

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”  
ГР. КОСТАНДОВО**

**Утвърждавам:**

**Директор:.....  
/Юлия Спасова /**

**ПЛАН**

**ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ  
НА  
ЗАМЕСТНИК - ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ  
ЦВЕТЕЛИНА ЙОВЧЕВА**

**2024/2025 УЧЕБНА ГОДИНА**

## **1.Цел на контролната дейност**

Осигуряване спазването изискванията на нормативните документи в 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.

## **2.Задачи**

- Осъществяване на действен и ефективен превантивен контрол, с оглед ограничаването на пропуски и нарушения.
- Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество на изпълнението на задълженията на работещите в училището.
- Координация и контрол при изпълнение задълженията на педагогическите специалисти по организацията , провеждането и постигането на резултати в образователно-възпитателния процес.
- Анализирание на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на цялостната дейност в училище.

## **3.Обект и предмет на контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност**

На контрол от страна на заместник-директора по учебната дейност подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

- Дейността на учителите във връзка с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес в училище.
- Изпълнение на задълженията от страна на учителите при организиране и провеждане на изпити ( НВО, поправителни изпити), съгласно държавните образователни стандарти и на други нормативни актове в системата на училищното образование.
- Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.
- Правилното водене и съхраняване на учебната и училищна документация от определените длъжностни лица.

#### **4. Форми и подходи :**

- Тестови проверки, анкети;
- Контролни проверки;
- Разговори с учители , родители , ученици;
- Посещения на уроци;
- Проверки за воденето на задължителната документация.

#### **Училищният контрол ще бъде в областите :**

##### **Педагогически проверки:**

- Провеждане разговори с педагогическия персонал;
- Провеждане разговори с родители;
- Провеждане разговори с ученици;
- Посещения в учебни часове;
- Проверки на входно, междинно и изходно равнище.

##### **Тематични проверки:**

- Посещения в учебни часове и наблюдаване организацията на учебния процес в часовете по Общобразователна подготовка, ИУЧ и ФУЧ.
- Посещение и наблюдение на работата в ГЦОУД.
- Контрол върху провеждане на часовете за спортни дейности.
- Посещения в часа на класа и наблюдение на организацията на образователно-възпитателния процес.
- Провеждане на контролни работи, тестове, анкети.
- Проверка на посещаемостта на учениците в клас.
- Проверка на организацията и провеждането на консултациите и часа на класния ръководител.
- Проверка дейността на ресурсния учител;
- Проверка изпълнение на графика за консултации.

##### **Административни проверки:**

###### Проверки на училищната документация, свързана с учебния процес:

- Проверка на тематичните планове , програми, разпределения по различните учебни предмети и тяхната своевременна актуализация;
- Проверка на личните образователни дела на учениците;
- Проверка на дневници , дневниците на ГЦОУД;
- Проверка за спазването на седмичното разписание и графика за консултации, класни и контролни работи;
- Контрол на дейността на обслужващия персонал за хигиената в училище;
- Проверки по спазването препоръките на контролните органи.

**Проверки по спазването на:**

- Правилника за вътрешния трудов ред в училището;
- Правилника за дейността на училището;
- Изготвените графици;
- Седмичното разписание;
- Часовия график на учебните занятия;
- Дневният режим на училището.

**Проверка по изпълнението на препоръките, дадени от:**

- Директора;
- Експерти от РУО и МОН;
- Други контролни органи.

## Педагогически контрол :

| тема                                                                                                                                                                              | клас                                                                          | учител                                                                         | срок                                       | отговорник                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Осъществяване на<br>ограмотяването в I клас                                                                                                                                       | I а<br>I б                                                                    | С. Гьорова<br>Т. Спасова                                                       | м. XI - XII                                | Зам. директор<br>Зам. директор                                                    |
| Постигане на базовата<br>грамотност по БЕЛ в<br>начален етап                                                                                                                      | III б<br>IV а                                                                 | А.Ибчева<br>Я. Бурева                                                          | м. II.                                     | Зам.-директор<br>Зам.-директор                                                    |
| Усвояване на<br>алгоритмите при<br>решаване на задачи по<br>математика                                                                                                            | III а<br>IV б                                                                 | В. Кадинова<br>Г. Махулева                                                     | м. II                                      | Зам.-директор<br>Зам.-директор                                                    |
| Овластяване на знания и<br>умения за работа с<br>компютър в часовете по<br>Компютърно моделиране<br>и ИТ                                                                          | VII                                                                           | Л. Услева                                                                      | м. XI-XII                                  | Зам. директор                                                                     |
| Усвояване на знания по<br>чужди езици                                                                                                                                             | III а<br>VI а                                                                 | Л. Пашова<br>А. Чолева                                                         | м. XII<br>м. II                            | Зам. директор<br>Зам. директор                                                    |
| Методика на<br>преподаване по<br>общообразователна<br>подготовка                                                                                                                  | V а- ЧП<br>V б-ГИ                                                             | Д. Веселинова<br>А. Янгънова                                                   | м. I<br>м. III                             | Зам.-директор<br>Зам.-директор                                                    |
| Формиране на умения за<br>самостоятелна<br>подготовка в групи с<br>целодневна организация                                                                                         | Самоподг. I а<br>Сапомодг. Iб<br>II ГЦОУД<br>III ГЦОУД<br>IV ГЦОУД<br>V ГЦОУД | А. Русева<br>С. Радичева<br>И. Арнаудова<br>М. Пашова<br>М. Дечкова<br>Е.Шолев | м. X - II                                  | Зам. директор<br>Зам. директор<br>Зам. директор<br>Зам. директор<br>Зам.-директор |
| Организация и<br>провеждане на часовете<br>за ИУЧ и ФУЧ                                                                                                                           | IIб<br>VII б<br>VI а                                                          | Е.Рабчина<br>М. Йовчева<br>К. Иванчева                                         | м. IV                                      | Зам..директор                                                                     |
| Ефективност при<br>усвояване на<br>компетентности и<br>ключови уменията в<br>часовете по предметите<br>от чл.3(1) т.17-20 от<br>Наредба№5 за<br>общообразователната<br>подготовка | II кл. ФВС<br>V кл – ТП<br>VII кл – Муз.<br>IIа кл.- ИИ<br>IIIб кл.-ИИ        | Б.Кадинова<br>Иванчева<br>Кердакова<br>Е. Вигнева<br>А. Ибчева                 | м. IV<br>м. IV<br>м. II<br>м. III<br>м. IV | Зам. директор<br>Зам. директор<br>Зам. директор<br>Зам.-директор<br>Зам.-директор |

ИЗГОТВИЛ:

Зам.директор:.....

/Цветелина Йовчева/