Второ основно училище
"Васил Левски" гр. Костинброд

Утвърдил : ……
Директор : Красимира Манова

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

УЧЕБНА 2026 / 2027 ГОДИНА

I. НОРМАТИВНА И ОРГАНИЗАЦИОННА ОСНОВА

Контролната дейност на директора през учебната 2026/2027 година се осъществява в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, действащите държавни образователни стандарти и подзаконови нормативни актове, Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред, Стратегията за развитие на училището, Годишния план за дейността, училищните учебни планове, заповедите и указанията на МОН и РУО, както и правилата и насоките за изпълнение на националните програми и проекти, в които училището участва.

Контролната дейност е насочена към установяване на съответствието между планираните и реализираните дейности, качеството на образователния процес и резултатите от него, както и към своевременно предприемане на коригиращи и последващи мерки.

II. ОСНОВНА ЦЕЛ

Осигуряване на законосъобразна, ефективна и качествена организация на образователния процес чрез системен контрол, анализ на резултатите, своевременно установяване на затруднения и предприемане на мерки за подобряване на работата.

III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Проследяване качеството на преподаването и прилагането на компетентностния подход в обучението.

2. Контрол върху изпълнението на учебните програми и постигането на очакваните резултати от обучението.

3. Контрол върху правилното и своевременно водене на електронния дневник и задължителната училищна документация.

4. Проследяване на посещаемостта на учениците, своевременното отразяване и извиняване на отсъствията и предприемането на мерки при риск от отпадане.

5. Осъществяване на две тематични проверки на отсъствията през всеки учебен срок.

6. Контрол върху ритмичността и обективността на оценяването, спазването на графиците за класни и контролни работи и предоставянето на обратна връзка на учениците.

7. Контрол върху дейностите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие и работата с ученици със СОП и ученици в риск.

8. Проследяване изпълнението и отчетността на дейностите по проектите националните програми и останалите проекти, в които училището участва.

9. Проследяване използването на STEM средата, междупредметните връзки, иновативните методи и компетентностно ориентираното обучение.

10. Контрол върху квалификационната дейност на педагогическите специалисти.

11. Контрол върху спазването на трудовата дисциплина, вътрешните правила и изискванията за здравословни и безопасни условия на обучение и труд.

12. Осъществяване на последващ контрол по дадени препоръки и предписания.

IV. ОБЕКТИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Обекти на контролната дейност са:

- учебната работа, напредъкът и резултатите на учениците;
- педагогическата, организационната и административната дейност на педагогическите специалисти;
- дейността на класните ръководители;
- дейността на групите за целодневна организация на учебния ден;
- дейността на психолога, ресурсния учител, логопеда и останалите специалисти за подкрепа;
- училищната документация и електронният дневник;
- графиците, плановете, тематичните разпределения и отчетните документи;
- дейностите по национални програми и проекти;
- иновативните дейности и използването на STEM средата;
- заниманията по интереси;
- дейността на постоянните училищни комисии и екипи;
- дейността на непедагогическия персонал;
- спазването на нормативните и вътрешноучилищните правила и осигуряването на безопасни условия.

V. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

Контролната дейност се осъществява чрез:

- наблюдение;
- посещение на учебни часове и други педагогически дейности;
- анализ на училищната документация;
- справки и анализи от електронния дневник;
- проверка на планове, графици, протоколи и отчети;
- разговори с педагогически специалисти, ученици и родители;
- анализ на образователните резултати;
- анкетиране при необходимост;
- текущ и последващ контрол.

VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Педагогически проверки – наблюдение и анализ на учебно-възпитателната работа, методите на преподаване, активността на учениците и постигането на очакваните резултати.

2. Тематични проверки – проверки по конкретно определена тема: отсъствия, оценяване, консултации, подкрепа за личностно развитие, компетентностен подход, проектни дейности и др.

3. Документални проверки – електронен дневник, тематични разпределения, планове, графици, протоколи, лични образователни дела и друга задължителна документация.

4. Административни проверки – спазване на Правилника за вътрешния трудов ред, трудовата дисциплина, дежурствата, дневния режим, безопасните условия на обучение и труд.

5. Последващи проверки – контрол по изпълнението на дадени препоръки и предписания от директора, РУО, МОН и други контролни органи.

VII. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

СЕПТЕМВРИ 2026 г.

1. Проверка на организацията на учебния ден, седмичното разписание и графика на учебните часове.

2. Проверка на организацията и пълняемостта на групите за целодневна организация на учебния ден.

3. Проверка на годишните тематични разпределения по ИУЧ, ФУЧ, Спортни дейности на учителите.

4. Проверка на плановете на класните ръководители.

5. Проверка на графиците за консултации с ученици и родители.

6. Проверка на организацията и отчетността при предоставянето на безплатните учебници и учебни комплекти.

7. Проверка на документацията за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

ОКТОМВРИ 2026 г.

1. Проверка на електронния дневник – въведени теми, оценки, отсъствия, проведени часове и друга задължителна информация.

2. Проверка на отсъствията – своевременно отразяване и извиняване на отсъствията, уведомяване на родителите, проследяване на учениците с натрупани отсъствия и предприети мерки.

3. Проверка на книгите и документацията за проведените инструктажи.

4. Проверка на спазването на трудовата дисциплина и графика за дежурство на педагогическите специалисти.

5. Посещение на учебни часове с акцент върху организацията на учебния процес, активността на учениците и прилагането на компетентностен подход.

НОЕМВРИ 2026 г.

1. Проверка на ритмичността и обективността на оценяването.

2. Проверка за спазване на графика за класни и контролни работи.

3. Посещение на учебни часове с акцент върху междупредметните връзки, практическото приложение на знанията и използването на STEM средата.

4. Проверка по проект **„Компетентности на фокус“** – планиране и реализиране на компетентностно ориентирани дейности и проследяване на изпълнението.

5. Проверка на организацията на обучението по БДП.

6. Проверка на готовността за работа при зимни условия.

ДЕКЕМВРИ 2026 г.

1. Проверка на хигиената и безопасните условия за обучение и труд в двете училищни сгради.

2. Проверка на организацията и провеждането на консултациите с учениците.

3. Проверка на дейностите по занимания по интереси.

4. Проверка на изпълнението на дейностите по национални програми и проекти.

5. Посещение на учебни часове по ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ.

6. Проверка на реализирането на иновативните дейности в училището.

7. Проверка на ефективното използване на STEM кабинета и наличното оборудване.

ЯНУАРИ 2027 г.

1. Проверка на отсъствията – анализ на отсъствията по класове и ученици, правилното им отразяване и извиняване, предприетите мерки и резултатите от тях.

2. Проверка на приключването на I учебен срок – срочни оценки, образователни резултати и електронен дневник.

3. Анализ на резултатите от учебната дейност през I срок.

4. Проверка на изпълнението на плана за квалификационната дейност.

5. Проверка на дейността на училищния психолог.

6. Посещение на часове на класа с акцент върху гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, проверка на водените теми по краезнание.

7. Посещение на учебни часове с акцент върху организацията на учебния процес, активността на учениците и прилагането на компетентностен подход.

ФЕВРУАРИ 2027 г.

1. Проверка на дейността и документацията на ресурсния учител.

2. Проверка на дейността и документацията на логопеда.

3. Проверка на документацията за допълнителна подкрепа за личностно развитие.

4. Последващ контрол по препоръките, дадени през I учебен срок.

5. Проверка по проект **„Успех за теб“** – предоставена подкрепа на учениците, взаимодействие с родители, документация и отчетност.

6. Посещение на учебни часове с акцент върху диференцираната работа, приобщаването и индивидуалния напредък на учениците.

МАРТ 2027 г.

1. Проверка на отсъствията – посещаемост, своевременно отразяване и извиняване на отсъствията, взаимодействие с родители и мерки при риск от отпадане.

2. Проверка на графиците за втори час на класа на педагогическите специалисти и взаимодействието с родителите.

3. Проверка на дейността на непедагогическия персонал.

4. Проверка на изпълнението на интеркултурни и партньорски проектни дейности.

5. Посещение на учебни часове с акцент върху компетентностния подход, функционалната грамотност и практическото приложение на знанията.

6. Проследяване на напредъка на учениците с образователни затруднения.

7. Посещение на учебни часове с акцент върху организацията на учебния процес, активността на учениците и прилагането на компетентностен подход.

АПРИЛ 2027 г.

1. Проверка на спазването на графика за дежурство на учителите.

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

3. Проверка на дейностите по занимания по интереси.

4. Проверка на организацията и провеждането на консултациите и допълнителната работа с учениците.

5. Проверка на отчетността и съхранението на документите с фабрична номерация.

6. Проверка по проект **„Компетентности на фокус“** – реализирани компетентностно ориентирани, междупредметни и STEM дейности и проследяване на резултатите.

МАЙ 2027 г.

1. Проверка на отсъствията по класове и ученици, учениците в риск, предприетите мерки и постигнатите резултати.

2. Проверка на ритмичността и обективността на оценяването.

3. Проверка за спазване на графика за класни и контролни работи.

4. Проверка на организацията при подаване на заявления за ИУЧ, ФУЧ и целодневна организация за следващата учебна година.

5. Проверка на електронния дневник.

6. Посещение на учебни часове с акцент върху организацията на учебния процес, активността на учениците и прилагането на компетентностен подход.

7. Проверка на напредъка и отчетността по проектите **„Успех за теб“** и **„Компетентности на фокус“**.

8. Проверка на организацията и подготовката за НВО.

ЮНИ 2027 г.

1. Проверка на правилното приключване на електронната училищна документация.

2. Проверка и анализ на годишните резултати на учениците.

3. Контрол върху организацията и провеждането на НВО.

4. Проверка на изпълнението и отчетността на плана за квалификационната дейност.

5. Проверка на отчетите на постоянните училищни комисии, екипи и отговорници.

6. Проверка на годишната отчетност по национални програми и проекти.

7. Анализ на изпълнението на мерките за подкрепа на учениците и превенция на отпадането.

ЮЛИ 2027 г.

1. Проверка на издадените свидетелства, удостоверения и други документи за завършен клас/етап.

2. Проверка на организацията по заявяване на учебници и учебни комплекти за следващата учебна година.

3. Проверка на окончателната отчетност по национални програми и проекти.

4. Последващ контрол по изпълнението на препоръките, дадени през учебната година.

5. Обобщаване и анализ на резултатите от контролната дейност.

АВГУСТ 2027 г.

1. Проверка на извършените ремонтни дейности и състоянието на материално-техническата база.

2. Проверка на подготовката на двете училищни сгради за новата учебна година.

3. Проверка на дейността на непедагогическия персонал във връзка с подготовката за учебната година.

4. Проверка на документацията, свързана с движението на учениците през летния период.

5. Определяне на основните приоритети за контролната дейност през учебната 2027/2028 година.

VIII. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Резултатите от извършените проверки се документират чрез:

- констативни протоколи;
- контролни карти;
- справки;
- доклади;
- анализи;
- други документи в зависимост от характера на проверката.

При установени пропуски или несъответствия се дават конкретни препоръки, определят се отговорни лица и срокове за изпълнение.

При необходимост се извършва последваща проверка за установяване изпълнението на дадените препоръки и ефекта от предприетите мерки.

Освен планираните проверки директорът може да извършва **текущи и извънредни проверки** при възникнала необходимост, постъпили сигнали, промени в нормативната уредба или указания на МОН и РУО.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящият план е отворен и може да бъде актуализиран през учебната 2026/2027 година при:

- промени в нормативната уредба;
- указания и препоръки на МОН и РУО;
- възникнала необходимост от допълнителен контрол;
- включване на училището в нови национални програми и проекти;
- промяна в организацията на образователния процес;

- резултати от извършени проверки и анализи, които налагат допълнителни контролни дейности.

Планът за контролната дейност на ЗДУД е приет на Педагогически съвет с Протокол № 1/15.09.2026 г.