 Приложение № 14

**Средно училище за хуманитарни науки и изкуства “Константин Преславски” Варна**

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА**

**КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

**ПРЕЗ**

**УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА**

**ОСНОВНА ЦЕЛ**

Съответствие на всички дейности в училището със Закона за предучилищното и училищното образование и конкретизиращите го стандарти.

**ЗАДАЧИ**

1. Изпълнение на ДОИ по всички учебни предмети.

2. Спазване на трудовата дисциплина - гаранция за ефективност на учебно-възпитателния процес.

3. Последващ контрол на контролната дейност.

4. Съобразеност с нормативните документи на всички дейности, свързани с организацията и реализирането на учебно-възпитателния процес.

5. Инициативност и творчество на учителите при повишаване качеството и ефективността на учебния процес.

6. Редовно и правилно водене на учебната документация.

7. Създаване и поддържане на безопасни условия при осъществяване на учебно-възпитателния процес.

**І. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ**

* Спазване на Правилника за дейността на училището.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

- Съобразеност с нормативните документи на всички дейности, свързани с организацията и реализирането на учебно-възпитателния процес.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

- Заличаване на фиктивно присъстващи ученици от базата данни и работа с документи, издадени от други институции, за извиняване на отсъствията на учениците от учебни занятия.

Срок: ежемесечно

Отг.: Е. Груев

* Контрол по изпълнението на Наредбата за приобщаващото образование

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

* Ефективен последващ контрол на контролната дейност

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

**КЛАСНО-УРОЧНА ДЕЙНОСТ**

* Проверка на учебно-възпитателната работа в часовете.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

- Достатъчност и ритмичност на оценките, вписани в електронния дневник.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

* Проверка на учебния процес по БДП.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

- Проверка дейността на класните ръководители – планиране, провеждане на час на класа и извънкласни дейности.

Срок: през годината

Отг.: В. Крачунова, Д. Николов,

 Б. Ангелов

* Проверка на организирането на всички видове изпити.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

- Контрол на спазването на графика за провеждане на консултации с учениците.

Срок: постоянен

Отг.: Д. Николов, Б. Ангелов

* Контрол на учебните дейности с ученици, организирани от училището.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

- Организация и провеждане на третия час по ФВС.

Срок: постоянен

Отг.: Д. Николов

* Текущ контрол на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти на РУО – Варна.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев

**ИЗВЪНКЛАСНА ДЕЙНОСТ**

* Национална конференция по литература, история и философия;

Срок: м. май 2021 г.

Отг.: Б. Ангелов

* Ученически изложби;

Срок: постоянен

Отг.: В. Крачунова

* Концертна дейност на училището;

Срок: постоянен

Отг.: В. Крачунова

* Спортно-туристическа дейност;

Срок: постоянен

Отг.: Д. Николов

* Класови срещи, продукции и изложби на учениците от паралелките по изкуствата;

Срок: постоянен

Отг.: В. Крачунова

* Участия в конкурси и други извънучилищни изяви.

Срок: постоянен

Отг.: В. Крачунова

**ВОДЕНЕ НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

* Осигуряване на необходимата учебна и училищна документация към 15.09.2020 г. и воденето й в съответствие с изискванията на МОН.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

- Проверка на:

* лични картони;

Отг.: Е. Груев Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

* документация при провеждане на всички изпити;

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д.Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

* съхраняване и водене на административна и счетоводна документация;

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев

**КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

* Текущ контрол на дейността на предметните колегии – планиране и вътрешноучилищна квалификация.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев

* Текущ контрол на дейностите по повишаване квалификацията на учителите.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев

**ІІ. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ**

**1.** „**Спазване на изискванията при работа с училищната документация и електронния дневник**“

Срок: м. октомври 2020 год.

Отг.: Е. Груев, Б. Ангелов

 **2.** „ **Оценяването – видове, критерии, системност, обо**сновка“

Срок: м. март 2021 год.

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова

**КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ**

* Организация на дейността на непедагогическия персонал.

Срок: постоянен

Отг.: П. Иванов

* Водене и съхраняване на документацията по трудовоправните отношения.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев

* Снабдяване и завеждане на учебно-технически средства и материали. Отчетност.

Срок: постоянен

Отг.: П. Иванов

**КОНТРОЛ НА ТРУДОВАТА ДИСЦИПЛИНА**

* Спазване Правилника на училището за вътрешния трудов ред.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев

* Спазване на седмичното разписание.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, зам.-директори

* Спазване на графика за дежурства на учителите.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д.Николов,

Б. Ангелов