



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/630 37, e-mail: info-1900701@edu.mon.bg, <http://souyovkov.com/>

Утвърдил :
Директор : / Анка Атанасова/



ПЛАН

за контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност за учебната 2024/2025 година

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.
- Анализирание на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на подходи за усъвършенстване на цялостната дейност в училището.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/630 37, e-mail: info-1900701@edu.mon.bg, <http://solyovkov.com/>

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, квалификационни, 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:

- 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.

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



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/630 37, e-mail: info-1900701@edu.mon.bg, <http://souyovkov.com/>

4. График на контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
I. Организация на образователния процес				
педагогически/текущ	анализ	Анализ на резултати от входно ниво по всички предмети - председатели на МО,	октомври	на заседание на ПС
административен/текущ	анкети; анализ	Готовност за започване на учебната година – обезпеченост с учебници, учебни помагала на учениците от VIII до XII клас (класни ръководители, учители).	октомври	констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение	Планиране, организация и провеждане на часовете в ООП, РП и ФУЧ (учители).	октомври – май	констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение	Наблюдение на часове в класове с новопостъпили ученици; учители с часове в първи клас.	ноември – февруари	констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение; самооценка	Организация на възпитателни дейности в ЦДО/организиран отдих и физическа активност, самоподготовка, занимания по интереси (учители, целодневна организация на учебния ден).	ноември	констативен протокол
педагогически/текущ	беседа; наблюдение; анкети	Организация и качество на обучението в IV, и VII, X, (по предмети, по които се провежда външно оценяване).	декември – април	констативен протокол на заседание на ПС



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/630 37, e-mail: info-1900701@edu.mon.bg, <http://solyovkov.com/>

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
педагогически/текущ	беседа; наблюдение; анкети	Организация и качество на обучението в XII клас. Насоченост към успешно представяне на учениците на ДЗИ (учители в 12 клас по предмети, по които ще се явяват учениците на ДЗИ).	декември	констативен протокол на заседание на ПС
педагогически/тематичен	наблюдение; анкети; писмени работи	Педагогическото умение на учителя за индивидуализация и диференциация на обучението.	март	констативен протокол на заседание на ПС
педагогически/тематичен	наблюдение; анкети	Ефективност на урока. Прилагане на иновации, организация на електронни уроци, работа по учебни проекти (учителите по математика/учителите в VII клас).	март – април	констативен протокол
педагогически/текущ/тематичен	наблюдение; анкети	Организация и провеждане на вътрешноинституционална квалификационна дейност.	октомври – май	констативен протокол
педагогически/текущ/тематичен	наблюдение; беседа	Прилагане на дискуссионни форми на обучение, симулации, ролеви игри в урочната дейност. Създадени и предоставени за ползване в училищната банка и в образователния портал практики (всички учители, председател на комисия по	март – май	констативен протокол



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/630 37, e-mail: info-1900701@edu.mon.bg, <http://souyovkov.com/>

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		квалификация).		
педагогически/текущ	наблюдение; анализ	Усъвършенстване на системата за вътрешно оценяване (всички учители).	юни	констативен протокол
процесуална	анализ; оценяване на дейността посредством измерване на резултатите	Резултати от ДЗИ – майска сесия, НВО (главни учители).	юни	на заседание на ПС/доклад – анализ
педагогически/ заклучителен	наблюдение; анализ	Установяване изходящо ниво по всички предмети (главни учители).	юни	на заседание на ПС
II. Провеждане на изпити				
административен/текущ	наблюдение; коригиране	Спазване на изискванията за провеждане на изпити – комисии за организиране и провеждане на изпитите (комисии за проверка и оценка на изпитните работи на учениците).	октомври; януари, юни	констативен протокол
административен/ превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Организация и провеждане на НВО и ДЗИ – комисии за организация (комисии за дежурства/комисии за проверка/техническо лице).	април – май	констативен протокол
III. Оказване на обща и допълнителна подкрепа на ученици със СОП/ученици с изявиени дарби/ученици в риск/ученици с хронични заболявания				
административен/ превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни	Организация на обучението на учениците със СОП в училището/ученици с	септември – октомври	констативен протокол



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/630 37, e-mail: info-1900701@edu.mon.bg, <http://souyovkov.com/>

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
	актове	изявени дарби/ ученици в риск/ученици с хронични заболявания (учители, класни ръководители, психолог, логопед – ако има в училището).		
педагогически/ превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Установяване входящо ниво на ученици със СОП. Начално оценяване на образователните потребности и изготвяне на необходимите документи (екипи за подкрепа за личностно развитие).	октомври	констативен протокол
педагогически/текущ/тематичен	наблюдение	Допълнителна работа на учители с ученици със СОП/ученици с изявени дарби/ученици в риск/ученици с хронични заболявания (учители в класове с ученици със СОП/ученици с изявени дарби).	ноември – март	констативен протокол
педагогически	анализ	Постигнати резултати с ученици, на които е оказвана обща и допълнителна подкрепа.	февруари – юни	констативен протокол

IV. Спазване на правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и седмичното разписание

административен/ превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Изготвяне на седмично разписание (комисия).	септември – януари	констативен протокол
административен/ превантивен	подпомагане на учителите при	График за класни и контролни работи за I и	октомври –	констативен протокол



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/630 37, e-mail: info-1900701@edu.mon.bg, <http://souyovkov.com/>

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
	работа с нормативни актове	II учебен срок (учителите по математика, БЕЛ и т.н.).	февруари	
педагогически/текущ	наблюдение	Изпълнение на графика за класни и контролни работи за I и II учебен срок (учителите по математика, БЕЛ и т.н.).	януари – април	констативен протокол
педагогически – административен/текущ/темагичен	беседа; наблюдение; анкети	Спазване на графика и организация на дейността при провеждане на часовете за консултации (всички учители).	декември – март	констативен протокол
административен/темагичен	проучване на документацията на провеждане на разговори и обсъждания	Отразяване и извиняване на отсъствията на учениците. Мерки за ограничаване на неизвинените отсъствия и за преодоляване на проблемното поведение. Връзки с родителите. Санкции (учители и класни ръководители).	декември – април	заседание на МС/класни ръководители
административен/превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове, беседа, интервю	Осигуряване на заместници на отсъстващи учители.	септември – юни	констативен протокол
административен/текущ	наблюдение, коригиране	Спазване на седмичното разписание и изискванията на трудовата дисциплина.	ноември, февруари, април	констативни протоколи
V. Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документация				
административен/текущ	проучване на документацията	Спазване на изискванията	септември за	констативен протокол



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/630 37, e-mail: info-1900701@edu.mon.bg, <http://soi.yovkov.com/>

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		окончателно оформяне и съхранение на училищната документация от предходната учебна година след юнска и септемврийска сесии (ел.дневник, лични картони, главна книга)/класните ръководители.		
административен/ превантивен	инструкции/беседа	Изисквания при воденето на училищната документация – указания и насоки (учители, длъжностни лица).	септември	констативен протокол
административен/текущ	проучване на документация	Актуализация на списъци за СИП/факултативни часове, ЗИП/избираеми часове и ПИГ – учители с часове за СИП/факултативни часове, ЗИП/избираеми часове, учители в целодневна организация на учебния ден, класни ръководители).	септември	констативен протокол
административен/ превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Запознаване на учениците с Правилника за дейността на училището и други училищни документи, провеждане на родителски срещи (класни ръководители).	октомври	констативен протокол
административен/текущ	проучване на документация	Водене на книгата за подлежащи на задължително обучение	октомври	констативен протокол



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/630 37, e-mail: info-1900701@edu.mon.bg, <http://souyovkov.com/>

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		до 16 години (учител/и, длъжностно лице).		
административен/текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при водене и съхранение на документацията на учениците в самостоятелна форма на обучение (определеното длъжностно лице).	ноември	констативен протокол
административен/текущ/темагичен	проучване на документация	Ритмичност на изпитванията и спазване изискванията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (всички учители).	януари, юни	констативен протокол
административен/текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при изготвянето на отчет на документите с фабрична номерация (комисия).	април	констативен протокол
административен/ превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Спазване изискванията за подготовка, обработка и архивиране на документация за дипломи за средно образование от майска изпитна сесия (зрелостна комисия, техническо лице).	юни	констативен протокол
административен/текущ	проучване на документация	Спазване изискванията за водене на документацията в края на учебната година (класни ръководители, учители, длъжностни лица).	юни	констативен протокол



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“

Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/630 37, e-mail: info-1900701@edu.mon.bg, <http://souyovkov.com/>

5. 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.

Настоящият План за контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност е утвърден със Заповед № 68/27.09.2024 г. на директора на СУ „Йордан Йовков“ след решение на педагогическия съвет, взето с Протокол № 1/26.09.2024 г.

Изготвил:

Анелия Калдарева

Заместник-директор по учебната дейност