СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ЛЕТЕЦ ХРИСТО ТОПРАКЧИЕВ”-ГР. БОЖУРИЩЕ
област Софийска,
ПК 2227, ул. „Иван Вазов” №10

Утвърдил:.....
Мая Спасова – директор

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЕТЕЦ ХРИСТО ТОПРАКЧИЕВ”-ГР. БОЖУРИЩЕ

учебна 2021/2022 година

Годишният план за дейността на СУ „Летец Христо Топракчиев” е приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол № 9 /07.09.2021 година.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I
КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел II
I.МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО.
II.ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО.
III.ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО.
IV.СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО.
V. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел III ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.
I. УЧЕБНА ДЕЙНОСТ.
II. ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ. ПРОГРАМА ЗА ДЕЙНОСТИ ПРЕЗ 2016/2017 УЧЕБНА ГОДИНА. УЧИЛИЩНИ СПОРТНИ ПРАЗНИЦИ И ПРОЯВИ

Раздел IV
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Раздел V
РЪКОВОДНО-КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Раздел VI
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ, ОБЩЕСТВЕНОСТ И УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Раздел VII
ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Раздел VIII
ПОМОЩНИ ОРГАНИ И КОМИСИИ

I. КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

Цялостната дейност на СУ“Летец Христо Топракчиев” през учебната 2020/2021 година е подчинена на държавната политика в областта на образованието за постигане на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, на целите и задачите на образователно-възпитателния процес. В училището се обучаваха 650 ученици, разпределени в 30 паралелки.

През настоящата година броя на учениците е 697, а паралелките са 31 , което е показател за траен интерес към училището и утвърждаване на неговия престиж.

Учебната 2020/2021 година отново беше различна година за образователната ни система. От ноември 2020 година преминахме към дистанционно обучение за всички училища в страната, за да не се провали учебната година. Наложи се много бързо да преминем към ОРЕС в образователната платформ class room. Началото не бе никак леко и за нас, и за учениците, и за техните родители, но можем да се поздравим с една успешно приключена учебна година.

Въпреки извънредната ситуация, и през тази учебна година учениците от СУ „Летец Христо Топракчиев“ участваха в олимпиади и състезания от календара на МОН. Наши ученици се класираха за областния кръг на олимпиадата по математика, за участие в областен кръг националната олимпиада „Знам и мога“ за ученици от четвърти клас, като всички наши ученици се представиха достойно.

През тази учебна година учениците от трети и четвърти клас се включиха в Седмото национално състезание по английски език „LONGMAN COMPETITION”. За съжаление провеждането на националния кръг беше отложено заради извънредната епидемиологична обстановка.

Златни, сребърни и бронзови медали бяха завоювани от много наши ученици, които взеха участие в есенния и зимния кръг на Международното състезание „Математика без граници“.

През учебната 2020/2021 година средният годишен успех на училището ни е много добър 5,01.

В училището функционираха 14 групи за ЦОД и бяха обхванати около 280 ученици. През учебната 2021 – 2022 година ще работят 14 групи за ЦОД. Целодневната организация на учебния процес насърчава творческите способности и умения за живот на учениците, създава възможност за успешно преминаване в следващия клас, ограничава рисковете от отпадане от училище.

Дейността на училището през учебната 2020/2021 година бе подчинена на основните цели и задачи на годишния план. Създадена бе добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно изпълняваше професионалните си ангажименти.

Необходимо е:

- ✓ Предвид ситуацията с коронавируса, трябва да имаме готовност отново да преминем към обучение в електронна среда от разстояние / ОЕСР/;
- ✓ Да се работи за подобряване на резултати но НВО в 7.клас по математика и запазване на високите резултати на ДЗИ в 12.клас;
- ✓ Да работим по-целенасочено върху развитие на функционалната грамотност на учениците, върху създаване на практически умения;
- ✓ Включване на повече интерактивност в часовете, използване на проектно обучение, на повече екипна работа;
- ✓ Да продължи европеизирането на училището ни, за да бъде водещо, за да има привлекателна визия за учениците и да дава знания за бъдещето;
- ✓ Да се работи целенасочено от страна на учителите за изграждане у учениците на чувство за гордост от това, че са част точно от нашето училище

- ✓ Да продължи стимулирането на талантливите и амбициозни ученици, издигащи престижа на училището;
- ✓ Да се извършва обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие
- ✓ Да се повишат резултатите на учениците при външните оценявания и ДЗИ
- ✓ Да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите
- ✓ Да се продължи с отделянето на специално внимание за работа с родителите
- ✓ Да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот
- ✓ Да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на ДОС

Брой паралелки и ученици за учебната 2021-2022 година

Клас паралелка	Брой ученици	Класен ръководител
I а	25	Румяна Младенова
I б	26	Радостина Иванова
I в	24	Бистра Величкова
II а	24	Елена Петкова
IIб	19	Антоанета Миланова
IIв	18	Божидарка Катарджиева
IIIа	24	Илиана Циркова
IIIб	24	Нина Стоядинова
III в	23	Таня Миланова
III г	17	Невена Димова
IVа	19	Катя Иванова
IVб	24	Весела Петкова
IVв	20	Албена Петкова
Va	26	Митко Михалков
Vб	26	Калинка Николова
Vв	22	Димитра Йонкова
VI а	25	Юлия Мракова
VI б	25	Мая Алексиева
VI в	22	Пенка Димитрова
VII а	24	Станимира Иванова
VII б	24	Надя Пламенова Илчова
VII в	24	Натали Николова
VIII а	16	Красимира Атанасова
VIII б	26	Валерия Попова
IX а	17	Добри Деспотов
IX б	26	Лидия косева
X а	23	Станислава Потоцка
X б	14	Надежда Методиева
XI а	21	Незабравка Ризова
XII а	19	Ася Венелинова
XII б	16	Весела Манчева

РАЗДЕЛ II

1. Мисия на училището

Основната мисия на училището е да се даде на учениците добра общообразователна и профилирана подготовка с оглед на успешната им реализация в обществения живот, да се формират личности с висока интелектуална подготовка и култура, с изградени практически умения, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Адаптиране на учебния план към изискванията за изграждане на гражданско общество у нас, адекватно ориентирани в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности за развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

2. Визия на училището

Утвърждаване на СУ "Летец Хр. Топракчиев" като конкурентноспособно училище, формиращо у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум, обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство, прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на образователния процес, за утвърждаване на младия човек като гражданин на Р България и света. Училището се стреми чрез високо квалифицирани педагогически специалисти да формира знания и личностни умения у учениците, за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

3. Цели на училището

- ✓ Издигане и утвърждаване престижа на училището.
- ✓ Повишаване качеството на образователния процес
- ✓ Ускорено и ефективно изучаване на чужди езици
- ✓ Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите
- ✓ Повишаване на квалификацията на учителите
- ✓ Изграждане на образовани личности с възможности за реализация
- ✓ Дигитализация на администрирането
- ✓ Ефектива комуникация с родителите
- ✓ Създаване на предпоставки за оптимален учебен процес и за подобряване качеството на учебната дейност, като приоритетно се работи върху:

- Опазване на живота и здравето на учениците и педагогическите специалисти;
- Надграждане на уменията на педагогическите специалисти за обучение в електронна среда от разстояние / ОЕСР/;
- Недопускане на свободни часове;
- Максимално използване на интерактивните методи на преподаване и възможностите на информационните технологии за разнообразяване на образователния процес;
- Функциониране на разнообразни групи за занимания по интереси, съобразени с предпочитанията на учениците
- Целенасочена и качествена подготовка по учебните предмети от STEM областите – наука, технологии, инженерство и математика
- Екологизация на обучението по биология, химия, география, околен свят чрез разнообразни методи на обучение и дейности
- Провеждане на съдържателна възпитателна работа по гражданско образование на учениците с приоритет по здравното образование
- Превантивни дейности свързани с наркоманията, тютюнопушенето, употребата на алкохол, пристрастяването към хазартни игри
- Противодействие срещу проявите на агресия и насилие

- Многообразие на спортни, културно - исторически и трудови дейности за осмисляне свободното време на учениците

- Утвърждаване на демократични принципи на административен и педагогически контрол. Взаимодействие с Обществения съвет, УН, обществеността, културните институции

4. Стратегии в дейността на училището

✓ Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците и ориентиране към профилирано обучение

✓ Осигуряване на подкрепа за личностно развитие на децата и учениците. Индивидуална работа с талантливите ученици, засилване на работата с изоставащите ученици

✓ Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията

✓ Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знанията и тяхното правилно използване

✓ Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки ученик

✓ Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото

✓ Обогатяване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение

5. Приоритет в дейността на училището

✓ Акцентиране върху подготовката по БЕЛ и чуждоезиковото обучение, акцентиране върху обучението в STEM областите – наука, технологии, инженерство и математика

✓ Повишаване ефективността на образователния процес чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите специалисти

✓ Запазване на високите резултати на учениците при провеждане на НВО в IV и VII клас и устойчивост на добрите резултати на зрелостниците при провеждане на ДЗИ.

✓ Подобряване на вътрешно училищната квалификационна и методическа дейност

✓ Осигуряване на ефективно наставничество на новоназначените педагогически специалисти

✓ Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол

✓ Гражданско образование

✓ Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материална база

✓ Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности

✓ Привличане и приобщаване на родителската общност за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на училищното настоятелство като орган, подпомагащ цялостното функциониране на училището

✓ Подобряване на информационната система в училището.

✓ Прозрачност и откритост в действията на ръководството.

✓ Непосредствен, разумен, компетентен контрол върху правата и задълженията на педагогическия, административен и помощен персонал в училището.

✓ Взаимодействието с училищното Настоятелство,Обществения съвет, бизнес средите и културните институции да бъде насочено към разнообразни инициативи, които ще подобрят гражданските и социалните компетентности на учениците

✓ Участие в национални и международни програми и проекти.

✓ Подобряване на работата с талантливи ученици

✓ Привличане на застрашените от отпадане ученици, подлежащи на обучение.

Раздел III
УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

1. УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

1.1. Да се разработят на училищно ниво и да се прилагат изискванията на МОН и МЗ за организиране на педагогическата дейност през учебната 2021/2022 година при работа в ковидсреда.

Срок: 15.09.2021 год.
Отг. : Директора

1.2. Изготвяне на седмичното разписание

Срок: 15.09.2021 г .
Отг. : комисия за изготвяне на седмичното разписание

1.3. График за дежурствата

Срок: 21.09.2021г .
Отг. : зам. директори

1.4. Актуализиране на ПВТР и Правилника за дейността на училището

Срок: 10.09.2021 г.
Отг. : Директора

1.5.Изграждане на помощни органи и комисии за по-добра организация на ОВП.

Срок: 20.09.2021 г.
Отг.: зам. директори

1.6. Осигуряване на приемственост между различните степени на обучение в училище чрез: посещение на занятия, родителски срещи, уроци, съвместни методически дейности, разговори.

Срок: постоянен
Отг. : преподавателите

1.7. За издигане равнището на езиковата подготовка на учениците по български език и литература да се работи по следните проблеми:

1.7.1. Развиване на комуникативно-речевите умения на учениците в началния етап.

1.7.2. Подобряване на писмената грамотност на учениците в прогимназиалния етап.

1.8.Дейности за постигане на резултати от образователния процес:

1.8.1 Административна дейност

✓ Изготвяне на Списък Образец 1 за учебната 2021/2022 година

срок: 15 септември 2021 г.
Отговорник: директор

✓ Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал и на плановете на класните ръководители и качването им в електронния дневник на училището

Отговорник: кл. ръководители и преподаватели по предмети
срок: 20 септември 2021 г.

✓ Изготвяне на график за провеждане на онлайн консултации и допълнителна работа с учениците, график за приемно време на педагогическите специалисти и график за провеждане на класни и контролни работи

Отговорник: главния учител
срок: 25 септември 2021 г.

✓ Изготвяне на училищна програма за равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи

Отговорник: зам. директори по УД, педагогическия съветник, училищен психолог
срок: 15 септември 2021 г.

✓ Изготвяне на училищна програма за превенция на ранното напускане на училище

Отговорник: зам. директори по УД, педагогическия съветник, училищен психолог
срок: 15 септември 2021 г.

✓ Издирване на деца, подлежащи на задължително обучение

Отговорник: кл. ръководители и екип
срок: постоянен

1.8.2 Планиране на :

✓ Броя на пенсиониращите се педагогически специалисти

Отговорник: ЗАС
срок: постоянен

✓ Нуждите от педагогически специалисти

Отговорник: директор
срок: постоянен

1.8.2 Социално битова и стопанска дейност

✓ Осигуряване на педагогическите специалисти с учебници, помагала, техника, електронни образователни ресурси

Отговорник: директора
срок: постоянен

✓ Планиране на строително-ремонтните работи

Отговорник: директора и домакина
срок: м. Април 2022 г.

✓ Провеждане на медицински прегледи на ученици

Отговорник: мед. сестра
срок: постоянен

2. ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ .

2.1. Гражданското образование да се реализира чрез трите съставни части на образователния процес:

2.1.1. Учебно съдържание .
2.1.2. Час на класа
2.1.3. Извънкласни и извънучилищни дейности
2.1.4. В преподаването на учебния материал учителите да акцентират върху следните промени:

а/ от I до VII клас

- ✓ приобщаване на малките ученици към общоучилищния живот
- ✓ здравно образование
- ✓ противодействие срещу проявите на агресивност и насилие
- ✓ безопасност на движението
- ✓ действия при бедствия

б/ от VIII – XII клас

- ✓ акцент върху природоматематическите дисциплини
- ✓ изграждане на икономическа култура
- ✓ екологично образование и възпитание
- ✓ сексуално възпитание
- ✓ хуманитарни дисциплини
- ✓ умения за решаване на конфликти и водене на спорове
- ✓ професионално ориентиране и кариерно развитие

2.2. Гражданско образование в часа на класа.

- ✓ да продължи превантивната възпитателна работа на класните ръководители като дейностите се интегрират с цел оказване на помощ с училищния координационен съвет за противодействие на училищния тормоз
- ✓ приоритет в работата на класните ръководители да бъде формирането на личностни умения у учениците за адекватно социално поведение в съвременните динамични обществено-икономически условия. За целта в часа на класа да се работи по следните примерни теми, които да са в основата на планирането на възпитателната работа.

а/ от I до VII клас

- ✓ патриотично възпитание и изграждане на национално самочувствие
- ✓ толерантност и интеркултурен диалог
- ✓ как да се противопоставяме и противодействаме срещу проявите на агресивност и насилие, справяне с гнева и агресията, мирно разрешаване на конфликти
- ✓ действия при бедствия и аварии
- ✓ превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха, киберзащита
- ✓ безопасност и движение по пътищата

б/ от VIII до XII клас

- ✓ здравето като ценност и качество на живот
- ✓ позитивни и негативни форми за социалното поведение , рисково поведение
- ✓ патриотично възпитание и изграждане на национално самочувствие
- ✓ толерантност и интеркултурен диалог
- ✓ как да се противопоставяме и противодействаме срещу проявите на агресивност и насилие, справяне с гнева и агресията, мирно разрешаване на конфликти
- ✓ превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха, киберзащита
- ✓ финансова и правна грамотност
- ✓ военно обучение и защита на родината
- ✓ кариерно ориентиране
- ✓ действия при бедствия и аварии

2.3. Гражданско образование и възпитание чрез извънкласни и извънучилищни дейности.

Да се организират следните извънкласни дейности, ако здравната ситуация в страната позволява:

Посещения на: театри, музеи, кина и др.

Спортно - туристическа дейност:

- ✓ в училище да се развиват приоритетно спортовете – футбол, волейбол, колоездене, гимнастика
- ✓ да се организират туристически походи и спортни игри два пъти годишно според спортния календар на училището

3.ПРОГРАМА ЗА ДЕЙНОСТИ ПРЕЗ 2021/2022 УЧЕБНА ГОДИНА

Месец	Дейност	Отговорник	Срок
IX	Тържествено откриване на учебната 2021/2022 г. – само за учениците от 1.клас	Натали Николова и класните ръководители на първи клас	15.09.2021г.
IX	Отбелязване Деня на независимостта на	Класни	21.09.2021г.

	България;	ръководители	
X	Отбелязване на Патронния празник на училището/неучебен ден/	Класни ръководители	15.10.2021г./16.10. е събота/
XI	Честване на Деня на народните будители;	Класни ръководители, ученически съвет, К. Николова Л.Косева Н. Методиева Е.Йорданова	02.11.2021г.
XI	Празник на християнското семейство;	Класни ръководители	20.11.2021г.
XII	Отбелязване Деня за борба срещу СПИН;	Ученически съвет С.Методиева	01.12.2021г.
XII	Благотворителна Коледна изложба-базар на сурвачки, картички, коледна украса;	Класни ръководители	23.12.2021г.
I	Национално състезание „Знам и мога“;	Класни ръководители, главен учител	По график
II	Празник „Свети Валентин“	Ученически съвет С.Методиева	14.02.2022г.
II	В памет на Апостола	Класни ръководители	19.02.2022г.
III	Изложба- конкурс на мартеници, изработени от ученици;	С.Методиева В.Тодорова Д. Йонкова Класни ръководители	01.03.2022г.
III	3-ти Март Национален празник на България;	Н.Димитрова, В.Николова Класни ръководители	02.03.2022г.
III	Вече съм грамотен.Празник на буквите в 1-ви клас;	Класни ръководители на 1 клас	М..03.2022г.
III	Участие в национално състезание по английски език Spelling Bee	В.Попова Ст.Иванова Н.Цонева	По график
III	Открит урок –„Аз обичам България“	Учители по БЕЛ и История	По график
IV	Седмица на детската книга;Изложба от рисунки на любими приказни герои….	Класни ръководители НЕ	12-16.04. 2022г.
IV	Състезание и викторина по БДП в начален етап	Класни ръководители, комисия по БДП	М..04.2022г.
IV	Великденска изложба-конкурс за най-красиво изработено яйце	Класни ръководители С.Методиева Д. Христова	
V	Ден на Европа- ученическо самоуправление;	Ученически съвет С. Методиева	10.05.2022г.
	Ден на славянската писменост и култура;	Класен ръководител	24.05.2022

V	Тържествено изпращане на випуск 2021г.	на 12 клас, учители БЕЛ, В. Манчева, Ася Венелинова, хореографи	
V	Тържество за приключване на учебната година 1-4 клас;	Класни ръководители Начален етап	31.05.2022г.
VI	Отбелязване деня на детето;	Класни ръководители, ученически съвет	01.06.2022г.
VI	Тържествено връчване на дипломите за завършено средно образование;	Директор	до 24.06.2022.г.

4. Неучебен ден -15.10.2021 година – Патронен празник на училището.
19.05.2022 – между двете ДЗИ-та
15.06.2022 – между двете НВО - та

6. Провеждане на олимпиади по график на МОН.
Отг. Учители по съответните предмети
Срок: постоянен

7. Посещения на театрални постановки, концерти, филми, изложби, екскурзии и др.
- Екскурзии и зелени училища през учебната 2021/2022 г. не се планират
- Театрални постановки – месец декември; месец март
Отг. Кл. Ръководители, пед. Съветник
Срок: периодичен

8. Училищен спортен календар за учебната 2020/2021 година**.**

Състезание по баскетбол, футбол, волейбол, колоездене за Празника на училището	15.10.2021г.	учители по ФВС и начални учители	СУ „Летец Христо Топракчиев“
Състезание по баскетбол, футбол, волейбол, колоездене по повод 17 май – Международен ден на спорта	19.05.2022г.	учители по ФВС и начални учители	СУ „Летец Христо Топракчиев“

Раздел IV
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Основни задачи
1.1.Усъвършенстване на професионалните умения
1.2 Придобиване на нови знания и умения
2. Водещи принципи :
2.1Автономност
2.2 Непрекъснатост
3. Форми на работа
3.1. МО на учителите от началния етап
3.2. МО на преподавателите по хуманитарни дисциплини

3.3. МО на преподавателите по природоматематическите дисциплини

3.4. МО на преподавателите по ФВС и изкуства

Комисията и МО разработват свои планове за целогодишната си дейност при максимално осигуряване на възможност за творческа изява на всеки учител. Темата, по която ще работят МО, групите учители и отделните учители се фиксират в тези планове.

Срок: 20.09.2021 г.

Отг.: Председателите на МО

Раздел V
РЪКОВОДНО - КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Вътрешноучилищният контрол се осъществява от директора и заместник - директорите по учебната дейност , съгласно длъжностните им характеристики.

А/ Директорът проверява и контролира :

1. **Септември и октомври 2021 г.**

1.1. Списъците на подлежащите на обучение деца от I клас и работата по привличането и задържането им в училище

1.2. Списъците на класовете и пълняемостта на паралелките, групите за ЗИП/ИУЧ, СИП/ФУЧ и ЦОД.

1.3 Личните дела на учителите и обслужващия персонал.

1.4.Годишното планиране на учебното съдържание, качването му в електронния дневник на училището и своевременното отразяване на темите, наложилото се преструктуриране на учебното съдържание, отсъствията и резултатите на учениците

1.5 Плановете за работа на комисиите и методическите обединения; графиците за дежурства, за консултации, за приемно време;

1.6.Организира и проверява резултатите от тестовете за установяване входното ниво на учениците от I - XII класове

2. **Ноември 2021 година**

2.1. Документацията на групите за ИУЧ, ФУЧ

2.2.Работата на групите по ЦОД

2.3.Санитарно-хигиенните условия при часовете на полудневно обучение

2.4 Спазването на графика за допълнителна подкрепа на ученици, които срещат затруднения с усвояване на учебното съдържание

3. **Декември 2021 година**

3.1Ритмичността на изпитването на учениците; училищна документация

3.2. Посещаемост на учебните часове от учениците и своевременното отразяване на отсъствията им в електронния дневник на училището

4. **Януари 2022 година**

4.1. Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина

4.2. Изпълнението на бюджета за 2020 година и изготвяне на бюджет 2021.

5. **Февруари 2022година**

5.1. Изпълнението на решенията на ПС

5.2. Състоянието на учебната документация от първия учебен срок

6. **Март 2022 година**

6.1. Работата на зам. директорите и административно-техническата служба

6.2. Изпълнението на изискванията за задължително училищно обучение на деца до 16 годишна възраст

7. **Април 2022 година**

7.1. Състоянието на трудовата дисциплина и спазването на седмичното разписание

7.2. Състоянието на материално-техническата база и подготовката и за следващата учебна година

7.3 Работата на групите по ЦОД, групите по проект „Подкрепа за успех“, занимания по интереси, „Образование за утрешния ден“.

8. **Май 2022 година**

8.1. Подготовка и организация за провеждане на НВО в 4лклас и на ДЗИ в 12.клас.

8.2. Съвместно с мед. лице към училището – здравното състояние на учениците, хигиена на храненето

9. **Юни 2022 година**

9.1. Спазване на Правилника за вътрешния ред

9.2 Подготовка и организация за провеждане на НВО 7. и 10. клас;

9.3 Осъществяване на училищния план – прием в 1 клас

10. **Юли 2022 година**

10.1. Анализ на цялостната работа през учебната година .

Освен това целогодишно директорът извършва текущи проверки в училището на всеки учител чрез посещение на часове по ИУЧ, ФУЧ, ЧК, заниманията по интереси, работата по проектите „Подкрепа за узпех“ и „Равен достъп до образование в условията на кризи“.

Директорът контролира текущо и системата за дежурство в училището.

Проверява училищната документация, свързана с учебния процес целогодишно.

Б/Заместник - директорите проверяват и контролират през :

1. **Септември**– подготовката за началото на учебната година, хигиенизирането и дезинфекцията на училищните сгради от страна на обслужващия персонал
2. **Ноември** – списъците на кандидатите за стипендии, организацията на учебния процес на учителите и учителите в групи за ЦОД в учебните часове, спазването на графика на класните и контролните работи през I и II учебен срок.
3. **Декември** - посещаемостта в учебните часове
4. **Януари**– състоянието на противопожарната охрана и готовността и за действие при аварии и природни бедствия .
5. **Февруари :**

5.1. Своевременното отразяване на преподадения учебен материал, оценките и отзивите в електронния дневник на училището

5.2. Отразяването на срочните оценки в електронния дневник на училището

5.3 Изготвянето на графика за класните и контролнитеработи през II срок .

6. **Март**

6.1. Състоянието на училищните сгради и нуждата от ремонт

6.2. Състоянието на учебно-техническите средства и нуждата от нови такива.

7. **Май и юни**– подготовка и провеждане на изпити (НВО, зрелостни, поправителни и приравнителни).

8. Документацията и съвместно с директора цялостната дейност на класните ръководители –**май**

Раздел VI
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕНОСТ, УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО, ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

За по-пълноценно осъществяване на възпитателната работа в училището е необходимо учителите да установяват ефективни връзки с родители и обществеността .

1. Да се проведе разяснителна дейност сред родителите за функциите и ролята на Училищното настоятелство и на Обществения съвет на училището.

2. Училищното Настоятелство да съдейства за включването на повече родители в училищния живот, извънкласните и извънучилищни форми и дейности .
3. Да се търси съдействието на родители при честване на бележити годишнини, национални, регионални и училищни празници, спортни и други прояви.
4. Да се изработи график за приемни дни на директора и зам.директора и класните ръкводители с родителите.
5. Класните ръководители да изпращат ежемесечно писмени съобщения до родителите за състоянието на учениците.
6. Родителски срещи:
7. 8.1. Общоучилищни:

8.1.1. Септември 2021 – запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището, Училищните мерки при работа в ковидсреда, с промените в нормативната база в сферата на училищното образование, с новостите в училищната политика.

8.2.По класове – на всека паралелка да се проведе най-малко по една родителска среща през учебен срок, която да е онлайн или присъствено в зависимост от епидемичната обстановка.

Раздел VII
ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

	м. септември – 07.09.2021 година
№	Дневен ред
1	Избор на Секретар на педагогическия съвет за новата учебна година
2	Приемане на Правилника за дейността на училището.
3	Приемане на годишния план за дейността на училището и определяне на училищни комисии
4	Приемане на Етичния кодекс на училището
5	Приемане на училищните учебни планове за учебната 2021/2022 година.
6	Обсъждане на Програма за превенция на ранното напускане на училище
7	Обсъждане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи
8	Приемане на групите по ИУЧ/ЗИП и ФУЧ/СИП за учебната 2021/2022 година
9	Приемане на формите на обучение за учебната 2021/2022 година
10	Приемане на училищни мерки за обучение в COVID среда за учебната 2021/2022 година
11	Определяне на състава на комисията за диференцирано заплащане
12	Текущи
	м. СЕПТЕМВРИ
№	Дневен ред
1.	Приемане на Правилника за вътрешния трудов ред.
2.	Приемане на плановете на методическите обединения – начален етап, хуманитарни дисциплини, природоматематически, изкуства и спорт
4.	Приемане на план на училищната комисия за безопасност на движението по пътищата
5.	Приемане на план на училищната комисия за осигуряване на безопасни условия на обучение и възпитание на учениците от СУ „Летец Христо Топракчиев”
6.	Приемане на годишна програма за целодневна организация на деня
7.	Приемане на работен план на училищната комисия по стипендиите
8.	Приемане на план за работата на медицинския специалист в училището
9.	Приемане на план за квалификационната дейност
11	Определяне на лице, което ще води летописната книга на училището през учебната 2021/2022 година

12	Приемане на индивидуалните учебни планове за учебната 2021/2022 година.
13	Информация за подадените заявления за получаване на стипендии
14	Текущи - обсъждане на график за контролните работи….
	м. ОКТОМВРИ
№	Дневен ред
2	Анализ за здравословното състояние на учениците
3	Обсъждане на резултатите от оценяването на входното равнище на учениците по отделните учебни предмети/по методически обединения/.
4.	Обсъждане на предложения за наказания на ученици, нарушили ПДУ
5	Текущи - предложения за коледния базар
	м. ДЕКЕМВРИ
№	Дневен ред
1	Запознаване с изпълнението на училищния бюджет за 2021 г.
2	Обсъждане на план-приема за учебната 2022/2023 г.
3	Обсъждане на предложения за наказания на ученици, нарушили ПДУ
4	Текущи
	м. ФЕВРУАРИ
№	Дневен ред
1	Отчет за дейността постоянните училищни комисии и методическите обединения
2	Информация на директора относно неговата контролна дейност през първия учебен срок
3	Информация на заместник - директорите относно тяхната контролна дейност през първия учебен срок
4	Отчет на резултатите от образователно-възпитателния процес през първия учебен срок
5	Запознаване със списъка на ученици, които ще получават стипендии през втория учебен срок
6	Текущи
	м. МАЙ
№	Дневен ред
1	Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа с учениците от 12 клас.
2	Обсъждане на предложения за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май – Ден на славянската писменост и култура.
3	Запознаване с доклада на класния ръководител за допускане на учениците до ДЗИ
4	Предложения и избор на знаменосци
5	Обсъждане и приемане на план за допълнителна работа с учениците от начален етап на основната степен на образование, които не са усвоили задължителния минимум от ДОС за съответния клас.
6	Текущи - Организационни въпроси,свързани с честването на 24 май
	м. ЮНИ
№	Дневен ред
1	Цифров анализ на резултатите от образователно-възпитателната работа през учебната 2020/2021 година с учениците от 1-4 клас и 5 -7 клас
3	Анализ на резултатите от проведените ДЗИ и НВО
4	Обсъждане и приемане на график за провеждане на юнска изпитна сесия с учениците от 5-7 клас.
5	Информация за изпълнението на бюджета за изтеклото тримесечие
6	Текущи

	м. ЮЛИ
№	Дневен ред
1	Цифров анализ на резултатите от образователно-възпитателната работа през учебната 2021/2022 година с учениците от 8 -11 клас
2	Запознаване с докладите на директора и зам.директора относно контролна им дейност през втория учебен срок
3	Представяне на годишен анализ на резултатите от образователно-възпитателната работа през учебната 2020/2021 година
4	Отчет за дейността на училищните комисии
5	Обсъждане на ремонтните дейности и обзавеждане на МТБ
6	Текущи

Раздел VIII
ПОМОЩНИ ОРГАНИ И КОМИСИИ

1.Училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училище

Председател: Теодора Танева - зам. директор

Членове:

1. Надежда Методиева
2. Силвия Методиева
3. Мадлена Никодимова

Родители:

1. Станислав Иванов
2. Галя Букова
3. Десислава Василева

Ученици:

1. Стелиян Петков – 11.а клас
2. Николай Борисов – 12.а клас
3. Даниел Михов – 12.б клас

2. Безопасност на движението

Председател: В.Тодорова - зам. директор

Членове:

1. Добри Деспотов
2. Валентина Василева
3. Станимира Вълканова

3.Охрана на труда и оценка на риска

Председател: Мая Спасова

Членове :

1. Надя Маринова
2. Бистра Величкова
3. Галя Василева
4. Таня Миланова
5. Венелина Тодорова- зам. директор

4.Защита при бедствия и аварии

Председател: Мая Спасова

Членове :

1. Венелина Тодорова- зам. директор
2. Маргарита Възарска
3. Силвия Методиева
4. Митко Михалков
5. Камелия Йорданова

5.Квалификационна дейност

Председател: Теодора Танева

Членове:

1. Станислава Потоцка
2. Елена Петкова
3. Радостина Иванова

4. Магдалена Павлова

6. Реализиране и управление на проекти /национални и европейски/

1. Председател: Силвия Методиева

Членове:

2. Валерия Попова
3. Венелина Тодорова
4. Натали Николова
5. Божидарка Катарджиева
6. Ася Венелинова
7. Любов Андонова

7.Комисия по етика

Председател: Мая Карамфилова

Членове:

Силвия Методиева

Мадлена Никодимова

Цветелина Станимирова

8.Комисия по стипендии

Председател: Станислава Потоцка

Членове:

1. Ася Венелинова
2. Л. Косева
3. Валерия Попова
4. Добри Деспотов
5. Н.Ризова
6. Надежда Методиева
7. Весела Манчева
8. Красимира Атанасова

9.Методически обединения:

Методическо обединение „начален етап”

Председател: Елена. Петкова

Методическо обединение „хуманитарни дисциплини”

Председател: Натали Николова

Методическо обединение „природо-математически дисциплини”

Председател: Галя Василева

Методическо обединение „изкуства и спорт”

Председател: Весела Манчева

Неразделно приложение към годишния план на СУ са:

- ✓ План за контролната дейност на директора.
- ✓ План за контролната дейност на заместник– директорите.
- ✓ План за квалификационната дейност.
- ✓ План за дейностите по БДП.

ДИРЕКТОР:
/ Мая Карамфилова/



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„Летец Христо Топракчиев”-гр. Божурище,
област Софийска,
ПК 2227, ул. „Иван Вазов” №10

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА МАЯ КАРАМФИЛОВА СПАСОВА ДИРЕКТОР НА СУ”ЛЕТЕЦ ХРИСТО ТОПРАКЧИЕВ”

За 2021/2022 учебна година

Настоящият план за контролна дейност на директора е изготвен и съобразен с чл.258 ал.1 т.1 от ЗПУО, ПВТР на СУ“Летец Христо Топракчиев“, чл.19 ал.2 т.1,2,6,14,15 и 19 от Наредба№15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

С плана за контролна дейност са запознати педагогическите специалисти на проведено заседание на Педагогическия съвет-протокол № ? /07.09.2021 г.

На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училище:

- Образователно - възпитателна;
- Квалификационна;
- Административно-управленска;
- Социално - битова и стопанска;
- Финансова.

I. 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.

II. 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.

III. Обект и предмет на контролната дейност

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 заместник-директорите, 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.

IV. Методи на контрол

1. Методи на **педагогически контрол**

- Наблюдение и анализ на педагогически ситуации;
- 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.

V. Организация на контролната дейност, относно:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.

2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.

3. Спазване на седмичното разписание.

4. Учебно - възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО .

5. Реализиране на национални и международни програми и проекти, по които училището работи:

- Национална програма „Без свободен час“, Модул „Без свободен час в училище“;

6. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет и училищното настоятелство.

7. Дейността на заместник-директорите, административния и помощен персонал.

8. Административната и стопанската дейност.

9. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.

10. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

11. Изпълнение на наложени наказания.

12. Изпълнение на бюджета.

13. Готовността за действие в екстремни ситуации.

VI. Форми на контрол и график на контролната дейност

Контролна дейност	Видове проверки	Обект на контрола	Метод на контрол	Форма на контрол	Срок
Педагогическа **Цел: Проверка на организацията на ОВП по отделните учебни предмети**	Проверка на резултатите от входното, междинното и изходното равнище на учениците	Всички преподаватели	Проверяване на тестове, анализи, числов резултат, изводи	Преки наблюдения	до 05.10. 2021 г. до 10.02. 2022 г. до 20.06. 2022 г.
	Проверка на планирането на учебното съдържание, планове за ЧК, учебните програми по ЗИП/ИУЧ и СИП/ФУЧ и РПП.	Всички учители	Проверка	Преки наблюдения	до 21.09.2021г.
	Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия в ЗИ.	Класните ръководители	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	до 05.10.2021 г. март, 2022 г.
	Подкрепа на новоназначените учители/Наставничество	учител	Проверяване на документацията	Събеседване Посещение на урок	декември 2021 г. февруари 2022 г.
Текущи проверки	Контрол върху изготвянето на графиците за консултации в онлайн среда, на допълнителния час на класа, за контролни и класни работи	Теодора Танева-ЗДУД	Проверяване на документацията	Преки наблюдения	до 25.09.2021 г. до 10.02.2022г.
	Контрол върху навременното започване на учебните часове и присъствие на учениците в час	Всички учители	Наблюдение	Преки наблюдения	октомври, 2021г. януари, 2022 г. април, 2022 г.
	Проверка ритмичността на изпитванията и своевременното им отразяване в електронния дневник на училището	Всички класове и учители	Проверяване спазването на Наредба № 11 за оценяването	Преки наблюдения	ноември, 2021 г. април, 2022 г.
	Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии.	Председателите	Проверяване на заседания и планираните дейности	Събеседване	декември, 2021 г. март, 2022 г.

	Контрол върху работата с родителите; провеждане на онлайн родителски срещи и консултации	Класните ръководители, ЗДУД	Проверяване на документация, семинари, срещи	Преки наблюдения, разговори, анкети, допитвания	Веднъж в срок: септември, 2021 г. април, 2022 г.
	Модул „Без свободен час в училище“	Цветелина Станимирова; Венелина Тодорова	Проверка на документация	Преки наблюдения, разговори	ноември, 2021г.
	Контрол за постигнати резултати от обучението.	Всички учители	Постигнати резултати	Посещения на педагогически ситуации и анализ на оценяването	По график от Октомври до Май месец
	Тематична проверка –електронен дневник	Всички учители	Проверяване на документация и методически умения	Преки наблюдения	постоянен
	Контрол върху организацията и провеждането на ДЗИ и НВО.	Членове на комисията, квестори	Подготовка, организация и провеждане	Преки наблюдения и протоколи от НВО и ДЗИ	май, 2022 г. юни, 2022 г.

Административна	Проверка на графика, плановете и документацията, водени от педагогическия съветник и училищния психолог	Педагогически съветник психолог	Проверяване на документация, графици, консултации	Събеседване, анкети, преки наблюдения	октомври, 2021 г.

	Контрол при организирането провеждането на училищните олимпиади	Теодора Танева и Венелина Тодорова - ЗДУД	Проверка на документация	Преки наблюдения, разговори	м. I–II.2022
	Проверка на плановете на методически обединения и постоянни комисии към ПС	Председателите	Проверяване на документация	Събеседване	В началото на м. ноември 2021 г.
	Проверка на воденето на книгата с протоколите на ПС.	Секретар на ПС	Проверяване на протоколна книга	Преки наблюдения	декември 2021 г.
	Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение и съответствието й с Образец 1.	Класните ръководители, Теодора Танева -ЗДУД	Проверяване на посочената ЗУД	Преки наблюдения	октомври 2021 г.
	Проверка на издадените удостоверения за завършен първи клас, начален етап и основно образование и съответствието им с другата училищна документация.	Теодора Танева и Венелина Тодорова - ЗДУД	Проверяване на регистрационна книга	Преки наблюдения	май 2022 г. юни 2022 г.
	Проверка на воденето на летописната книга		Проверяване на летописната книга	Преки наблюдения	февруари 2022г.
	Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала- Регистър на издадените болнични листи и Регистър на трудовите книжки	Цветелина Станимирова - ЗАС	Проверяване на досиета, договори и заповедна книга	Преки наблюдения	декември 2021 г. април 2022г.
	Проверка на документацията свързана с финансовата дейност- първични счетоводни документи	Мая Георгиева - гл. счетоводител	Проверяване на инвентарни книжа	Преки наблюдения	януари 2022 г.
	Проверка на социално-битовата и стопанска дейност.	Гл. счетоводител, домакин	Проверяване на складови разписки и описи	Преки наблюдения	март 2022 г.

	Проверка спазването Правилника за вътрешния трудов ред.	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Преки наблюдения, събеседване	Постоянен
	Проверка спазването на Правилника за дейността на училището.	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Преки наблюдения, разговори анкети	Постоянен
	Проверка спазването на ПОБУВОТ	Председател на комисията	Проверяване на документация, инструктажи, схеми и др.	Преки наблюдения	Два пъти в годината
	Готовността за действие в екстремни ситуации	ЗДАСД	Провеждане учебни занятия	Преки наблюдения	Веднъж в годината
	Проверка върху прилагането на Правилата за работа и обучение в условията на Covid-19: ○ Носене на лични предпазни средства. ○ Дезинфекция и проветряване. ○ Осигуряване на санитарните помещения и тоалетните с течен сапун, дезинфектанти, хартия. ○ Спазването на дежурства. ○ Провеждането на инструктажите за работа и обучение в условията на Covid 19. ○ Осъществяването на медицинския филтър при започване на учебните часове.	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Преки наблюдения	Постоянен

	○ Храненето на учениците. ○ Достъпът на родители и външни лица в училището. ○ Използването на физкултурните салони. ○ Провеждането на учебни часове на открито. ○ Медицинските бележки, удостоверяващи, че учениците са клинично здрави. ○ Организирането и предоставянето на Закуските по програмите на ДФ „Земеделие“.				

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

на Венелина Тодорова- заместник директор по УД
за учебната 2021/2022 година

Контрол върху учебно-възпитателната работа се осъществява от заместник директора по учебната дейност, съгласно чл. 260 от Закона за ПУО и чл. 35от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти , а именно

„1. Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

2. Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1. на посочената наредба.

3. Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията“.

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет-Протокол №9./ 07.09.2021 г.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Прилагане и изпълнение на държавните образователни изисквания.
2. Осъществяване на училищната образователна политика и стратегия.

II. ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите.
2. Задължителната училищна документация.
3. Резултатите от учебно възпитателната дейност на учениците.

III. МЕТОДИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Системна проверка и анализ на задължителната училищна документация.
2. Наблюдения в часове.
3. Контрол върху спазването на правилника за вътрешния ред на училището.
4. Провеждане на контролни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците

IV. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

А. ПЕДАГОГИЧЕСКИ

1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

1.1. Провеждане на разговори, работни срещи с начални учители и учители в групи за ЦОД

срок: постоянен

1.2. Провеждане на разговори и срещи с родители и ученици

срок: постоянен

1.3. Провеждане на разговори и работни срещи с методическите обединения по предмети за проблеми, свързани с преподаването, учебниците, формите на оценяване

и други.
срок: септември 2021, февруари 2022

1.5. Посещения на учебни часове на първокласниците

срок: ноември 2021, март, 2022г.

1.6. Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от УР

срок: график за входни нива

1.7. Проверка на резултатите от контролни работи в края на учебната година и анализите към тях

срок: май,2022г.

2. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

2.1. Посещения на учебни часове на учителите за наблюдаване организацията на учебния час по учебни предмети от избираемата подготовка /ИУЧ/

срок: постоянен според седмичното разписание

2.2. Проверка на УР на учителите в учебни часове по учебни предмети от общозадължителната подготовка

срок: постоянен според седмичното разписание

2.3. Проверка на планирането и организацията на учебния час на учителите, преподаващи свободноизбираема подготовка /ФУЧ/

срок: постоянен според седмичното разписание

2.4. Посещения на час на класа

срок: постоянен според седмичното разписание

2.5. Проверка на знанията на учениците, чрез провеждане на тестове и контролни работи

срок: по график

2.6. Провеждане на контролни, писмени работи, тестове, есета, анкети и други за оценяване на ефективността на дейността им

срок: по график

2.7. Проверка работата на учителите, съвместно с експерти от РУО на МОН

срок: по график на експертите

2.8. Проверка на организацията и провеждането на допълнителна работа с учениците

срок: постоянен

2.9. Контрол върху допълнителната работа на учителите с ученици със специални образователни потребности

срок: постоянен

2.10. Периодични проверки на работата на ресурсните учители, педагогическия съветник и психолога

срок: октомври 2021, февруари, април 2022г.

Б. АДМИНИСТРАТИВЕН

1. Контрол върху обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение

срок: постоянен

2. Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение на деца до 16-годишна възраст и съответствието ѝ с документите, отразяващи движението на учениците и електронните дневници на паралелките

срок: постоянен

3. Проверка на нанесените, сумирани и пренесени отсъствия на учениците в електронните дневници и документите за извинение на отсъствията

срок: всеки последен петък на месеца

4. Проверка на спазването и изпълнението на учебните планове и програми

срок: постоянен

5. Проверка на вписаните и взети лекторски часове, чрез съпоставяне на дневниците за взетия учебен материал, лекторската книга и заповедната книга

срок: 25 число на всеки месец

6. Проверка на документите, отразяващи отсъствието на учителите през текущия месец и попълването и съответствието на задължителната училищна документация

срок: постоянен

7. Проверка на ритмичността на изпитванията

срок: постоянен

8. Проверка на документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците, на вписаните в електронните дневници на паралелките оценки на учениците *срок: постоянен*

9. Проверка на наложените санкции в съответствие с ПДУ и ЗПУО, отразявани в задължителната училищна документация и тяхното спазване *срок: постоянен*

10. Проверки по спазване и изпълнение на седмичното разписание *срок: постоянен*

11. Проверки по спазване на училищния правилник *срок: постоянен*

12. Проверки по спазването на организацията на учебния процес *срок: постоянен*

13. Проверки на спазването на графика за времетраене на учебните часове *срок: постоянен*

14. Проверки по спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на длъжностните характеристики *срок:постоянен*

15. Проверки по спазването на графика за дежурство и на спазване и изпълнение на задълженията на дежурния учител *срок: постоянен*

17. Проверка върху издаваните документи на учениците *срок: преди издаването на документите*

18. Проверка на правилното водене и съхранение на училищния архив *срок: постоянен*

19. Проверка на воденето на електронните дневници на паралелките *срок: постоянен*

20. Проверка в електронните дневници на темите на урока на учителите и съответствието им при попълване на взетия учебен материал *срок: декември 2021, март, май 2022г.*

21. Проверка на плановете на класния ръководител за час на класа *срок: ноември 2021, февруари, април 2022г*

22. Проверка на документите свързани с реализирането на НП „На училище без отсъствия", модул „Без свободен час в училище" *срок: всеки втори месец от учебната година*

22.Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение ученици, разпределението им в паралелки и вписване в дневниците *срок: октомври 2021*

23.Проверка на присъствието на учениците в учебен час *срок: постоянен*

24.Проверка на разработените и прилаганите превантивни дейности за предотвратяване на тормоза в училище *срок: октомври 2021*

25.Проверка на регистъра за регистриране на ситуации на тормоз в училището. *срок: постоянен*

26.Проверка върху прилагането на Правилата за работа и обучение в условията на Covid-19:

- Носене на лични предпазни средства.
- Дезинфекция и проветряване.
- Осигуряване на санитарните помещения и тоалетните с течен сапун, дезинфектанти, хартия.
- Спазването на дежурства.
- Провеждането на инструктажите за работа и обучение в условията на Covid 19.
- Осъществяването на медицинския филтър при започване на учебните часове.
- Храненето на учениците.
- Достъпът на родители и външни лица в училището.
- Използването на физкултурните салони.
- Провеждането на учебни часове на открито.

- Медицинските бележки, удостоверяващи, че учениците са клинично здрави.
- Организирането и предоставянето на Закуските по програмите на ДФ „Земеделие“.

срок: постоянен

- Храненето на учениците.
- Достъпът на родители и външни лица в училището.
- Използването на физкултурните салони.
- Провеждането на учебни часове на открито.
- Медицинските бележки, удостоверяващи, че учениците са клинично здрави.
- Организирането и предоставянето на Закуските по програмите на ДФ „Земеделие“.

срок: постоянен

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

На Теодора Димитрова Танева – заместник-директор по УД
за учебната 2021/2022 година

Контрол върху учебно-възпитателната работа се осъществява от заместник директора по учебната дейност, съгласно чл.260 от Закона за ПУО и чл. 35от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти , а именно
„1. Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.
2. Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1. на посочената наредба.
3. Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията“.

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет - Протокол № 9 / 07.09.2021 г.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Прилагане и изпълнение на държавните образователни изисквания.
2. Осъществяване на училищната образователна политика и стратегия.

II. ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

4. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите.
5. Задължителната училищна документация.
6. Резултатите от учебно възпитателната дейност на учениците.

III. МЕТОДИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

5. Системна проверка и анализ на задължителната училищна документация.
6. Наблюдения в часове.
7. Контрол върху спазването на правилника за вътрешния ред на училището.
8. Провеждане на контролни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците

IV. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

А. ПЕДАГОГИЧЕСКИ

3. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

1.1. Провеждане на разговори, работни срещи с учители

срок: постоянен

1.2. Провеждане на разговори и срещи с родители

срок: постоянен

1.3. Провеждане на разговори и работни срещи с методическите обединения по предмети за проблеми, свързани с преподаването, учебниците, формите на оценяване и други.

срок: септември 2021, февруари 2022

1.5. Посещения на учебни часове на петокласници

срок: ноември 2021, март, 2022г.

1.6. Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от УР

срок: график за входни равнища

1.7. Проверка на резултатите от класни работи и анализите към тях

срок: график за класни работи

4. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

2.1. Посещения на учебни часове на учителите за наблюдаване организацията на учебния час по учебни предмети от задължително избираемата подготовка /ООП, ИУЧ/

срок: постоянен според седмичното разписание

2.2. Проверка на УР на учителите в учебни часове по учебни предмети от общозадължителната подготовка

срок: постоянен според седмичното разписание

2.3. Проверка на планирането и организацията на учебния час на учителите, преподаващи във факултативни часове /ФУЧ/

срок: постоянен според седмичното разписание

2.4. Посещения на час на класа

срок: в часовете по безопасност на движението

2.5. Проверка на знанията на учениците чрез провеждане на тестове и контролни работи

срок: по график

2.6. Провеждане на контролни, писмени работи, тестове, есета, анкети и други за оценяване на ефективността на дейността им

срок: по график

2.7. Проверка работата на учителите, съвместно с експерти от РУО на МОН

срок: по график на експертите

2.8. Проверка на организацията и провеждането на допълнителна работа с учениците

срок: постоянен

2.9. Контрол върху допълнителната работа на учителите с ученици със специални образователни потребности

срок: постоянен

2.10. Периодични проверки на работата на педагогическия съветник и психолога

срок: октомври 2021, февруари, април 2022г.

2.11. Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити /държавни зрелостни, НВО, за промяна на оценка, поправителни и приравнителни/

срок: по време на сесии

Б. АДМИНИСТРАТИВЕН

16. Контрол върху обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение

срок: постоянен

17. Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение на деца до 16-годишна възраст и съответствието й с документите, отразяващи движението на учениците и електронните дневници на паралелките

срок: постоянен

18. Проверка на нанесените, сумирани и пренесени отсъствия на учениците в електронните дневници и документите за извинение на отсъствията

срок: всеки последен петък на месеца

19. Проверка на спазването и изпълнението на учебните планове и програми

срок: постоянен

20. Проверка на вписаните и взети лекторски часове, чрез съпоставяне на дневниците за взетия учебен материал, лекторската книга и заповедната книга

срок: 25 число на всеки месец

21. Проверка на документите, отразяващи отсъствието на учителите през текущия месец и попълването и съответствието на задължителната училищна документация

срок: постоянен

22. Проверка на ритмичността на изпитванията

срок: постоянен

23. Проверка на документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците, на вписаните в електронните дневници на паралелките оценки на учениците

срок: постоянен

24. Проверка на наложените наказания в съответствие с ПДУ и ЗПУО, отразявани в задължителната училищна документация и тяхното спазване

срок: постоянен

25. Проверки по спазване и изпълнение на седмичното разписание

срок: постоянен

26. Проверки по спазване на училищния правилник

срок: постоянен

27. Проверки по спазването на организацията на учебния процес

срок: постоянен

28. Проверки на спазването на графика за времетраене на учебните часове

срок: постоянен

29. Проверки по спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на длъжностните характеристики

срок:постоянен

30. Проверки по спазването на графика за дежурство и на спазване и изпълнение на задълженията на дежурния учител *срок: постоянен*

16. Проверка на документацията, свързана с провеждането на изпитите /държавни, зрелостни, квалификационни, поправителни, приравнителни/

срок: след всеки проведен изпит

22. Проверка върху издаваните документи на учениците

срок: преди издаването на документите

23. Проверка на воденето на дневниците на паралелките, личните картони на учениците

срок: постоянен

24. Проверка в електронните дневници на темите на урока на учителите и съответствието им при попълване на взетия учебен материал

срок: декември 2021, март, май 2022г.

25. Проверка на плановете на класния ръководител за час на класа

срок: ноември 2021, февруари, април 2022г

26. Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение ученици, разпределението им в паралелки и вписване в дневниците

срок: октомври 2021

1. Проверка на присъствието на учениците в учебен час

срок: постоянен

2. Проверка на разработените и прилаганите превантивни дейности за предотвратяване на тормоза в училище

срок: октомври 2021

3. Проверка на регистъра за регистриране на ситуации на тормоз в училището.

срок: постоянен

4. Проверка върху прилагането на Мерките за работа и обучение в условията на Covid 19:
   Носене на лични предпазни средства.
   Дезинфекция и проветряване.
   Осигуряване на санитарните помещения и тоалетните с течен сапун, дезинфектанти, течен сапун.
   Спазването на дежурства.
   Провеждането на инструктажите за работа и обучение в условията на Covid 19.
   Осъществяването на медицинския филтър при започване на учебните часове.
   Достъпът на родители и външни лица в училището.
   Използването на физкултурните салони.
   Провеждането на учебни часове на открито.
   Медицинските бележки, удостоверяващи, че учениците са клинично здрави.

5. Контрол върху работата в официалната училищна платформа Classroom за провеждане на ОРЕС – класни стаи, учебни ресурси, ученици, учители.

срок: при работа в ОРЕС

6. Контрол върху организирането и провеждането на вътрешната и външна квалификационна дейност.

срок: постоянен