



ЧАСТНА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ И ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО „РАЙКО ЦОНЧЕВ“
гр. Добрич, ул. България №3, тел. +359 58 655 645, e-mail: info-800325@edu.mon.bg



УТВЪРЖДАВАМ

Директор:

Надежда Иванова



ПЛАН

**ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ
В ЧАСТНА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ И ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО
„РАЙКО ЦОНЧЕВ“**

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

I. Основна цел на контролната дейност

Да се гарантира усъвършенстване на учебно-възпитателния процес в изпълнение на държавните образователни изисквания чрез мониторинг, анализ, коригиране и оценяване на учебно-възпитателната работа на учители, ученици с оглед на преките им отговорности.

II. Основни принципи, заложен в контрола между проверяващ и проверявани

- Принцип на динамиката в познавателната структура на проверяван и проверяващ, гарантиращ взаимното им развитие;
- Принцип на компетентността, изразен в познаване на нормативните документи, свързани с образованието;
- Принцип на действие на системата от единни критерии за проверка и оценка - гаранция за екипно дидактическо взаимодействие.

III. Основни задачи

1. Осъществяване на държавните образователни изисквания и нормативните актове в образованието и гимназията.
2. Спазване Правилника за дейността на гимназията.
3. Спазване на седмичното разписание и трудовата дисциплина.
4. Организация на учебно-възпитателната дейност по отделните учебни предмети.
5. Изпълнение на препоръките към работата на учителите от експертите от РУО.
6. Правилно водене на училищната документация.
7. Педагогически контрол - контрол на организацията на учебно-възпитателната работа на учителите в учебните часове; контрол на организацията на всички изпити в гимназията.
8. Административен контрол - спазване Правилника за дейността на гимназията: текущ контрол на трудовата дисциплина на педагогическия персонал, контрол на снабдяване на учебния процес с учебна и училищна документация, учебни помагала, пособия и инструментариум за контрол на знанията и уменията; контрол на правилното водене и съхранение на задължителната учебна документация — м. октомври, декември, март, май и юни.
9. Контрол по изпълнението на Национални програми и проекти: Заедно в изкуството и спорта, Иновации в действие (Модул 1 и 2), Олимпиади и състезания, Успех за теб, България – образователни маршрути, Профилактика и рехабилитация на педагогически специалисти и др.

IV. Основни подходи и организация на педагогическия контрол

1. Директорът посещава учебните занятия, наблюдава, анализира, изработва критерии за оценка, свързани със заложените в указанията на МОН изисквания.
 - 1.1. Документи, свързани с учебното съдържание по предмета, учебници и др.
 - 1.2. Посетен урок според вида подготовка: ЗУЧ, ИУЧ, ФУЧ и ЧК и извънкласни дейности.
 - 1.3. Състояние на учебната работа по предмета във връзка с работата на учителя по предварителната организация на учебната дейност.



1.4 Наблюдения върху конкретната работа на учителя:

- 1.4.1. комуникативни умения;
 - 1.4.2. степен на владеене на учебния материал;
 - 1.4.3. прецизност на преподаването на учебното съдържание, обвързано с равнището на уменията на учениците - ясни цели и задачи на учителя, на учениците за конкретното учебно занятие;
 - 1.4.4. прецизност в дозирането на учебния материал във времето на учебното занятие;
 - 1.4.5. количество и качество на мотивиращите към познание лични педагогически техники;
 - 1.4.6. гарантиращи подходи у учителя за познавателното придвижване на учениците в учебния час;
 - 1.4.7. контролни механизми, използвани от учителя в учебното занятие;
 - 1.4.8. богатство на използваните учебни пособия и лично разработени материали, включване на ИКТ.
 - 1.4.9. оценъчна технология, прилагана от учителя.
- 1.5. Контрол на резултатите от съвместната работа на учениците в дидактическото взаимодействие, регистрирани в учебния час и в съответствие с резултатите, отразени в училищната документация.
- 1.6. Директорът отразява резултатите от контролната дейност в констативни протоколи в Книга за контролна дейност. В края на учебната година представя Доклад-анализ за контролната дейност в РУО и запознава текущо педагогическата колегия с него на заседание на Педагогическия съвет.

№	Форма/Тема на проверката	Срок
	Обсъждане и анализ на резултатите от НВО в X и ДЗИ от XII клас през учебната 2024/2025 година.	октомври
	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
	Проверка за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд и правилата за пожарна безопасност.	декември
	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	януари май юли

	Контрол върху работата с ученици в комбинирана форма на обучение	ежемесечен
	Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часовете по ФУЧ	не по-малко от два пъти на учебен срок
	Контрол върху отсъствията на учениците: - за отсъствията по уважителни причини – чрез проверка и въвеждане в училищната електронна информационна система на информация за представените документи за извиняване на отсъствията; - за отсъствията по неуважителни причини – чрез ежеседмични срещи с учениците, допуснали отсъствия през предходната седмица	
	Проверка за точното и своевременно отразяването на отсъствията на учениците от учебни часове в електронния дневник	ежедневно ежеседмично
	Контрол върху дисциплината на учениците.	два пъти месечно
	Контрол на спазването изискванията на наредбите за оценяване на резултатите от обучението на учениците	постоянен
	Контрол по спазване графика за класните и контролни работи	Декември - май непосредствено преди приключване на учебен срок и учебна година
	Контрол по спазване на графика за провеждане на допълнително консултиране по учебни предмети	постоянен



	Контрол по спазване графика за провеждане на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация	постоянен чрез училищната електронна информационна система и проверка на място
	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
	Контрол върху провеждането и резултатите от вътрешноучилищните олимпиади.	декември-януари
	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
	Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии и спазване на приетите от Педагогическия съвет планове.	постоянен
	Контрол на дейността на менторите и новите колеги с по-малко от 3 години преподавателски опит	постоянен
	Контрол върху изпълнението на иновацията и	постоянен

	Проверка и заверка на плановете на класните ръководители.	септември
	Проверка на плановете на класните ръководители и съответствието им с отразените в документацията.	януари-април
	Проверка на справките за проведени на лекторски часове	ежемесечно
	Проверка на воденето на протоколите и книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.	след всяко заседание на ПС

Проверка на регистрационната книга за издадените документи за завършена степен на образование	юли	
Проверка на воденето на летописната книга	септември	
Проверка на издадените свидетелства за завършено основно образование и съответствието им с училищната документация.	юни	
Проверка на издадените свидетелства за завършени първа и втора степен на средното образование и съответствието им с останалата задължителна училищна документация.	юни	
Проверка за правилното водене и съхраняване на документацията по проекти и програми, по които училището работи.	постоянен	