

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА**  
**“ ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”- КНЕЖА**

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР  
НИКОЛАЙ БАЧИЙСИ



**ПЛАН**

за контролната дейност за учебната 2017/2018 година

на инж.Йоана Иванова Хичкова - заместник-директор по учебната дейност

**1. Цели и задачи на контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност**

**Основна цел:**

Осигуряване спазването на нормативните изисквания за системата на училищното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището. Участие в процеса на подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и постигане на максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

**Задачи:**

- Осъществяване на действен и ефективен превантивен контрол, с оглед ограничаване допускането на пропуски и нарушения.
- Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество на изпълнението на задълженията на педагогическия персонал в училището.
- Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в образователния процес.

- Анализирани на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на подходи за усъвършенстване на цялостната дейност в училището.
- 2. Обект и предмет на контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност:**
- Дейността на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с организацията и провеждането на образователния процес в училището.
  - Изпълнение на задълженията от страна на учители и длъжностни лица при организиране и провеждане на изпити (държавни зрелостни, за промяна на оценката, приравнителни и др.).
  - Дейността на педагогическите специалисти, работещи в училището, по оказване на обща и допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности.
  - Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.
  - Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация от определените длъжностни лица.
- 3. Методи и форми на контрол:**
- 1 .Педагогически контрол /по личен план/
- превантивни мерки
  - тематични проверки
  - текущи проверки
2. Административен контрол / по личен план/
- проверка на училищната документация, свързана с учебния процес
  - проверка на друга документация
  - проверка на социално-битовата и стопанска дейност
  - проверка спазването на : ПВР, Правилникът за дейността в училище, Правилник за осигуряване на ЗБУТ, Графици, Седмично разписание.
3. Проверки по изпълнението препоръките дадени от експерти от РУО - Плевен и МОН
- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.
  - Проучване и проверка на документация - свързана с образователния процес (годишно тематично разпределение, тетрадки на учениците, техни писмени или други разработки по време на обучението) и задължителните училищни документи.

- Подпомагане работата на учителите и другите педагогически специалисти при работа с новите нормативни актове и изисквания.
- Самооценка от учители и други педагогически специалисти.
- Социологически методи: анкетиране на ученици, учители, родители; беседа с ученици, учители, родители и др.
- Тематични проверки:
  - „Присъствие на учениците в училище и предприети мерки от страна на училищното ръководство за тяхното трайно задържане.“
  - „Резултати от провеждането на изпити за срочна и годишна оценка, и от ДИ по теория и практика на професията за придобиване на професионална квалификация. Наличие на учебна документация – конспекти, билети и практически задания“

**1. График на контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност**

**Календарен план**

**м.септември 2017 г.**

1. Организация и контрол при провеждането на септемврийската изпитна сесия.  
Срок: 1-14.09.2017 г.
2. Проверка и заверка на разпределенията на учителите по предмети.  
Срок: 15.09.2017 г.
3. Контрол върху сформиранията за учебната 2017/2018 г. групи по ЗИП .  
Срок: 15.09.2017 г.
4. Попълване на книгата на подлежащите на задължително обучение  
Срок : 27.09.2017 г.

*м.октомври 2017г.*

1. Проверка на резултатите от входното равнище на учениците по отделните учебни предмети. Срок: 20.10.2017 г.
2. Проверка на дневниците за взетите часове:- съответствие на темите с годишните разпределения. Срок : 25.10.2017 г.
3. Проверка на личните картони. Срок : 25.10.2017 г.
4. Тематична проверка: „Присъствие на учениците в училище и предприети мерки от страна на училищното ръководство за тяхното трайно задържане“ Срок : 30.10.2017 г.

*м.ноември 2017 г.*

1. Проверка на дневниците на паралелките Срок: 1-14.11.2017 г.
2. Проверка на ритмичността на изпитванията. Срок : 25.11.2017г.
3. Тематични проверки :  
  
- „Присъствие на учениците в училище и предприети мерки от страна на училищното ръководство за тяхното трайно задържане.“  
  
Срок : 30.11.2017 г.

*м.декември 2017 г.*

1. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа. Срок : 10.12.2017 г.
2. Проверка по спазването на графика на учителите за консултации. Срок : 15.12.2017 г.
3. Проверка на дневниците на паралелките Срок : 20.12.2017 г.

4. Тематични проверки

- „Резултати от провеждането на изпити за срочна и годишна оценка, и от ДИ по теория и практика на професията за придобиване на професионална квалификация. Наличие на учебна документация – конспекти, билети и практически задания“

Срок: 24.12.2017 г.

м.януари 2018 г.

1. Проверка на дневниците за съответствие на темите с годишните разпределения

Срок: 20.01.2018 г.

2. Организация и контрол върху провеждането на януарската изпитна сесия с

учениците от самостоятелна форма на обучение.

Срок : 10-20.01.2018 г.

3. Контрол върху спазването на графика за контролни и класни работи за първия

учебен срок

Срок: 20.01.2018 г.

4. Тематични проверки :

- „Резултати от провеждането на изпити за срочна и годишна оценка, и от ДИ по теория и практика на професията за придобиване на професионална квалификация.

Наличие на учебна документация – конспекти, билети и практически задания“

- „Присъствие на учениците в училище и предприети мерки от страна на училищното ръководство за тяхното трайно задържане.“

Срок : 30.01.2017 г.

м.февруари 2018г.

- 1 .Организация и контрол при провеждането и резултатите от училищните олимпиади.

Срок: съобразно графика за провеждането

2. Контрол върху работата на учителите с родителите - проверка на допълнителния

час на класния ръководител.

Срок : 20.02.2018г.

3. Проверка на дневниците за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите съответствие на темите с годишните разпределения.

Срок : 20.02.2018 г.

4. Контрол върху оформянето на срочния успех на учениците. Срок : 05.02.2018 г.

5. Проверка на личните картони на учениците. Срок : 20.02.2018 г.

6. Тематични проверки :

- „Присъствие на учениците в училище и предприети мерки от страна на училищното ръководство за тяхното трайно задържане.“

Срок: 28.02.2018 г.

м.март 2018 г.

1. Проверка на дневниците на паралелките. Срок: 20-30.03.2018 г.

1. Проверка на дневниците за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите- съответствие на темите с годишните разпределения.

Срок: 20.03.2018 г.

2. Контрол върху работата на комисията за бракуване на документи с фабрична номерация. Срок :30.03.2018 г.

3. Тематични проверки :

- „Присъствие на учениците в училище и предприети мерки от страна на училищното ръководство за тяхното трайно задържане.“

Срок: 30.03.2017 г.

м.април 2018 г.

1. Проверка на дневниците за взетите часове и съответствието на нанесените

теми с тематичните разпределения на учителите

Срок : 30.04.2018 г.

2. Проверка спазване Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за дейността на училището.

Срок : 10.04.2018 г.

3. Проверка за фиктивно записани ученици. Срок: 20.04.2018г.

4. Организация и контрол за провеждане на ДЗИ Срок : 30.04.2018 г.

Тематични проверки :

- „Резултати от провеждането на изпити за срочна и годишна оценка, и от ДИ по теория и практика на професията за придобиване на професионална квалификация.

Наличие на учебна документация – конспекти, билети и практически задания“

Срок: 30.04.2018 г.

м.май 2018 г.

1. Спазване процедурата за организиране на явяването на ДЗИ.

Срок: 10.05.2018 г.

2. Проверка фиктивно записани ученици.

Срок : 20.05.2018 г.

3. Тематични проверки :

- „Резултати от провеждането на изпити за срочна и годишна оценка, и от ДИ по теория и практика на професията за придобиване на професионална квалификация.

Наличие на учебна документация – конспекти, билети и практически задания“

- „Присъствие на учениците в училище и предприети мерки от страна на училищното ръководство за тяхното трайно задържане.“

Срок: 30.05.2018 г.

м.юни 2018г.

1. Проверка на дневниците за взетите часове и съответствието на нанесените теми с тематичните разпределения на учителите. Срок : 10.06.2018 г.

2. Проверка изходящо ниво.

Срок : 15.06.2018 г.

3. Тематични проверки :

- „Резултати от провеждането на изпити за срочна и годишна оценка, и от ДИ по теория и практика на професията за придобиване на професионална квалификация. Наличие на учебна документация – конспекти, билети и практически задания“

Срок: 30.06.2018 г.

м.юли 2018г.

1. Контрол върху провеждането на поправителните изпити.

Срок: 1-10.07.2018 г.

- 2.Проверка на личните картони на учениците.

Срок: 04-06.07-2018 г.

**2. Отчитане/докладване на резултатите от осъществения контрол:**

- Доклади до директора.
- Доклади пред Педагогическия съвет (в края на I срок и в края на учебната година).
- Анализ на резултатите от извършена/и тематична/и проверка/и и представяне пред заинтересованите лица.

*При възникнала необходимост и/или по разпореждане на директора могат да бъдат извършвани проверки и извън настоящия план.*

Изготвил:



Заместник-директор по уч. дейност