



Начално училище "Св.Климент Охридски" – с.Крумово, общ.Тунджа,  
обл.Ямбол, ул."Ст.Кунев" №38, тел.04774/2324, e-mail:  
[krumovo\\_tundja@abv.bg](mailto:krumovo_tundja@abv.bg)



**П Л А Н**  
**ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**  
**НА МАРИАНА АНГЕЛОВА ГОЧЕВА**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2022 / 2023 г**

С плана за контролната дейност на директора се запознават членовете на педагогическия колектив на проведено заседание на педагогическия съвет в началото на учебната година.

**На контрол подлежат следните дейности :**

**Учебно възпитателната**

**Квалификационната**

**Административно - управленската**

**Стопанска**

**Финансова**

## **I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни изисквания и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

## **II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на УВП.
2. Създаване на условия за повишаване ефективността на учениците в УВР.
3. Опазване и обогатяване на МТБ.
4. Спазване на трудовата дисциплина.

## **III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно – преподавателската /педагогическа, методическа, организационна/ и квалификационната дейност на учителите
3. Работата на обслужващия персонал.
4. Санитарен контрол
5. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.
6. Посещаемостта на учебните занятия.
7. Работата на обслужващия персонал.

## **IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ**

1. Непосредствени наблюдения
  - на урочни единици
  - на провеждането на час на класа /вкл. и теми по БДП/
  - на часове по ИУЧ
  - провеждане на часовете по модулно обучение – физическо възпитание и спорт
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различни дейности в училище.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, възпитателя и обслужващия персонал.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ОТНОСНО :**

1. Прилагане и изпълнение на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. УВР по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО на МОН
5. Изпълнение на решенията на педагогическия съвет
6. Дейността на обслужващия персонал
7. Административна и стопанска дейност.

- 8.Обхвата на децата,подлежащи на задължително обучение.
- 9.Опазване и обогатяване на МТБ.
- 10.Изпълнение на наложени наказания.
- 11.Изпълнение на бюджета.
- 12.Готовност за действие в екстремни ситуации.

## VI.ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

### А.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

#### 1.Превантивни мерки :

1.1.Проверка на резултатите от проведените тестове и контролни работи от входно ниво на учениците по отделните учебни предмети.

Ср.30.10.22г

1.2.Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно ниво

ср. 20.05.23г - I кл

26.05.23г – II – IV кл

1.3.Беседи с новоназначените учители,относно адаптацията им към училищния колектив.

Ср.20.10.22г.

1.4.Тестване на първокласниците за нивото на училищната готовност

ср.19.09.22г

1.5.Установяване посещаемостта на учебни занятия.

Ср.30.10.22г

#### 2.Тематични проверки :

2.2.Ефективност на чуждоезиковото обучение

ср. м.Х,м.ІІІ.2023г.

2.3.Методически решения за провеждане на модулно обучение по ФК

ср.м.ХІ. ,м.ІV.2023г.

2.4.Обучението в ИУЧ – I кл

ср.м.ХІ ,м. V.2023г.

2.5.Проверка на ритмичността на взетите теми по БДП в часа на класа.

Ср.м.ХІІ, м.ІІІ.2023г.

#### 3.Текущи проверки:

3.1.Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия – всеки учител да бъде посетен най-малко един път в годината

ср.-по график

3.2.Проверка на ритмичността на изпитванията

ср.м.ХІІ,м.ІІІ.2023г.

3.3.Контрол върху работата с изоставащи ученици и проведената допълнителна работа от учителите в часовете за консултации по график

ср. м.ХІІ,м.ІV.2023г.

3.4.Проверка на овладените знания по учебното съдържание в IV клас



ср.м.ХI,м.V.2023г.

3.5.Проверка върху провеждането и оценяването на контролните работи на учениците по български език и математика.

Ср.м.I,м.V.2023г.

3.6.Посещение на учебни часове на новоназначени учители.

Ср.м.X.2022г.

3.7.Проверка на посещаемостта,организацията и провеждането на часовете по СИП

Ср.м.XI.2022г.

3.8.Посещение на учебни часове по ИУЧ– II кл

ср.м.XI,м.III.2023г.

3.9.Проверка на УВР в III клас

ср.м.XII,м.V.2023г.

3.10.Проверка на изпълнението на препоръките към работата на учителите,дадени от експерти на РУО на МОН.

Ср.м.VI.2023г.

3.11.Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества,празници,изложби и конкурси,съдействащи за развитие и укрепване на общоучилищния дух и за изява интересите и способностите на учениците.

Ср.през годината

3.12.Контрол по работата на учителите с родителите – провеждане на родителски срещи,връзка на училището със семейството.

Ср.по график

3.13.Контрол на дейността с факторите по социалната среда,извънучилищните звена и специализираните органи

ср.по график

3.14.Контрол върху дейностите на постоянните комисии.

Ср.м.XII,м.III

## Б. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

1.Проверка на училищната документация,свързана с учебния процес-  
2 пъти на учебен срок :

1.1.Годишните разпределения по учебни предмети

- при утвърждаването им

- при посещение на учебни часове

ср.16.09.22г и по график

- при реструктуриране на учебно съдържание

1.2.Проверка на плановете на класния ръководител

ср.16.09. 22г и по график

1.3.Годишните разпределения и съответствието им с материалната книга за взети учебни часове вкл. и на плана на кл. р-ли

ср.м.XII,м.III.2023г.

1.4.Проверка на плановете на постоянните комисии.

Ср.м.X.,м.III.2023г.

1.5.Проверка на учебните програми за ИУЧ – I, II, III ,IV, кл

ср.м.IX.2022г.

1.6.Проверка на учебните програми за СИП /утвърждават се от директора /  
ср. м.IX.2022г.

1.7. Проверка на дневниците на паралелките.  
Ср. ежемесечно

1.8.Проверка на дневниците и съответствието им с книгата за  
подлежащи,главната книга и регистрационната книга за издадените документи за  
завършена степен на образование.

Ср. м.IX и през годината

1.9.Проверка на материалната книга за взетите часове и съответствието им с  
дневниците,разпределението,седмичното разписание,лекторската книга и  
заповедната книга.

Ср. ежемесечно.

1.10. Проверка на воденето на книгата с протоколи от заседанията на  
педагогическия съвет

ср. по графика за заседанията на ПС  
Ср.м.IX. м.VI.2023г.

1.11.Проверка на ученическите книжки.

Ср. два пъти на срок

1.12.Проверка на регистрационната книга за издадени документи за завършена  
степен на образование и съответствието им със съответните документи.

Ср. м.XI.

1.13.Проверка на воденето на летописната книга.

Ср. м. X.

1.14.Проверка на издадените удостоверения за завършена степен – начален  
етап,основно образование.

Ср.м.VI.

2.Проверка на друга документация :

2.1.Проверка на техническата документация и на материалните и стокските  
дейности

ср.м.X

2.2.Входящ и изходящ дневник

ср.м.X.

2.3.Книга за начален инструктаж по безопасност,хигиена на труда и  
противопожарна охрана.

Ср.м.X.

2.4.Книга за инструктаж на работното място по безопасност,хигиена на труда и  
противопожарна охрана

ср.м.X.

2.5.Книга за периодичен инструктаж на работното място по  
безопасност,хигиена на труда и противопожарна охрана

ср.м.X.

2.5.Актова книга за трудови злополуки.

- Ср.м.Х.
- 2.6.Инвентарна книга  
ср.м.Х.
- 3.Проверка на воденето,съхраняването на документацията по трудово – правните отношения с персонала.  
Ср.м.ХІ.
- 3.1.Състояние на личните дела и съответствието им със заповедната книга,ведомостите и др.  
ср.м.ІХ.
- 4.Проверка на документацията,свързана с финансовата дейност.  
Ср.м.ІХ.
- 4.2.Книга за регистриране на даренията.  
Ср.м.ІХ.
- 4.3.Разпределение на средствата за СБКО  
ср.м.ХІІ.
- 4.4.Ведомост – заплати  
ср. ежемесечно
- 4.5.Разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието им с другата документация.  
Ср.м.Х.
- 5.Проверка на социално-битовата и стопанска дейност
- 5.1.Дейността на обслужващия персонал  
ср.м.ХІ,м.ІІІ.
- 5.2.Книгата за санитарното състояние  
ср.м.ІХ.
- 5.3.Изпълнение на текущите и основни ремонти  
ср. м.Х.
- 5.4.Обогатяването и опазването на МТБ и състоянието на училищната сграда.  
Ср.м.ІХ.,м.VIII
- 5.5.Спазване на изискванията за техническа безопасност,охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал  
ср.м.Х,м.ІІІ.
- 5.6.Спазване на плана за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.  
Ср.м.Х.,м.ІІІ.
- 5.7.Спазване на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата  
ср.м.ХІ.,м.ІІІ
- 5.8.Дейността на медицинското лице в училище  
ср. през годината
- 5.9.Изпълнение на договорните отношения с фирмите,предлагащи закуски на учениците.  
ср.постоянен
- 5.10.Разпределение на средствата от СБКО  
ср.постоянен
- 5.11.Изпълнение на предписанията и изискванията от специализираните органи на РЗИ ,ПО,ОД на МВР.  
Ср.постоянен



- 6.Проверка по спазването на :
- 6.1.Правилника за вътрешния ред,длъжностните характеристики и изискванията на трудовата дисциплина ср.м.IX.,м.VI.
- 6.2.Правилника за дейността на училището ср.през годината
- 6.3.Графика за дежурствата ср.през годината
- 6.4.Графика за провеждането на учебните часове ср.през годината
- 6.5.Графика за консултации с учениците ср.м.I. ,м.IV.
- 6.6.Графика на учебния процес ср.м.IX.,м.III
- 6.7.Графика за провеждане на СИП ср.м.XI,м.III
- 6.8.Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание,обучение и труд ср.м.X.,м.V
- 6.9.Седмично разписание. Ср.м.IX.,м.IV
- 6.10.Проверки по изпълнението на препоръките,дадени от експерти на РУО на МОН и МОН

# П Р И Л О Ж Е Н И Е

## КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ ДЕЙНОСТТА НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ

### I. ЦЕЛИ :

1. Излагане на целите
2. Адекватност на целите

### II. ПОДГОТОВКА

1. Избор на съдържание
2. Избор на методи

### III. ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Начало на дейността
2. Яснота на темата /дейността/
3. Ритъм на урока
4. Участие и внимание на учениците
5. Край на урока
6. Отношения учител – ученик

### IV. КОНТРОЛ

1. Разнообразие на методите на контрол
2. Използване резултатите от контрола.

### V. ПОКАЗАТЕЛИ

1. Планиране на преподаването
2. Разнообразие от стратегии и техники за преподаване
3. Подготвеност на учителя за преподаване
4. Текстуална осигуреност на преподаването
5. Количество на преподадения материал
6. Стил на преподаване
7. Ясни учебни задачи
8. Прагматична ориентация на преподаването
9. Аудио – визуална осигуреност
10. Справедливо оценяване на резултатите
11. Стимулиране и поощряване на учениците за участие
12. Обвързаност на преподаването с ученето – възлагане на самостоятелна работа.
13. Вътрешнопредметни и междупредметни връзки
14. Единство на образователните и възпитателните задачи
15. Нагледност на обучението, игрови моменти
16. Водене на документацията по предмета, съпоставимост на регистрираните и реалните резултати.
17. Изпълнение на специфични дейности по предмета.
18. Умения за работа с ученици от различни етнически малцинства
19. Умения за работа с деца със специални образователни потребности
20. Използване на ИКТ