

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – с. Пелишат, общ. Плевен**

**адрес: 5895 с. Пелишат, ул. „Христо Кънчев” №6, тел: 0650/98597, email: info-1500125@edu.mon.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ!**

**Директора:**



**/П. Хаджиева/**

# **ПЛАН**

## **ЗА**

### **КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА**

### **НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“ - С. ПЕЛИШАТ**

### **ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен в изпълнение изискванията на чл. 257, ал. 1 и чл. 258, ал. 1 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и е утвърден със Заповед № РД - 12 - 340/07.09.2023 г. на директора на училището.

## **Анализ на проведената контролна дейност от директора през учебната 2022/2023 г.**

През учебната 2022/2023 г. контролната дейност беше провеждана от директора на училището съгласно плана за контролната дейност, приет с решение на Педагогическия съвет при водене на документация за извършения административен и педагогически контрол.

През изминалата учебна година контролната дейност в училището беше реализирана както следва от страна на директора:

### **Административен контрол:**

#### **Осъществени бяха 20 проверки.**

Планът за контролната дейност за учебната 2022/2023 година беше съобразен със ЗПУО и другите нормативни документи.

С плана бяха запознати всички педагогически специалисти и служители. На контрол подлежаха всички дейности, осъществявани в училището.

Целта на контролната дейност беше да се осигурят в училището условия за осъществяване на държавната политика, постигане на образователни стандарти и реализация на училищните планове и програми. Подобряване на организацията на работа и на дисциплината в училище. В течение на учебната година бяха извършени следните проверки:

- Установяване обхвата на учениците и посещаемостта на учебните часове, както и за фиктивно записани ученици;
- Проверка върху ритмичността на изпитванията;
- Проверка на организацията на образователно-възпитателния процес чрез посещения на учебни часове от общообразователната подготовка и от разширената училищна подготовка, консултации и часове по проектни дейности;
- Проверка на учебните програми за разширената училищна подготовка /ИУП/.
- Проверка на електронните дневници на паралелките;
- Проверка на взетите часове;
- Проверка на дневника за обучението на ученичка в индивидуална форма на обучение;
- Проверка на протоколите от проведените изпити;
- Проверка на протоколната книга на ПС;
- Проверка на летописната книга;
- Проверка на главната книга;
- Проверка на регистрационните книги;
- Проверка на санитарното състояние;
- Проверка по изпълнението на заповедите на директора;
- Ежедневни проверки по спазването на училищните правилници.

До началото на учебната година бяха утвърдени училищните планове по направления, за дейността на педагогическия съвет и за работата на методическото обединение. Учебните програми по ИУП също бяха утвърдени от директора на училището.

Класните ръководители подготвиха задължителната документация за подпис и подпечатване.

Отговорността за водене на книгата с протоколите от заседанията на ПС беше възложена на секретаря Даниела Тотева – Ст. учител, РГ.

Антония Чанкова – Учител, НЕ и Петя Чернева – Учител, НЕ отговаряха за инструктажите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана: начален, периодичен, извънреден и на работното място.

През годината бяхме обект на проверки на РЗИ – Плевен и на БАБХ - Плевен – две проверки за текущо състояние на училищната сграда и за проверка на училищния стол. Не бяха

констатирани нарушения и не бяха съставени актове.

Стриктно се изпълняваха предписанията на контролните органи.

Ежедневно се проследяваше графика на учебния процес, спазването на седмичното разписание, дежурствата и графика за провеждане на консултации с учениците.

На постоянен контрол подлежеше дейността на непедagogическия персонал, отговарящ за хигиената, отоплението на помещенията през зимния сезон, воденето на част от задължителната документация от страна на ЗАС - като входящ, изходящ дневник и др.

Ритмично се осъществяваше контрол за вписването на учебното съдържание в електронните дневници, за взетите учебни часове, отразяване на отсъствията и вписване на оценки и отзиви.

#### **Констатации от направените проверки:**

Не са констатирани нарушения по отношение прилагането на нормативната уредба за организация и провеждане на образователно-възпитателния процес.

В ежедневната работа бяха констатирани някои нарушения на правилника за вътрешния трудов ред по отношение на :

- закъснения за работа от страна на непедagogическия персонал;
- неизпълнение на някои заповеди на директора;

Посочените по-горе нарушения имат епизодичен характер за някои членове на персонала. Считам за уместно да отбележа, че отношенията в училището се изграждат на основата на взаимно разбиране, толерантност и етичност.

#### **Педагогически контрол:**

##### **Осъществени бяха 52 проверки.**

Основните препоръки в резултат на проведения педагогически контрол бяха свързани с интегриране на повече иновативни методи и форми в учебните часове, прилагане на компетентностния подход, мерки за повишаване активността на учениците, оптимизиране на времето в часа, ритмичност в оценяване на знанията, както и поставяне на обосновани индивидуални оценки на учениците.

От цялостната контролна дейност беше установено, че планираните дейности в по-голямата си част са изпълнени, прилагат се основно традиционни методи на преподаване, съчетани с някои иновативни. Има учители, които използват ИКТ в часове по БЕЛ и по Математика.

През учебната 2022/2023 г. беше проведена 10-дневна проверка от експерти на РУО – Плевен за посещаемостта на учениците и за воденето на училищната документация. Не бяха констатирани пропуски и нарушения. Констатациите са положителни и са свеждани до знанието на педагогическите специалисти.

**I. На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училището:**

- образователно-възпитателна работа;
- квалификационна дейност;
- правилното водене и съхранение на документацията;
- спазване на трудовата дисциплина;
- отсъствия на учениците от училище и спазването на училищните правила;
- спазване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- социално-битова и стопанска дейност;
- административна дейност;
- финансова дейност;

**II. Цел на контролната дейност:**

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Спазване изискванията 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-възпитателния процес.
3. Правилното водене и съхранението на училищната документация, документацията по трудово-правните отношения и финансовата документация.
4. Спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна безопасност.
5. Организацията на провеждане на обучение в електронна среда.
6. Организиране и провеждане на изпити.
7. Спазването на училищните правилници, планове, графици, заповеди и др.
8. Установяване на качеството на организацията на образователно-възпитателния процес.
9. Спазването на трудовата дисциплина и седмичното разписание, пропускателния режим, дежурствата в училище.
10. Ограничаване на броя на отсъствията на учениците от училище.
11. Изпълнение на препоръките, направени от експерти на МОН, РУО и др. институции.
12. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

### **IV. Обект и предмет на контролната дейност:**

1. Дейността на педагогическите специалисти във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училище, прилагането и спазването на ДОС (за системата на оценяване, за общообразователната 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. Дейности по спазване и изпълнение изискванията на нормативните документи на средното образование, кодекса на труда, длъжностните характеристики и др., както и изискванията, регламентирани във вътрешноучилищни правилници, планове, графици, заповеди и др.
3. Изпълнение на решенията на Педагогическия съвет.
4. Провежданата учебна дейност.
5. Дейността на административния и на помощният персонал.
6. Дисциплината и отсъствията на учениците.
7. Опазването на училищното имущество.
8. Опазване на безплатните учебници.
9. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация.
10. Дейностите, свързани с опазване здравето и живота на учениците, спазване изискванията на безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана.

11. Дейностите, свързани с прибиране и задържане на учениците в училище.
12. Квалификационна дейност.
13. Дейностите по изпълнение на изискванията на проекти и програми, в които училището участва.
14. Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО и от МОН.
15. Финансово-счетоводната дейност.

## **V. Методи на контрол**

### **➤ 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;

### **➤ Методи на административен контрол:**

- Проучване на документация;
- Обсъждане с проверените лица.
- 

## **VI. Форми на контролната дейност:**

### **1. Педагогически контрол.**

Педагогическият контрол се осъществява чрез:

- 1.1. Тематични проверки.
- 1.2. Текущи проверки.

### **2. Административен контрол.**

Административният контрол се осъществява чрез:

- 2.1. Проверки на училищната документация, свързана с учебния процес.
- 2.2. Проверки на документацията, свързана с трудово-правните отношения, административната дейност, финансово-счетоводната и стопанска дейност, здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
- 2.3. Проверки по спазване изискванията на нормативни документи и вътрешноучилищни правилници, планове, графици, заповеди.

## **VII. Форми и график на контролната дейност.**

### **1. Педагогически контрол.**

#### **1.1. Тематични проверки.**

| <b>№</b> | <b>Форма/Тема на проверката</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Срок</b>           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.1.1    | Обсъждане и анализ на резултатите от НВО в IV и VII клас през учебната 2022/2023 година.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Октомври 2023         |
| 1.1.2    | Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети и своевременното идентифициране на ученици с обучителни затруднения въз основа на показаните резултати от проведените тестове за определяне на входното ниво, както и включването на учениците в групи за обучителни затруднения и/или изготвянето на индивидуални планове за обща подкрепа за личностно развитие. | Октомври 2023         |
| 1.1.3    | Проверка за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд и правилата за пожарна безопасност                                                                                                                                                                                                                                                            | Декември 2023         |
| 1.1.4    | Проверка и анализ на ефективността от прилагането на Училищните правила за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците с цел преодоляване на обучителните затруднения и/или подкрепа на потребности, както и за намаляване риска от отпадане от училище.                                                                                                                          | Януари, Май, Юли 2024 |

#### **1.2. Текущи проверки.**

| <b>№</b> | <b>Форма/Тема на проверката</b>                                                                           | <b>Срок</b>    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.2.1    | Проверка готовността на учители и ученици за провеждане на ефективен учебен процес през 2023/2024 година. | Септември 2023 |

| <b>№</b> | <b>Форма/Тема на проверката</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>Срок</b>                                                 |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.2.2    | Контрол върху работата с ученици, срещащи затруднения при усвояването на учебния материал и проведената допълнителна работа от учителите в съответствие с утвърдените индивидуални планове за обща подкрепа за личностно развитие. | Постоянен, чрез училищната електронна информационна система |
| 1.2.3    | Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часовете по избираема подготовка                                                                                                                                        | не по-малко от два пъти на учебен срок                      |
| 1.2.4    | Проверка на организацията на образователно-възпитателната работа в часовете чрез посещения на учебни часове, съвместно с членовете на съответните педагогически екипи.                                                             | по график, предложен от членовете на ПЕ                     |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2.5  | Проверка на организацията на образователно-възпитателната работа в групите за целодневна организация на учебния ден                                                                                                                                                                                                                                               | не по-малко от два пъти на учебен срок                                                          |
| 1.2.6  | Проверка относно обхвата на учениците и посещаемостта на учебните занятия, заниманията в групите за целодневна организация на учебния ден, извънкласните форми на работа, часа за спортни дейности.                                                                                                                                                               | м. Септември 2023 – при формиранена паралелките от Октомври 2023 до Юни 2024 – един път месечно |
| 1.2.7  | Контрол върху отсъствията на учениците:<br>- за отсъствията по уважителни причини – чрез проверка и въвеждане в училищната електронна информационна система на информация за представените документи за извиняване на отсъствията;<br>- за отсъствията по неуважителни причини – чрез ежеседмични срещи с учениците, допуснали отсъствия през предходната седмица | ежедневно<br><br>ежеседмично                                                                    |
| 1.2.8  | Проверка за точното и своевременно отразяването на отсъствията на учениците от учебни часове в електронния дневник                                                                                                                                                                                                                                                | два пъти месечно                                                                                |
| 1.2.9  | Контрол върху дисциплината на учениците.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | постоянен                                                                                       |
| 1.2.10 | Контрол върху организацията и провеждането на поправителните изпити.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | В съответствие с графика за изпитните сесии                                                     |
| 1.2.11 | Контрол на спазване изискванията на наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците                                                                                                                                                                                                                                                              | Декември 2023<br>Май 2024<br>Непосредств. преди приключване на учебен срок и учебната година    |
| 1.2.12 | Контрол по спазване графика за класните и контролни работи                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | постоянен                                                                                       |
| 1.2.13 | Контрол по спазване на графика за провеждане на допълнително консултиране по учебни предмети                                                                                                                                                                                                                                                                      | постоянен                                                                                       |

| №      | Форма/Тема на проверката                                                                                                                                                                                                       | Срок      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.2.14 | Контрол по спазване графика за провеждане на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация                                                                                                    | постоянен |
| 1.2.15 | Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, ритуали, изложби и конкурси, съдействащи за развитие и укрепване на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците.     | постоянен |
| 1.2.16 | Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзката на училището със семейството; отразяване в училищната информационна система на комуникацията на класните ръководители с родителите. | постоянен |
| 1.2.17 | Контрол на дейността на педагогическите екипи за ключови компетентности и постоянните комисии и спазване на приетите от Педагогическия съвет планове.                                                                          | постоянен |

## 2. Административен контрол.

### 2.1. Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес.

| №     | Форма/Тема на проверката                                                                                                                                      | Срок                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 2.1.1 | Проверка и заверка на плановете на класните ръководители.                                                                                                     | Септември 2023             |
| 2.1.2 | Проверка на плановете на класните ръководители и съответствието им с отразените в документацията.                                                             | Януари, Април 2024         |
| 2.1.3 | Проверка на декларациите за лекторските часове                                                                                                                | ежемесечно                 |
| 2.1.4 | Проверка на воденето на протоколите и книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.                                                           | след всяко заседание на ПС |
| 2.1.5 | Спазване изискванията при водене на електронните дневници на паралелките, групите за ЦДО, разновъзрастова група, отразяване на отсъствия, обща подкрепа, ВЧК, | ежемесечно                 |

| №      | Форма/Тема на проверката                                                                                        | Срок                                        |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 2.1.6  | Проверка на ученическите лични карти                                                                            | Септември 2023                              |
| 2.1.7  | Ритмичност на изпитванията и спазване на изискванията на стандарта за оценяване                                 | ежемесечно                                  |
| 2.1.8  | Проверка и заверка на протоколите от проведените изпити.                                                        | непосредствено след приключване на изпитите |
| 2.1.9  | Проверка на воденето на летописната книга                                                                       | Септември 2023                              |
| 2.1.10 | Проверка за правилното водене и съхраняване на документацията по проекти и програми, по които училището работи. | постоянен                                   |

**2.2. Проверка на документацията, свързана с трудово-правните отношения, административната дейност, финансово-счетоводната и стопанска дейност, здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд.**

| №     | Форма/Тема на проверката                               | Срок                                    |
|-------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 2.2.1 | Книги за инструктаж по безопасност и здраве при работа | Октомври<br>Декември<br>XX<br>Март 2024 |
| 2.2.2 | Финансово-счетоводни документи                         | постоянен                               |
| 2.2.3 | Книга за регистриране на даренията                     | Декември 2023                           |

**2.3. Проверки на материалната база.**

|        | Форма/Тема на проверката                                                                  | Срок      |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.3. 1 | Опазването на материално-техническата база и поддържане състоянието на училищната сграда. | постоянен |
| 2.3. 2 | Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи.                    | постоянен |

**2.4. Проверки по спазване изискванията на нормативни документи и вътрешноучилищни правилници, планове, графици, заповеди**

| <b>№</b> | <b>Форма/Тема на проверката</b>                                                                           | <b>Срок</b> |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2.4.1    | Изискванията на трудовото законодателство.                                                                | постоянен   |
| 2.4.2    | Изискванията за безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана.                                   | постоянен   |
| 2.4.3    | Изискванията за обучение и труд в условията на извънредна епидемична обстановка                           | постоянен   |
| 2.4.4    | Правилника за устройството и дейността на училището.                                                      | постоянен   |
| 2.4.5    | Дневния режим на училището.                                                                               | постоянен   |
| 2.4.6    | Графика за седмичното дежурство.                                                                          | постоянен   |
| 2.4.7    | Графика за провеждане на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация.  | постоянен   |
| 2.4.8    | Графика за провеждане на допълнителната работа с ученици, часа за спортни дейности, дейности по интереси. | постоянен   |
| 2.4.9    | Седмичното разписание                                                                                     | постоянен   |
| 2.4.10   | Спазването на пропускателния режим в училището.                                                           | постоянен   |

Планът за контролната дейност е приет с решение на Педагогическия съвет, протокол № 16/07.09.2023 г.