СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
гр. Главиница, ул.Оборище № 57
Моб тел.: 0893656920 e-mail:info-1900201@edu.mon.bg
Тел.: 08636/22-45, 22-53 URL: https://souvl.info

ИЗГОТВИЛ:

НЕФИЕ РАИМ –

ДИРЕКТОР НА

СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ГР. ГЛАВИНИЦА

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“, ГР. ГЛАВИНИЦА ЗА

УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

Планът за контролната дейност е съобразен с чл. 257, ал. 1 и чл.258, ал.1 от ЗПУО и длъжностната характеристика на директора и чл. 31, ал.1 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Този план е част от годишния план на училището, приет с решение на Педагогически съвет (Протокол №01 /25.09.2026 год.) и утвърден със Заповед №62/25.09.2026г. на директора

I.Цели на контролната дейност

1.Повишаване качеството на образователния процес.

- Осигуряване на ефективно преподаване и учене;
- Проследяване постигането на държавните образователни стандарти;
- Подобряване на учебните резултати на учениците.

2. Усъвършенстване на професионалната дейност на педагогическите специалисти

- Подкрепа за повишаване на методическата компетентност;
- Насърчаване на иновативни и интерактивни методи на преподаване;
- Развитие на вътрешноучилищната квалификация.

3.Осигуряване на практическа насоченост в професионалното образование / СПП/.

- Свързване на теорията с практиката;
- Подготовка на учениците за реализация на пазара на труда;
- Развитие на професионални и предприемачески умения.

4. Развитие на дигитални и интердисциплинарни компетентности.

- Интегриране на ИКТ в учебния процес;
- Прилагане на STEAM подход;
- Насърчаване на проектно-базирано обучение.

5. Подобряване на взаимодействието учител – ученик – родител

- Повишаване ангажираността на учениците;
- Разширяване на партньорството с родителите;
- Утвърждаване на позитивен училищен климат.

6. Гарантиране на нормативна изрядност и ефективно управление

- Спазване на нормативните изисквания;
- Прозрачност и отчетност на управленските процеси;
- Устойчиво развитие на институцията.

II. Основни направления на контрола

1. **Образователен процес**

- Планиране и предварителна подготовка на учителите;
- Методическа структура на урока;
- Компетентностен подход и формиращо оценяване;
- Постигане на очакваните резултати от обучението.

2. **Професионално образование и обучение /СПП/**

- Практическа насоченост на обучението;
- Работа със специализирана техника и оборудване;
- Връзка с реалната работна среда и пазара на труда.

3. Интердисциплинарност и дигитализация

- Интегриране на учебни предмети;
- Прилагане на STEAMподход;
- Използване на дигитални технологии и образователни платформи.

4. Възпитателна дейност и училищна среда

- Работа в часа на класа;
- Формиране на граждански, социални и личностни компетентности;

- Превенция на рисково поведение и изграждане на позитивен климат.

5. Партньорство и публичност

- Открити уроци и споделяне на добри практики;
- Сътрудничество с родители и местна общност;
- Представяне дейността на училището пред обществеността.

6. Административна и управленска дейност

- Водене и съхранение на училищната документация;
- Спазване на нормативните изисквания;
- Ефективност на вътрешноучилищната организация.

III. Форми на контрол

- Тематична проверка/ предварителна подготовка на учителя, методическа структура, практическа приложимост, интердисциплинарност и др./
- Текуща проверка / наблюдение на учебния процес без предварително тематично ограничение с цел проследяване на цялостната организация и ефективност на урока/.
- Наблюдение на урок / пряко присъствие в учебен час за анализ на :
  - Взаимодействието учител-ученик;
  - Активността на учениците;
  - Използваните методи и технологии;
  - Постигането на поставените цели.
- Интердисциплинарно наблюдение / проследяване на интегрирано преподаване между два или повече учебни предмета с акцент върху STEAM подхода и компетентностното обучение.
- Административен контрол / проверка на учебна документация, училищен сайт, електронни дневници и спазване на нормативните изисквания.
- Наблюдение на извънкласни дейности / проследяване на възпитателния ефект, социализацията и развитието на ключови компетентности чрез празници, инициативи и проектни дейности./
- Контрол чрез анализ на резултатите / анализ на входни, текущи и изходни резултати, НВО, ДЗИ и вътрешноучилищни измервания.

IV. Мониторинг и последващи действия

1. **Анализ на резултатите**
   - След всяка проверка се изготвя кратък аналитичен протокол.
   - Констатираните добри практики се систематизират и представят на Педагогически съвет.
   - Установените затруднения се обсъждат индивидуално с педагогическия специалист.
2. **Подкрепящи мерки**
   - Провеждане на вътрешноучилищни квалификационни форми.
   - Наставничество при необходимост.
   - Обмен на добри практики и открити уроци.
   - Методическа подкрепа при планиране и структуриране на уроци.

3.Коригиращи действия

- Изготвяне на индивидуален план за подобрение при констатирани системни пропуски.
- Последваща контролна проверка.
- Проследяване на напредъка чрез наблюдение и анализ на резултатите на учениците.

4.Периодична отчетност

- Междинен анализ в края на първи учебен срок.
- Годишен анализ на контролната дейност.
- Обобщен доклад за изпълнение на стратегическите и годишните цели.

5.Индикатори за проследяване на ефекта

- Подобряване на учебните резултати / НВО, ДЗИ, текущи оценки/;
- Повишена активност и ангажираност на учениците;
- Повишена удовлетвореност на родителите / анкетни проучвания/;
- Увеличен брой интердисциплинарни и иновативни уроци;
- Подобрена методическа подготовка на педагогическите специалисти.

Месец	Дейност/Предмет на контрол	Форма на контрол	Връзка със стратегическа цел	Очакван резултат
септември	Проверка на готовността на училището за новата учебна година	Текуща проверка	Цел 5:Ефективно управление и институционална устойчивост	Осигурена организационна и материална готовност за стартиране на учебната година
октомври	Час на класа- **12-а клас,**	Текуща проверка	Цел1: Качествено образование и социална реализация	Формиране на професионална ориентация и социални умения
октомври	Български език ИУЧ/РП -А – **7а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на обучението; Цел 6: Професионално развитие на учителите	Подобрена предварителна подготовка и методическа ефективност на уроците
октомври	Математика- ИУЧ/РП -А – **7б клас**	Текуща проверка	Цел 2: Развитие на професионалната подготовка	Повишена практическа насоченост
октомври	Музика -ЗУЧ-ОПП -**8а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на образователния процес	Повишена практическа насоченост
октомври	Немски език -ЗУЧ -ОПП -**9б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на образователния процес	Повишена практическа насоченост
октомври	Български език -ЗУЧ-ООП – **6а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на образователния процес	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
ноември	Български език ЗУЧ–ООП – **10б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на образователния процес	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие

ноември	Български език ЗУЧ–ООП – **10а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на образователния процес	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
ноември	Английски език ЗУЧ–ООП – **9а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на образователния процес	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
ноември	Английски език ЗУЧ-ОбПП -**11б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на образователния процес	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
ноември	Руски език ЗУЧ -ООП -**11а**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на образователния процес	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
ноември	Математика -ЗУЧ -ООП -**5а**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на образователния процес	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
ноември	Гражданско образование ЗУЧ - ООП **-12б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Повишаване качеството на образователния процес	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
декември	Проверка на училищна документация и сайт	Текуща проверка	Цел:5 Ефективно управление и прозрачност	Гарантирана нормативна изрядност и публичност
декември	Математика -ИУЧ-РП/УП -А – **6б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Подобрени базови математически компетентности
декември	Математика -ЗУЧ-ООП – **8б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Подобрени базови математически компетентности
декември	Компютърно моделиране и информационни технологии – ЗУЧ-ООП – **5 б клас**	Текуща проверка	Цел 3: Развитие на дигитални компетентности	Интегриране на дигитални инструменти и екипна работа
Януари	История и цивилизация ЗУЧ - ООП-**8а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
Януари	География и икономика ЗУЧ-ООП **- 8б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Формиране на ключови компетентности	Усвояване на основни знания и умения

Януари	История и цивилизация ЗУЧ - ООП-6**а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Формиране на ключови компетентности	Усвояване на основни знания и умения
Януари	Химия на органичните вещества -ИУЧ зад.модул **-12а клас**	Текуща проверка	Цел 3: Интердисциплинарност и иновативност	Споделяне на иновативни педагогически практики
Януари	Биология и здравно образование ЗУЧ -ООП -**9а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
Февруари	Биология и здравно образование ЗУЧ -ООП -**9б клас**	Текуща проверка	Цел 4: Практико-приложно обучение	Прилагане на знания в реални житейски ситуации.
Март	Физика и астрономия -ЗУЧ-ООП - **10б клас**	Текуща проверка	Цел 4: Практико-приложно обучение	Прилагане на знания в реални житейски ситуации
Март	Изобразително изкуство - ЗУЧ - ООП-**10-а клас**	Текуща проверка	Цел 4: Практико-приложно обучение	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
Март	Физическо възпитание и спорт ЗУЧ-ООП – **5а клас**	Текуща проверка	Цел 4: Усвояване на двигателни умения и навици	Системна физическа активност и здравословен начин на живот
Март	Български език – ЗУЧ -ОПП – **12 б клас**	Текуща проверка	Цел 3: Иновации и дигитализация	Интегрирано приложение на знания и умения
Март	Учебна практика – Технологии на отглеждане на земеделски култури – ИУЧ -СПП -**11б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Социализация и личностно развитие	Успешна адаптация и развитие на начална грамотност
Март	Технологии на отглеждане на земеделски култури-ИУЧ-СПП - **11б клас**	Текуща проверка	Цел 3: Междупредметни връзки и компетентностен подход	Развитие на аналитично и интегративно мислене.
Март	Безопасност на движението по пътищата – ИУЧ-ОтПП -**11б клас**	Текуща проверка	Цел 3: Интегрирано обучение	Осъзната връзка между учебните предмети
Април	Спортни дейности ЧИУП – **4б клас**	Текуща проверка	Цел 4: Усвояване на двигателни умения и навици	Системна физическа активност и здравословен начин на живот
Април	Български език и литература - ЗУЧ -ОПП – 1**б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие

Април	Български език и литература - ЗУЧ -ОПП – **1а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
Април	Български език и литература - ЗУЧ -ОПП – **2а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
Април	Български език и литература - ЗУЧ -ОПП – **3а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
Април	Български език и литература - ЗУЧ -ОПП – **3б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
Май	Български език и литература - ЗУЧ -ОПП – **4а клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие
Май	Български език и литература - ЗУЧ -ОПП – **4б клас**	Текуща проверка	Цел 1: Подобряване на учебните резултати	Повишена активност на учениците и ефективно взаимодействие

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОВЕРКИ

I. ЦЕЛ

Осъществяване на системен административен контрол за законосъобразното, своевременното и качественото изпълнение на административните дейности в училището, правилното водене на училищната документация, спазването на установените срокове и процедури и осигуряване на достоверност на информацията в училищните регистри и електронния дневник.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се осигури правилното и своевременно водене на задължителната училищна документация.
2. Да се контролира спазването на определените срокове за попълване и актуализиране на документите.
3. Да се осъществява системен контрол върху присъствието и отсъствията на учениците.
4. Да се установява съответствието между реалното присъствие на учениците в учебните часове и информацията, отразена в електронния дневник.
5. Да се контролира спазването на вътрешните правила и издадените заповеди на директора.
6. Да се проследява движението, съхраняването и архивирането на административната документация.
7. Да се установяват своевременно пропуски и несъответствия и да се предприемат коригиращи действия.

8. Да се проследява изпълнението на дадените указания и предписания.

III. ПЛАН-ГРАФИК НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ПРОВЕРКИ

Месец	№	Предмет на проверката	Основни дейности	Срок/период	Очакван резултат
Септември	1	Организация на училищната документация	Проверка за наличност, актуалност и правилно оформяне на основната училищна документация и регистрите	До 30.09.2026 г.	Осигурена актуална административна документация
	2	Електронен дневник	Проверка за създадени паралелки, учебни предмети, учители и правилно въведена организационна информация	До 30.09.2026 г.	Коректно въведена начална информация
	3	Присъствие на учениците	Проверка на реалното присъствие в учебните часове и съответствието му с отразеното в електронния дневник	Текущо	Коректно отчитане на присъствието и отсъствията
Октомври	4	Електронен дневник	Проверка за своевременно попълване на теми, отсъствия, оценки и друга задължителна информация	До 31.10.2026 г.	Спазени изисквания за водене на дневника
	5	Отсъствия на учениците	Проверка на броя и правилното отразяване на отсъствията по паралелки	До 31.10.2026 г.	Достоверна информация за отсъствията
Ноември	6	Присъствие в учебните часове	Съпоставка на реалното присъствие на учениците с електронния дневник чрез текущи проверки	През месеца	Установени и отстранени несъответствия
	7	Документи за отсъствия	Проверка за наличие и правилно оформяне на документите, удостоверяващи причините за отсъствията	До 30.11.2026 г.	Спазен установеният ред
Декември	8	Задължителна училищна документация	Проверка за редовно, точно и своевременно водене на документацията	До 18.12.2026 г.	Отстранени констатирани пропуски
	9	Изпълнение на административни срокове	Проверка за своевременно представяне на справки, отчети и други документи	През месеца	Спазени административни срокове

Месец	№	Предмет на проверката	Основни дейности	Срок/период	Очакван резултат
Януари	10	Електронен дневник	Междинна проверка за пълнота и коректност на въведената информация за първия учебен срок	До 31.01.2027 г.	Коректно приключена документация за срока
	11	Отсъствия	Анализ и административна проверка на отсъствията за първия учебен срок	До 31.01.2027 г.	Проследени случаи с повишен брой отсъствия
Февруари	12	Присъствие на учениците	Текущи проверки за присъствие в учебните часове и съответствие с електронния дневник	През месеца	Повишена достоверност на отчетените отсъствия
	13	Ученическа документация	Проверка за актуалност и правилно съхранение на документацията	До 28.02.2027 г.	Актуална и правилно съхранявана документация
Март	14	Електронен дневник	Проверка на редовността и своевременността на административните записи	До 31.03.2027 г.	Спазени изисквания за водене на дневника
	15	Отсъствия и закъснения	Проверка за коректно отразяване на отсъствията и закъсненията, когато е приложимо	През месеца	Коректно отчитане на присъствието
Април	16	Административна документация	Проверка на регистри, протоколи, справки и други документи	До 30.04.2027 г.	Пълна и актуална административна документация
	17	Присъствие на учениците	Съпоставка между реалното присъствие и данните в електронния дневник	През месеца	Установени и коригирани несъответствия
Май	18	Електронен дневник	Проверка за пълнота и своевременно попълване на дневника преди приключване на учебната година	До 31.05.2027 г.	Подготвена документация за приключване на годината
	19	Ученическа документация	Проверка за актуалност и пълнота на документацията	До 31.05.2027 г.	Подготвена документация за приключване
Юни	20	Приключване на училищната документация	Проверка за правилно и своевременно приключване на електронния дневник и друга задължителна документация	До края на учебната година	Коректно приключена документация

Месец	№	Предмет на проверката	Основни дейности	Срок/период	Очакван резултат
	21	Отсъствия на учениците	Обобщена проверка на отсъствията за учебната година	До 30.06.2027 г.	Изготвена достоверна обобщена информация
	22	Архивиране	Проверка за правилно съхранение и архивиране на документацията	До 30.06.2027 г.	Документацията е подредена и архивирана
	23	Изпълнение на предписания	Финална проверка за изпълнение на дадените през годината указания и предписания	До 30.06.2027 г.	Изпълнени коригиращи мерки

IV. ТЕКУЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ПРИСЪСТВИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Проверката на присъствието на учениците се осъществява **през цялата учебна година**, независимо от месечните планови проверки.

При текущия контрол се проверява:

- фактическото присъствие на учениците в учебния час;
- своевременното отбелязване на отсъствията от учителя;
- съответствието между фактическото присъствие и информацията в електронния дневник;
- правилното отразяване на закъсненията, когато е приложимо;
- своевременното отразяване на промените в статуса на отсъствията;
- наличието на необходимите документи при отсъствия по уважителни причини;
- спазването на установения ред при системни отсъствия;
- предприетите административни действия при установени нарушения или несъответствия.

Проверките могат да бъдат извършвани **чрез посещение в учебния час, справка в електронния дневник и съпоставка на наличната документация**.

V. КРИТЕРИИ ЗА ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

При административните проверки се проследява:

1. Наличие и пълнота на необходимата документация.

2. Правилно и своевременно попълване на документите.
3. Спазване на нормативно определените и вътрешно определените срокове.
4. Съответствие между данните в различните документи и електронните регистри.
5. Коректно отразяване на присъствието и отсъствията на учениците.
6. Изпълнение на издадените заповеди и дадените административни указания.
7. Отстраняване на установени пропуски и несъответствия.

VI. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ

Резултатите от извършените административни проверки се документират чрез:

- констативни протоколи;
- справки;
- доклади;
- отбелязвания в съответните регистри;
- заповеди и указания на директора;
- други документи, съобразно характера на проверката.

При установяване на несъответствия се определят конкретни мерки и срокове за тяхното отстраняване, като се осъществява последващ контрол.

VII. ОТЧЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

В края на учебната 2026/2027 година се извършва обобщаване на резултатите от административните проверки. Анализират се установените пропуски, предприетите мерки и степента на изпълнение на дадените указания.

На базата на резултатите се набелязват мерки за подобряване на административната организация и контрола през следващата учебна година.Планът за контролната дейност е инструмент за устойчиво развитие на училището и за реализиране на неговата мисия – предоставяне на качествено, практико-приложно и съвременно образование.Чрез системен мониторинг, анализ и подкрепа се създават условия за професионално израстване на учителите, активно участие на учениците и утвърждаване на позитивна и мотивираща училищна среда.Настоящият план е част от цялостната стратегия за развитие на институцията и гарантира последователност и ефективност в управленските процеси.