Представяне и анализ на резултатите на заседание на ПС (I и II учебен срок). Общи и конкретни забележки в резултат на констатациите и анализа.

График за тематичен контрол.

Учебен предмет	Учители	Месец	Забележки
1. Български език	Й. Христова Ст. Момчарова М. Димова	Януари – II с. Януари – III с. Януари – IV с.	
2. Математика	Й. Христова Ст. Момчарова М. Георгиева	Февруари – II с. Февруари – III с. Февруари – IV с.	

Директор:.....

/Ив.Момчарова/

