



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ

гр. София, район "Искър", ул. Мюнхен, №12
тел: 973-26-57; 973-28-64; 973-28-55

Утвърдил:

Директор:

/Ир...нова/



План

за контролната дейност на ЗДУД – дневна форма на обучение за учебната 2024/2025 г.

I. Цел на контролната дейност

Прилагане и изпълнение на държавните образователни изисквания.

II. Обект на контролната дейност

1. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите по общообразователните предмети.
2. Резултатите от учебната дейност на учениците.

III. Методи на контролна дейност

1. Наблюдение в часове.
2. Проучване и анализ на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в училище.
3. Регистриране и оценяване от резултатите от дейността на учителите и учениците.

IV. Форми на контрол

1. Педагогически

- 1.1. Провеждане на разговори с учители и ученици.
- 1.2. Провеждане на разговори и срещи с родители и ученици.
- 1.3. Провеждане на разговори с методическите обединения по предмети за проблеми, свързани с преподаването, учебници, форми на оценяване и др.
Срок: постоянен
- 1.4. Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от учебно-възпитателната работа.
Срок: м. октомври
- 1.5. Проверка на изходното ниво по отделните учебни предмети.
Срок: м. май/юни
- 1.6. Посещение на учебни часове на учителите за наблюдаване организацията на учебния час по предмети от общообразователната подготовка.
Срок: постоянен
- 1.7. Проверка на учебно-възпитателната дейност на учителите в учебни часове по предмети от професионална подготовка.
Срок: постоянен
- 1.8. Провеждане на анкети с учениците за оценяване на ефективността на дейността им.
Срок: постоянен
- 1.9. Проверка и оптимизиране на организацията и провеждането на допълнителната работа с учениците.
Срок: постоянен
- 1.10. Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити (зрелостни, държавни квалификационни, поправителни и приравнителни).
Срок: постоянен

2. Административен

2.1. Контрол върху обхвата на учениците, подлежащи на задължително обучение.

Срок: постоянен

2.2. Проверка на воденето на учебната документация – електронен дневник, лични картони на учениците.

Срок: м.ноември, февруари, май

2.3. Проверка на вписаните и взети лекторски часове.

Срок: постоянен

2.4. Отразяване отсъствията на учителите в електронния дневник.

Срок: постоянен

2.5. Проверка за навременното попълване на електронния дневник.

Срок: постоянен

2.6. Проверка на ритмичността на изпитванията.

Срок: м. декември/април

2.7. Проверки за спазването и изпълнението на седмичното разписание .

Срок: постоянен

2.8. Проверки на спазването на графика за дежурство и изпълнението на задълженията на дежурния учител.

Срок: постоянен

2.9. Проверка на годишните разпределения на учителите и съответствието им при попълване на електронния дневник за взетия учебен материал.

Срок: постоянен

2.10. Проверки на спазването на графика за консултации на учителите.

Срок: постоянен

2.11. Проверки на спазването на графика за втория час на класа.

Срок: постоянен

Изготвил ЗДУД:


/инж.Д. Христова/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ

гр. София, район "Искър", ул. Мюнхен, №12
тел: 973-26-57; 973-28-64; 973-28-55

Утвърдил:

Директор: ...

/Им. _____ ва/



План

за контролната дейност на ЗДУД – вечерна и задочна форма на обучение за учебната 2024/2025 г.

I. Цел на контролната дейност

Прилагане и изпълнение на държавните образователни изисквания.

II. Обект на контролната дейност

1. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите по общообразователните предмети.
2. Резултатите от учебната дейност на учениците.

III. Методи на контролна дейност

1. Наблюдение в часове.
2. Проучване и анализ на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в училище.
3. Регистриране и оценяване от резултатите от дейността на учителите и учениците.

IV. Форми на контрол

1. Педагогически

- 1.1. Провеждане на разговори и срещи с учители и ученици.

Срок: постоянен

- 1.2. Провеждане на разговори с методическите обединения по предмети за проблеми, свързани с преподаването, учебници, форми на оценяване и др.

Срок: постоянен

- 1.3. Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от учебно-възпитателната работа.

Срок: м.октомври

- 1.4. Проверка на изходното ниво по отделните учебни предмети.

Срок: м.май/юни

- 1.5. Посещение на учебни часове на учителите за наблюдаване организацията на учебния час по предмети от общообразователната подготовка.

Срок: постоянен

- 1.6. Провеждане на анкети с учениците за оценяване на ефективността на дейността им.

Срок: постоянен

- 1.7. Проверка и оптимизиране на организацията и провеждането на допълнителната работа с учениците.

Срок: постоянен

- 1.8. Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити (зрелостни, държавни квалификационни, поправителни и приравнителни, изпити на ученици от задочна и самостоятелна форма на обучение).

Срок: постоянен

2. Административен

- 2.1. Проверка на воденето на учебната документация – електронен дневник, лични картони на учениците.
Срок: м.ноември, февруари, май
- 2.2. Проверка на вписаните и взети лекторски часове.
Срок: постоянен
- 2.3. Отразяване отсъствията на учителите в електронния дневник.
Срок: постоянен
- 2.4. Проверка за навременното попълване на електронния дневник.
Срок: постоянен
- 2.5. Проверка на ритмичността на изпитванията.
Срок: м. декември/април
- 2.6. Проверки за спазването и изпълнението на седмичното разписание .
Срок: постоянен
- 2.7. Проверки на спазването на графика за дежурство и изпълнението на задълженията на дежурния учител.
Срок: постоянен
- 2.8. Проверка на годишните разпределения на учителите и съответствието им при попълване на електронния дневник за взетия учебен материал.
Срок: постоянен
- 2.9. Проверки на спазването на графика за консултации на учителите.
Срок: постоянен
- 2.10. Проверки на спазването на графика за втория час на класа.
Срок: постоянен

Изготвил ЗДУД:


/Б. Янев/