Начално училище „Княз Борис I” град Шумен
ул. „Тотлебен” № 20, тел.054/874893, *info-2700153@edu.mon.bg*

Утвърждавам:.....
Валерий Георгиев
Директор на НУ „Княз Борис I” Шумен

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ 2026/2027 Г.

ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО, КОИТО ПОДЛЕЖАТ НА КОНТРОЛ:

- образователно-възпитателна
- квалификационна
- административно-управленска;

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Чрез осъществяване на цялостен, точен и ефективен контрол да се гарантира прилагането и изпълнението на определени държавни образователни стандарти (ДОС), предвидени в ЗПУО и изисквания на други нормативни документи.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- Да се установи спазването на правилници, планове, графици, заповеди и др.;
- Да се установи качеството на организацията на учебно-възпитателния процес чрез директни и индиректни наблюдения, посещения на учебни часове, извънкласни форми и др.;
- Да се следи за правилното водене и съхранението на училищната документация;
- Организиране и провеждане на изпити и състезания;
- Да се следи за спазването на етичния кодекс, трудовата дисциплина и седмичното разписание, пропускателния режим, дежурствата в училище;
- Да се следи за опазване и обогатяване на материално-техническата база;
- Да се установи как се използват препоръките, направени от експерти в РУО на МОН и други инструкции.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
-Учебно-преподавателската (педагогическа, методическа, организационна и квалификационна) дейност на учителите.
- Дейността на учителите в Групите за целодневна организация на учебния ден.
- Ресурсни учители, логопед и психолог (ЕПЛР).

IV. ФОРМИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически проверки:
- Превантивни
- Тематични
- Текущи
2. Административни проверки:
2.1. На училищната документация, свързана с учебния процес;
2.2. Проверка по спазването на:
- училищния правилник;
- изготвените графици;
- седмично разписание;
- правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд на учителите;
- проверка по изпълнение на препоръките, дадени от експерти от РУО на МОН.

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</u>:

1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

1.1. Провеждане на разговори и срещи с учители и родители.
1.2. Провеждане на разговори с методическите обединения по предмети за проблеми, свързани с преподаването, учебници, форми на оценяване и други.
1.3. Посещение на учебни часове на първокласници. Процес на огрмотяване.
1.4. Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от учебно-възпитателната работа. Обобщен анализ на резултатите.
1.5. Проверка на изходното ниво по отделните учебни предмети. Доклад-анализ на рузултатите.

2. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

2.1. Проверка на учебно-възпитателната работа на учителите в учебни часове по учебни предмети от задължителната подготовка (ЗП) (по предварително изготвен график).

2.2. Посещение на учебни часове на учителите за наблюдаване организацията на учебния час по учебни предмети от разширената подготовка (ИУЧ) (по предварително изготвен график).
2.3. Посещение на Час на класа. Контрол за изпълнението на графиците за отработване на темите по Безопасност на движението, Защита от бедствия, аварии, катастрофи и пожари, Кариерно ориентиране, Гражданско и здравно образование.
2.4. Провеждане на контролни писмени работи, тестове, есета, анкети и други за оценяване на ефективността на дейността им. Изпълнението на график за контролни работи.
2.5. Проверка работата на учителите и специалистите от УЕПЛР.
2.6. Отразяване на „Втори час на класа".
2.7. Проверка на организацията и провеждането на допълнителната работа (консултации и допълнително обучение по предмети) с ученици.
2.8. Контрол върху организацията и провеждането на изпити (Национално външно оценяване).

Б. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ:

1. Контрол върху обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
2. Проверка в НЕИСПУО за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст и съответствието с документите, отразяващи движението на учениците и дневниците на паралелките.
3. Проверка на нанесените отсъствия на учениците в дневниците на паралелките и съответствието им с документите за извинение на отсъствията в електронната платформа.
4. Проверка на спазването и изпълнението на учебните планове и програми.
5. Проверка на ритмичността на изпитванията за изпълнение на изискванията на Наредба № 11/2016 г.
6. Проверка на документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците и съответствието им с нанесените оценки в електронния дневник.
7. Проверка на задължителната училищна документация на ЕПЛР за учениците със СОП.
8. Проверки по спазване и изпълнението на седмичното разписание.
9. Проверки по спазване на училищния правилник.
10. Проверки по спазването на организацията на учебния процес.
11. Проверки на спазването на графика за времетраене на учебните часове.
12. Проверки на спазването на графика за дежурство и качествено изпълнение задълженията на дежурния учител.
13. Проверка на документацията, свързана с провеждането на национално външно оценяване.
14. Проверка на воденето на дневниците на паралелките, ученически лични карти.
15. Проверка на годишните планове на учителите (Час на класа и БДП) и съответствието им при попълване на паралелковия дневник за взетия учебен материал и 5-мин. БДП.

V. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

Наблюдения в часове.
Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училището.
Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейности на учениците, учителите и специалистите.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Относно:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния ред в училището, етичния кодекс и трудовата дисциплина на педагогическите специалисти.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училището.
5. Учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети.
6. Дейността на всички учители и специалисти от УЕПЛР.
7. Готовност за действие в екстремни ситуации.

VII. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ.

№	Обект на проверката	Срок	Форми на проверката	
I	**Административен контрол, организация и дисциплина (А)**			
1.	Спазване на училищната дисциплина.	постоянен	пряко наблюдение	
2.	Седмично разписание.	постоянен	административна проверка	
3.	Правилник за дейността на училището. Правилник за вътрешния трудов ред.	два пъти през учебната година	административна проверка	
4.	Присъствие на учениците в учебни часове и отразяването на отсъствията в дневниците	постоянен	административна проверка	
5.	Изпълнение на дежурството от учители.	постоянен	административна проверка	
Б	**Проверка на документацията:**			
1.	Дневници на паралелки, ЛГ, ресурсен учител, психолог, ГЦОУД.	два пъти през учебния срок	административна проверка	
2.	Занимания по интереси	1 път на срок	административна проверка	
3.	Дейности в ГЦОУД	по график	посещение	
4.	Графици за Защита от бедствия, аварии, катастрофи и пожари, Контролни работи и Безопасност на движението.	2 пъти в годината	задължителна училищна документация	
5.	БДП: Утвърждаване на график; Отработване на темите; Дейности съвместно с ОД на Пътна полиция Шумен; „5-минутка БДП“	два пъти през учебния срок	административна проверка, наблюдение, кореспонденция	
6.	ЕПЛР: ресурсни учители, психолог и логопедична група	2 пъти в годината	административна проверка, посещение	
II.	**Педагогически контрол. А: Учебна дейност:**			
1. 2.	Наблюдение на учебния процес по предметите от ООП и РП в I – IV клас. Посещение на учебни часове в ГЦОУД.	по график	пряк контрол	
3.	Обучение по чужд език, музика, физическо възпитание и спорт (ООП)	по график	пряк контрол	
4.	Ритмичност на оценяването. Изпълнение на Наредба № 11/2016 г.	1 път на срок	административна проверка на ЗУД	
5.	Дейности за оказване на ОПЛР и ДПЛР	1 път на срок	тематична проверка	
6.	Осъществяване на допълнително обучение (Наредба за приобщаващо образование).	по график	административна проверка, посещение	
Б	**Възпитателна работа:**			
1.	Реализиране на поставените възпитателни цели в урочната дейност.	по график	посещение на уроци	
2.	Провеждане на консултациите с учениците.	1 път на срок	пряк контрол	
3.	Ритмично провеждане на ИУЧ и ЧСД	1 път на срок	пряк контрол	
4.	Занимания по интереси	1 път на срок	посещение	
5.	Олекотяване на ученическите раници	1 път на срок	пряк контрол	

VII. ГРАФИК НА ПОСЕЩЕНИЯТА НА ЗДУД ПРЕЗ 2026-2027 УЧЕБНА ГОДИНА:

№	Месец	Учител	Клас	Предмет	Бележки
1	Октомври, 2026 г.	Янна Георгиева	логопед	ОПЛР/ДПЛР	Наредба ПО
2		Добринка Стоянова	психолог	ОПЛР/ДПЛР	Наредба ПО
3		Нели Илиева	ресурсен учител	ДПЛР	Наредба ПО
4		Моника Узунова	I – IV клас	ФВС	ООП
6	Ноември, 2026 г.	Боряна Желева	3. а клас	БЕЛ	ООП/РП
7		Силвия Мирчева	3. б клас	Математика	ООП/РП
8		Юлиана Бонева	3. в клас	ЧО/ЧП	ООП/РП
9		Женя Иванова	ГЦОУД 3-2	Самоподготовка	ООП/РП
10		Росина Таракчиева	I – IV клас	АЕ	ООП/РП
11		Никол Димитрова	ГЦОУД 1-2	Самоподготовка	новоназначени
12	Декември, 2026 г.	Силвия Георгиева	2. а клас	БЕЛ	четивна
13		Теодора Маркова	2. б клас	БЕЛ	техника
14		Веселина Маринова	2. в клас	БЕЛ	
15		Севим Мехмед	ГЦОУД 2-1	Самоподготовка	
16		Групи за ЗИ	всички клубове	ЗИ	Наредба ПО
17	Януари, 2027 г.	Зоя Костова	ГЦОУД 3-1	Самоподготовка	
18		Жана Маринска	ГЦОУД 2-2	Самоподготовка	
19		Георги Николов	ГЦОУД 4-1	Самоподготовка	
20		Женя Димова	ГЦОУД 1-3	Самоподготовка	
21		Групи по проект „Успех за теб“	Дейност 1 Дейност 4	квалификация ДО по БЕЛ и Мат.	
22	Февруари, 2027 г.	Виолина Анастасова	1. а клас	БЕЛ	начално
23		Веска Петрова	1. б клас	БЕЛ	огрaмотя-
24		Десислава Тодорова	1. в клас	БЕЛ	ване
25		Симона Григорова	ГЦОУД 1-1	Самоподготовка	
26	Март, 2027 г.	Добринка Стоянова	ресурсен учител	ДПЛР	Наредба ПО
27		Пробни изпити НВО	4. клас	БЕЛ	НВО
28		Полина Миланова	ГЦОУД 4-2	Самоподготовка	
29		Янна Георгиева	логопед	ОПЛР/ДПЛР	Наредба ПО
30	Април, 2027 г.	Петя Петрова	4. а клас	БЕЛ/Математика	готовност
31		Десислава Пенчева	4. б клас	БЕЛ/Математика	за НВО
32		Севдалина Атанасова	4. в клас	БЕЛ/Математика	
33	Май-Юни 2027 г.	НВО	IV клас	БЕЛ, Математика	
34		Групи за ЗИ	всички клубове	ЗИ	Наредба ПО
35		Групи по проект „Успех за теб“	Дейност 3 Дейност 4	СОП ДО по БЕЛ и Мат.	

Изготвил: Илияна Иванова
Заместник-директор по УД

месец СЕПТЕМВРИ

1. Изготвяне на проект за седмично разписание на учебните часове през I срок на 2026-2027 г.
2. Съставяне на училищните учебни планове и учебните програми по ИУЧ.
3. Създаване на необходима организация за тържествено откриване на учебната година.
4. Контрол на готовността за започване на новата учебна година – организиране и провеждане на родителски срещи по класове.
5. Контрол на водене на ЗУД (дневници, годишни тематични планове за ЧК/БДП.
6. Изготвяне и съгласуване на графиците за провеждане на входни нива, контролни работи, консултации с учениците, втори час на класа на класните ръководители и ГЦОУД, БДП и ЗБАКП.

месец ОКТОМВРИ

1. Сравнителен анализ на входните контролни работи на учениците. Изготвяне на доклад пред ПС и обсъждане на резултатите. Организиране на допълнително обучение по предмети с ученици (при необходимост).
2. Организиране на Групи за Занимания по интереси – Приобщаващо образование (срок 10.10.2026 г.)
3. Проверка на техниката на четене и анализ на резултатите. Организиране на „Седмица на четенето“ в ГЦОУД – октомври, 2026 г.
4. Провеждане на дни на откритите врати в НУ „Княз Борис I” – родители на ученици с проблемно поведение, приобщаване на новопостъпилите ученици и учители.
5. Извършване на необходимите дейности по „Диференцирано заплащане на учителския труд“.
6. Проверка на присъствието на учениците в учебните часове и създаване на регистър на отсъстващите ученици.
7. Проверка на документацията на училищния екип за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР).
8. Посещения на уроци (по график).

месец НОЕМВРИ

1. Проверка на задължителната учебна документация.
2. Контрол относно изпълнението на дейностите по олекотяване на ученическите раници.
3. Проверка на тетрадките (I - IV клас) – правопис и краснопис.
4. Проверка на количеството и качеството на домашните работи.
5. Организация на работата по обобщаване и внедряване на добри педагогически практики.
6. Организиране и провеждане на открити уроци по различни учебни предмети.
7. Посещение на уроци (по график).

месец ДЕКЕМВРИ

1. Организация на работата с ученици със слаб успех и проблемно поведение. Определяне на причините и съставяне на план за ликвидиране на проблемите, съвместно с училищна комисия за справяне с тормоза и УКБППМН. Отчитане на резултатите от анкетата по Механизъма за тормоз и агресия в III – IV клас.
3. Проверка на ученически тетрадки (I - IV клас).
4. Посещения на уроци. Процес на огрaмотяване на малките ученици.
5. Проверка на 5-минутките и графика за отработване на темите по БДП.
6. Контрол на организацията за провеждане на коледните тържества.
7. Организиране и провеждане на общински кръг на олимпиада по математика в IV клас.

месец ЯНУАРИ

1. Изготвяне на проект за седмично разписание на учебните часове през II срок на 2026-2027 г.
2. Вътрешно-училищна квалификация: методически препоръки за втория срок по обединения.
3. Организация на работата по обобщаване и внедряване на добри педагогически практики.
4. Организиране и провеждане на открити уроци по различни учебни предмети.
5. Посещения на уроци по график.
6. Организиране и провеждане на общински кръг на Национално състезание Музикална игра „Ключът на музиката“ и олимпиадата „Знам и мога“ за учениците от IV клас.
7. Анализ на резултатите през първия учебен срок. Резултати от междинната диагностика и оказване на ОПЛР.
8. Подготовка на120-годишния юбилей на училището. Избор на екип.

месец ФЕВРУАРИ

1. Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок – Заседание на ПС – февруари 2027 г.
2. Анализ на резултатите от проведената междинна диагностика на учениците от I - IV клас.
3. Организиране на родителски срещи по класове за отчитане на резултатите от I учебен срок.
4. Контрол върху попълването на ЗУД.
5. Изготвяне на график за провеждане на контролни работи по класове.
6. Посещение на уроци (по график).

месец МАРТ

1. Контрол на организацията за провеждане на състезания и олимпиади.
2. Проверка на тетрадките по БЕЛ и АЕ (четвърти клас).
3. Посещение на Празник на буквите и математиката (първи клас).
4. Контрол на организацията за провеждане на пробно изпитване за НВО IV клас.

месец АПРИЛ

1. Проверка на количеството и качеството на домашните работи (II/III клас).
2. Дейности по осъществяване на училищния план-прием 2027-2028 г.
3. Посещение на уроци (по график).
4. Контрол относно олекотяване на ученическите раници.

месец МАЙ

1. Организация и контрол за организацията на националното външно оценяване (IV клас).
2. Подготовка и провеждане на патронния празник на училището (юбилей – 120 г.).
3. Съгласуване на датите за изходяща диагностика по класове.
4. Организиране на училищното тържество по случай 24 май.
5. Инструктаж за водно-спасителен минимум – срок: 26.05.2027 г.

месец ЮНИ

1. Обобщаване и анализ на резултатите от националното външно оценяване (IV клас).
2. Тържествено закриване на учебната година и награждаване на изявени ученици – 31.05.2027 г. (I – III клас) и 14.06.2027 г. (IV клас).
3. Изготвяне на Отчетен доклад на Координатора на УЕПЛР, Отчет на дейността на ЗДУД и групите за ЗИ. Осъществяване на дейностите по приключване на учебната година.

Изготвил: Илияна Иванова
Заместник-директор по УД