



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/Румен Сидеров/

ГОДИШЕН ПЛАН

на Трето основно училище „Христо Ботев“ – гр. Сандански

за учебната 2025/2026 година

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет

с Протокол №14/09.09.2025 година

Съдържание на годишния план на училището

РАЗДЕЛ I

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището през учебната 2025/2026 година

РАЗДЕЛ II

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес

Квалификационна дейност в училище

Видове вътрешно-училищен контрол

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет

Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда

Задачи и форми за работа на Комисията за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните

Задачи и форми на работа на Комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Годишният план за учебната **2025/2026 г.** определя задачите и целите за цялостната дейност в Трето ОУ „Христо Ботев“ – гр. Сандански. Началото на учебната 2024-2025 година започнахме с 788 ученици в 32 паралелки от I до VII клас, както следва:

I – IV клас: 20 паралелки – **467** ученици;

V – VII клас: 13 паралелки – **321** ученици.

В училището е изградена добра организация за нормално провеждане на всички дейности за осъществяване целите на учебно-възпитателната работа. Графикът за провеждане на учебния процес се реализираше успешно. Както винаги във всяка паралелка има ядро от ученици, които постигат много добри и отлични резултати. Има и ученици, за които ученето не е приоритет. Полагат по-малко усилия и не обръщат внимание на учебния процес.

Налице е съгласуваност и отчетност на дейностите и резултатите в училището. Контрол за посещение на учебните часове от учениците и недопускане на голям брой отсъствия се осъществява през цялата учебна година. На ниво е планирането на учебно-възпитателната работа /УВР/ и изготвянето на училищните документи.

Трето основно училище е училище с утвърдени традиции, с натрупан опит, с добре подготвени кадри. Педагогическите специалисти в училището непрекъснато повишават квалификацията си в съответствие с променящата се роля на учителя, който в системата на активното учене трябва да влезе в ролята на фасилитатор – да развива умения и способности за планиране, концептуализиране и управление на учебния процес, за консултиране, за да се изгради спокойна и защитена образователна среда, която да гарантира личностното израстване на ученика и реализирането му в живота.

Силни страни в дейността на училището са:

1. Квалифициран педагогически персонал;
2. Успешна реализация на план-приема на ученици;
3. Увеличаване на броя на учениците и интереса на общността към училището в последните години, което осигурява и финансова стабилност на училището в условията на делегиран бюджет;
4. Едносменен режим на работа;
5. Работа с родителите за подобряване на микроклимата в класовете;
6. Работа с учениците с обучителни трудности чрез въвеждане на допълнителни консултации по различни предмети и занимания по интереси;
7. Сравнителен анализ на резултатите от входните нива и национално външно оценяване /НВО/, работа по обединения; провеждане на пробни изпити от НВО в IV и VII клас;
8. Утвърждаване работата в групите за ЦДО и разширяване обхвата на учениците от I – VI клас;
9. Осигурена възможност за обедно хранене за всички желаещи ученици;
10. Наситен с прояви вътрешноучилищен календар, който ангажира вниманието на учениците и създава възможности за по-пълно реализиране на целите на УВР;

11. Работа за интегриране на учениците със специални образователни потребности /СОП/, възпитаване на толерантност и съпричастност у останалите ученици; назначен ресурсен учител към училището;
12. Добра база за часовете по физическо възпитание и спорт /ФВС/;
13. Засилен пропускателен режим за външни лица при входа на училището;
14. Подобряване на материално-техническа база /МТБ/ и условията за провеждане на УВР – изграден беше специализиран кабинет по география и икономика по Национална програма /НП/ „Осигуряване на съвременна, сигурна и достъпна образователна среда“;
15. За поредна година в училището се работи по НП „Заедно в изкуствата и в спорта“, НП „Без свободен час“ и НП „Оптимизиране на вътрешната структура на персонала“;
16. Изгради се STEM център с акцент – природни науки, математика и информационни технологии.

Слаби страни, опасности и рискове на Трето основно училище са:

1. Незаинтересованост на част от родителите, формални и неизчерпателни практики на комуникация;
2. Нежелание за новости в областта методиката на преподаване от страна на някои колеги;
3. Недостатъчен брой помещения за реализиране на по-ефективни занимания по интереси при целодневното обучение;
4. Недостатъчен брой специализирани кабинети – по музика и изобразително изкуство (наличните се използват като класни стаи);
5. Липса на ценностни критерии у учениците, податливост към неподходящи модели на личностно и гражданско поведение;
6. Недостатъчна заинтересованост и/или формална ангажираност от страна на службите за социално подпомагане и закрила на детето, общинската комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, при необходимост от съдействие в конкретни казуси;
7. Липса на установена практика за прилагане на регламентираната в нормативните документи финансова или друга санкция на родители със слаб контрол над поведението, успеха и отсъствията на децата им.

Направления, върху които е необходимо да се работи:

- да се акцентира на успехите на учениците, отличните резултати и добрият пример, да се извеждат на преден план;
- да продължи работата по задържане и успешно обучение на всички ученици;
- да се продължи работата по осигуряване на конкурентна подготовка на учениците;
- да се подобри качеството на работата в групите за ЦДО в часовете за занимания по интереси;
- да се прилага гъвкав подход при наличие на противообществени прояви и се засили превантивната дейност;
- да се усъвършенства системата на квалификационната дейност в училището, като се обърне внимание на вътрешноквалификационната дейност;
- да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество и се търси персонална отговорност за нанесената имуществена вреда;
- да се подобри комуникацията между училището и семейството.

ПРОИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Решително подобряване качеството и резултатите от учебния процес, с акцент върху качествено провеждане на урока и подобряване комуникацията с учениците;
2. Пресичане безпричинните отсъствия на ученици от училище;
3. Реално интегриране на учениците от етническите малцинства и учениците със специални образователни потребности;
4. Овладяване на нови знания посредством съвременни средства и технологии, в т. ч. използване възможностите на двата компютърни кабинета в училището и изграждането на център за хуманитарни науки;
5. Насочване квалификацията на учителите към задълбочено изучаване на нормативните документи в средното образование;
6. Опазване живота и здравето на учениците;
7. Подобряване комуникацията с партньорите от социалната среда, с акцент върху работата с родителската общност;
8. Оптимизиране на контролната дейност в училището;
9. Контрол за използване и попълване на електронния дневник от всеки класен ръководител и учител.

РАЗДЕЛ II

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ

УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Дейности		Срок	Отговорник/ контрол
1. Административна дейност			
1.1.	Планиране на дидактическата работа на учителите по общообразователна подготовка.	12.09.2025 г.	Учителите по учебни предмети
1.2.	Изготвяне на планове на класните ръководители и учителите в групи за ЦОУД.	12.09.2025 г.	Кл. р-ли и учители в ЦОУД
1.3.	Актуализиране на Правилник за дейността на училището.	09.09.2025 г.	Директор
1.4.	Актуализиране на Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.	09.09.2025 г.	Директор
1.5.	Изготвяне на годишен план с календар на дейностите в съответствие с организацията на дейностите, утвърден от Министъра на образованието и науката.	09.09.2025 г.	Директор
1.6.	Изготвяне на годишен план за контролната дейност на директора и заместник-директорите.	09.09.2025 г.	Директор и заместник-директори
1.7.	Изготвяне на план за работа на педагогическия съвет през учебната 2025/2026 година.	09.09.2025 г.	Директор
1.8.	Изготвяне на Спортен календар за учебната година.	25.09.2025 г.	Стоян Стоянов
1.9.	Изготвяне на план за действие при бедствия и аварии.	25.09.2025 г.	Илия Геренски – председател на УК
1.10.	Изготвяне на график за провеждане на обучението по гражданска защита.	25.09.2025 г.	Илия Геренски – председател на УК

1.11.	Изготвяне на график за провеждане на обучението по безопасно движение.	25.09.2025 г.	Илия Геренски – председател на УК
1.12.	Планиране на дидактическата работа за разширена подготовка (избираеми учебни часове) – I, II, III, IV, V, VI и VII клас.	09.09.2025 г.	Учителите/контрол Св. Панчева – I – IV Андон Граматиков – V – VII
1.13.	Планиране на дидактическата работа за допълнителна подготовка (факултативни учебни часове – АЕ, религия и народни танци) – I, II, III и IV клас.	09.09.2025 г.	Ръководителите на групи/ Контрол – Св. Панчева
1.14.	Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.	25.09.2025 г.	Николай Туджаров – педагогически съветник
1.15.	Определяне на Училищен координационен съвет (УКС) – заповед на директора.	04.09.2025 г.	Румен Сидеров - директор
1.16.	Разработване от УКС на план за противодействие на училищния тормоз.	25.09.2025 г.	Председател на УКС
1.17.	Актуализиране на единни правила за задължения на всички служители свързани със случаите на тормоз, изготвени от УКС и заложи в правилника на училището.	25.09.2025 г.	Николай Туджаров – педагогически съветник
1.18.	Сформиране на групи за Занимания по интереси	01.10.2025 г.	Св. Панчева – ЗДУД
1.19.	Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз, определяне на отговорник за воденето му и място за съхранение.	16.09.2025 г.	Николай Туджаров – педагогически съветник
1.20.	Изготвяне на годишен отчетен доклад на УКС за противодействие на учил. тормоз.	22.06.2026 г.	Председател на УКС
1.21.	Сформиране на паралелкови съвети и училищен съвет за Ученическо самоуправление	10.10.2025 г.	Николай Туджаров
1.22.	Изготвяне на седмичното разписание на учебните занятия.	I срок – 04.09.2025 г. II срок – 28.01.2026 г.	Светлана Панчева – ЗДУД
1.23.	Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни писмени работи.	I срок: 30.09.2025 г. II срок: 13.02.2026 г.	1.Андон Граматиков – ЗДУД и учителите от прогимназиален етап 2.Светлана Панчева – ЗДУД и учителите от начален етап
1.24.	Изготвяне на график за провеждане на консултации с ученици и родители; изготвяне на график за часовете по ДП; изработване график за обедното хранене.	11.09.2025 г.	Светлана Панчева – ЗДУД
1.25.	Изготвяне на Списък-Образец № 1 за учебната година.	09.09.2025 г.	Директор, ЗДУД, ЗАС
1.26.	Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.	12.09.2025 г.	Директор
1.27.	Планиране на:		
	▪ броя на постъпващите първокласници – Училищен план -прием;	01.03.2026 г.	Директор
	▪ броя на пенсиониращите се служители в училището;	м. октомври 2025 г.	Директор

	▪ нуждите от педагогически и непедagogически кадри или евентуални съкращения;	м. юни 2026 г.	Директор
	▪ необходимата учебна и училищна документация;	м. март и м. юни 2026 г.	Директор и ЗАС
1.28.	▪ открит урок по БЕЛ ▪ открит урок математика	м. декември м. март	Цв. Митова Узунова
2. Социално-битова и стопанска дейност			
2.1.	Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информацията.	постоянен	Директор
2.2.	Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество. Инвентаризация и завеждане на имуществото по кабинети, класни стаи и физкултурен салон.	30.09.2025 г. Заповед на директора	Учителите, кл. р-ли, касиер-домакин
2.3.	Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.	целогодишно	Директор, касиер-домакин
2.4.	Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда, дворните и зелените площи.	12.09.2025 г.	Л. Христова – касиер-домакин
2.5.	Планиране на строително-ремонтните работи.	м. март 2025 г.	Директор
2.6.	Организиране на отбиха на учениците – летен, зимен и зелено училище, екскурзии. Екскурзии, които не са планирани, няма да бъдат разрешавани!	м. март 2026 г.	Светлана Панчева – ЗДУД и кл. р-ли
2.7.	Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.	10.10.2025 г.	Л. Христова – касиер-домакин
2.8.	Провеждане на медицински прегледи на учениците.	целогодишно	Медицински специалист
3. Честване на празници			
3.1.	Тържествено откриване на новата учебна година.	15.09.2025 г. 9:00 часа	Алб. Ханджийска, Д. Стаматова, Ж. Иванова, Анка Ханджийска, Анна Нушева, Из. Ками- шева, М. Гинева, Т. Карамангалова, Ил. Геренски, Ел. Стойчева, П. Трен- дафилова, Ст. Тодо- ров, К. Божилов и Ст. Стоянов
3.2.	Участие на групи ученици и учители от училището в градски и общински тържества по случай официални и национални празници:		
	▪ 06.09.2025 г. – Ден на Съединението – IV „б“ и IV „г“ клас;		Ж. Иванова, Анка Ханджийска М. Гинева, Т. Карамангалова,
	▪ 22.09.2025 г. – Ден на независимостта – IV „в“ и IV „д“ клас;		Анна Нушева, Из. Камишева Ил. Геренски, Ел. Стойчева
	▪ 19.02.2026 г. – годишнина от обесването на Васил Левски – III „в“ и III „г“ клас;		Р. Игнатова, К. Пъхнева, Е.

			Бешинска, Л. Вардева
	03.03.2026 г. – Ден на освобождението на България от османско иго /национален празник/ - V „а“, V „б“ клас.		Красимира Бойчева, Камелия Шербетова, учители на групи ЦДО V клас М.Стойанова,Ръбачева Л.Йовева
	Тържествено отбелязване освобождението на Свети врач от османско иго V „в“ и V „г“		Д.Иванова- V „в“ и М.Булала-VI „г“ клас
	06.05.2026 г. – Ден на храбростта /Гергьовден/ - V „д“ и VI „а“ клас.		Геренски,Глинджурска и учители ЦДО – Стойчева,Цв.Томова
3.3.	Ден на народните будители.	30.10.2025 г.	Ел. Дуева
3.4.	Празник /тържество, радиопредаване.../ подготвен от учениците от IV клас, посещаващи допълнителна подготовка по религия.	2026 г.	Иванка Иванова – учител по Религия
3.5.	Ден на християнското семейство – състезание „Мама, татко и аз“.	21.11.2025 г.	Класни ръководители и учители на групи ЦДО – III клас
3.6.	Коледни тържества по паралелки.	22; 23.12.2025 г.	Класни ръководители и учители ЦДО
3.7.	Игрите на Дядо Коледа.	18 или 19.12.2024г.	Класни ръководители и учители на групи ЦДО – I клас
3.8.	Училищно коледно хоро – в двора на училището	23.12.2025 г. 10:30 часа	К. Божиков, П. Трендафилова, Ст. Стоянов
3.9.	Отбелязване рождението на Христо Ботев – радиопредаване и поднасяне на венец пред паметника на патрона на училището	06.01.2026 г.	Т. Драмова
3.10.	Седмица посветена на Апостола – Васил Левски – радиопредаване, конкурс за табло, състезание „Лъвски скок“ .	18 – 20.02.2026 г.	Кр. Бойчева, учители по ФВС
3.11.	Трети март – Ден на освобождението на България (национален празник) – рецитал по училищната радиоуредба.	27.02.2026 г.	П. Бухова
3.12.	Празник на математиката и ИТ.	м. май 2026 г.	Ант. Тинакова – ст. учител и учители по Математика и КМИТ
3.13.	Ден на отворените врати.	07.03.2026 г.	Светлана Панчева – ЗДУД, комисия
3.14.	Великденски спортен турнир.	16.03 – 16.04.2026 г.	Комисия с председател – главен учител НЕ и учителите I – IV клас
3.15.	Празник на английския език и литература.	м. април 2026 г.	Учители по АЕ – начален и прог. етап
3.16.	Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.	24.05.2026 г.	Комисия с председател Андон Граматикиков – ЗДУД
4. Годишни тържества с учениците от:			

4.1	▪ ПЪРВИ КЛАС	26.05. – 29.05.2026 г.	Класни ръководители и учители на групи ЦДО
	▪ ВТОРИ – ТРЕТИ КЛАС	29.05.2026 г.	Класни ръководители и учители на групи ЦДО
4.2.	Връчване свидетелствата за завършен НАЧАЛЕН ЕТАП и удостоверенията с годишни оценки за завършен V – VI клас	16.06.2026 г.	Класни ръководители и учители на групи ЦДО
4.3..	Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България – Патронен празник. 50 години от основаването на Трето ОУ „Христо Ботев“	02.06.2026 г.	Анд. Граматиков-ЗДУД, учители по БЕЛ
4.4.	Закриване на учебната година – изпращане на седмокласниците.	02.07.2026 г.	Ант.Костадинов, А.Кирова,Р.Грама-тикова,Ант.Тинакова, В.Димова
5. Провеждане на конкурси, състезания и изложби			
5.1.	XVII Национален конкурс и пленер по живопис „Под дъгата на детството“. Рисунка на асфалт.	м. април	Антон Костадинов
5.2.	Състезания организирани от СБНУ	по график	ЗДУД – Св. Панчева, Мая Попова – главен учител НЕ
5.3.	Училищно състезание „Бъди грамотен“	02.04.2026 г.	учители по БЕЛ
5.4.	Национално състезание „Любословие“	по график	ЗДУД – Андон Граматиков
5.5.	Състезание „Млад огнеборец“	м. април	Стоян Тодоров
5.6.	Изложби на изработени предмети в часовете по ТП и занимания по интереси в групите за ЦДО	▪ за Коледа ▪ за Баба Марта	Анелия Димитрова, учители на групи за ЦДО

6. Провеждане на олимпиади

Срок за провеждане – съгласно заповед РД09-2075/26.08.2025 г. на Министъра на МОН за провеждане на олимпиадите

олимпиади	класове	общински кръг	областен кръг	отговорник
Знам и мога	IV	24.01.2026 датата е фиксирана	21.02.2026 г. начало 9:00 часа	учители IV клас, ЗДУД – Св. Панчева
Български език и литература	V – VII	17.01.2026 г. 9:00 часа	22.02.2026 г. начало 9:00 часа	ЗДУД – Андон Граматикив и учители БЕЛ
Математика	IV – VII	06.12.2025 г. начало 9:00 часа	08.02.2026 г. начало 9:00 часа	ЗДУД – Св. Панчева и учители по Математика
Информационни технологии	V – VII	14.12.2025 г.	до 07.03.2026 г.	ЗДУД – Св. Панчева и учители КМИТ
История и цивилизации	V – VII	10.01.2026 г. начало 9:00 часа	21.02.2026 г. начало 14:00 часа	ЗДУД – Анд. Граматикив и Ем. Баханов
География и икономика	V – VII	11.01.2026 г. начало 14:00 часа	14.02.2026 г. начало 9:00 часа	ЗДУД – Анд. Граматикив и Кр. Николов
Физика	VII	08.01.2026 г. начало 14:00 часа	15.02.2026 г. начало 09:00 часа	ЗДУД Анд. Граматикив и К. Шербетова
Химия и опазване на околната среда	VII	09.01.2026 г. начало 14:00 часа	01.02.2026 г. начало 09:00 часа	ЗДУД – Панчева
Биология и здравно образование	VII	23.01.2026 г. начало 14:00 часа	14.02.2026 г. начало 9:00 часа	ЗДУД – Анд. Граматикив и К. Шербетова
състезания	класове	общински	областен	отговорник
Математическо състезание „Европейско кенгуру“	I – VII	19.03.2026 г. начало 10:00 часа		ЗДУД – Св. Панчева и учители математика
Музика „Ключът на музиката“	IV – VII	23.01.2026 г. начало 10:00 часа	20.03.2026 г. начало 10:00 часа	ЗДУД – Св. Панчева и К. Божикив
Компютърно моделиране	III – IV	05.12.2025 г.	15.02.2026 г.	Й. Лозанска и Х. Атанасова

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

/СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА, ТЕМИ И ФОРМИ НА ВЪТРЕШНОМЕТОДИЧЕСКА И ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ/

1. Състав на комисията:

Председател: Светлана Панчева – ЗДУД

Членове: Камелия Шербетова – старши учител по БЗО
Красимира Бойчева – старши учител по БЕЛ
Вангелия Костадинова – старши учител по АЕ
Милена Гинева – старши учител – НЕтап

2. Форми на работа:

- 2.1. Самообразование;
- 2.2. Семинари;
- 2.3. Открити уроци;
- 2.4. Лектории;
- 2.5. Научно-практическа конференция;
- 2.6. Сбирки на МО;
- 2.7. Работа в екип;
- 2.8. Обмяна на добри практики;
- 2.9. Онлайнсподеляне и др.

3. Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището. Към него са приложени планове на методическите обединения и предметните комисии по културно-образователни области.

**отг.: Светлана Панчева – председател
на комисията**

**Срок: за изготвяне на плана
09.09.2025 г.**

СЪСТАВ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ

1. Състав на Училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни в училището:

Председател: Андон Граматиков – ЗДУД

Членове: Николай Туджаров – педагогически съветник
Красимир Николов – учител по География и икономика
Петя Бухова – учител по БЕЛ
Емил Баханов – учител по История и цивилизации

2. Задачи:

- 2.1. Издирване и обхват на ученици с асоциални прояви и картотекирането им.
- 2.2. Изясняване на причините, довели до извършване на противообществените прояви.
- 2.3. Организиране на превантивна работа с учениците.
- 2.4. Осъществяване контакт с общинската комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни за координиране на дейностите.

3. Форми на работа:

- 3.1. Провеждане на индивидуални разговори;
- 3.2. Провеждане на психологически изследвания;
- 3.3. Проучване на социални контакти;
- 3.4. Работа чрез методите на психодрамата;
- 3.5. Среци с родителите.

4. Форми на работа:

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на Училищната комисия за превенция с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

**отг.: Андон Граматиков – председател
на комисията**

**Срок: за изготвяне на плана
09.09.2025 г.**

СЪСТАВ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, ОХРАНА НА ТРУДА И ДЕЙСТВИЕ ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ

1. Състав на Училищната комисия по безопасност на движението, охрана на труда и действие при природни и други бедствия:

Председател: Илия Геренски – старши учител начален етап

Членове: Йорданка Златкова – старши учител НЕтап

Стоян Тодоров – старши учител по ФВС

Антон Костадинов – старши учител по Изобразително изкуство

Димитрина Стаматова – учител на група за ЦОУД

2. Задачи:

- 2.1. Формиране на система от социални знания, умения и навици необходими за успешната адаптация към живота.
- 2.2. Прецизиране конкретните особености на училището и аварияте, които могат да възникнат в и около него.
- 2.3. Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите на движението по пътищата.
- 2.4. Поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост.
- 2.5. Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

3. Форми на работа:

- 3.1. Теоретично и практическо обучение на учениците;
- 3.2. Провеждане на семинари, тренинги и практикуми с учителите;
- 3.3. Превантивна работа.

4. Дейности:

Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на Училищната комисия.

**отг.: Илия Геренски – старши
учител начален етап**

**Срок: за изготвяне на плана
09.09.2025 г.**

**ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ И ДЕЙНОСТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО НА
УЧИЛИЩЕТО С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА – УЧИЛИЩНО
НАСТОЯТЕЛСТВО, РОДИТЕЛИТЕ, ОБЩЕСТВЕННОСТТА, БИЗНЕС СРЕДИТЕ,
КУЛТУРНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ДР.**

1. Основни приоритети:

- 1.1. Информирание на родителите и обществеността за дейностите и проблемите на училището, за правата и задълженията на учениците и родителите;
- 1.2. Включване на родителската общественост в решаване проблемите на училището – възпитание на подрастващите, контрол по изпълнение на училищните задължения, дарителство и спонсорство;
- 1.3. Активизиране дейността на училищното настоятелство. връзки и взаимодействия с фирми, организации и частни лица, с цел подпомагане на училището;
- 1.4. Връзки на училището с културни институции, с цел провеждане на съвместна дейност.

2. Основни дейности:

- 2.1. Първи учебен срок – Тема: „Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището, Училищния учебен план и организацията на учебното време“.
отг.: Директор и кл. р-ли **Срок: до 26.09.2025 г.**
- 2.2. Втори учебен срок – Тема: „Обсъждане резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок“.
отг.: Класните ръководители **Срок: 09 – 13.02.2026 г.**
- 2.3. Участие на родителите в съвместни празници и тържества.
отг.: Класните ръководители **Срок: Целогодишно**
- 2.4. Срещи на ръководството на училището с президенти на проспериращи фирми, родители на ученици, с цел подпомагане на училището.
отг.: Директор **Срок: Целогодишно**
- 2.5. Организиране и провеждане на НВО – IV и VII клас.
отг.: Директор и училищни комисии **Срок:**
03.06. и 04.06.2026 г. IV клас;
17.06. БЕЛ;
19.06. Математика;
22.06.2026 г. – АЕ (по желание)
VII клас

Неразделна част от Годишния план на училището са:

1. План за контролната дейност на директора – Приложение 1.
2. План за работата на педагогическия съвет за учебната 2024/2025 г. – Приложение 2.
3. Планове на постоянните комисии в училището – Приложение 3.
 - *Комисия по квалификационната дейност;*
 - *Комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;*
 - *Комисия по безопасност на движението, охрана на труда и действие при природни и други бедствия.*
4. План за контролната дейност на ЗДУД – Приложение 4.

Настоящият план може да се допълни и актуализира по реда на неговото приемане.

Планът е приет от педагогическия съвет с **Протокол № 14/09.09.2025 г.,**

Решение № 44/09.09.2025 г. и е утвърден от директора на училището със

Заповед № РД-09-720/09.09.2025 година.

П Л А Н

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ТРЕТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ” - ГР. САНДАНСКИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 г.

Настоящият план за контролната дейност е изготвен и съобразен с Наредба №15/22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

- учебно-възпитателна;
- квалификационна;
- административно-управленска;
- социално-битова и стопанска;
- финансова.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на образователно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в образователно-възпитателния процес.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
4. Целесъобразно използване на финансовите средства, постъпващи по сметката на училището.

III. ОБХВАТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската /педагогическата, методическата, организационната/ и квалификационната дейност на учителите.
3. Дейността на учителите на групи за ЦДО, логопедите, ресурсният учител и педагогическият съветник.
4. Работата на заместник-директорите.
5. Работата на обслужващия и помощен персонал.
6. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, възпитателите, заместник-директорите и административният и обслужващ персонал.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ, ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на ДОС, 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. Учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети, съвместно с експерти от РУО на МОН и МОН.
5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет и училищното настоятелство.
6. Дейността на помощник-директорите, административния и помощен персонал.
7. Административната и стопанска дейност.
8. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
9. Обхвата на децата подлежащи на задължително обучение.
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

1. Педагогически контрол

1.1 Превантивни проверки

1.1.1 Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети.

Срок: 10.10. 2025 г.

1.1.2 Разговор с учители по отношение осъществяването на задължителното училищно обучение до 16 годишна възраст.

Срок: м. октомври 2025 г.

1.1.3 Проверка на резултатите от проведените тестове от ЗДУД- Светлана Панчева за нивото на училищна готовност с първокласници.

Срок: 17.10. 2025 г.

1.1.4 Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия.

**Срок: Последна седмица на
месец – октомври, декември 2025 г.;
февруари, април – 2026г.**

1.1.5 Проверка на документите с които се извиняват отсъствията на учениците.

Срок: м.26-28.11. 2025 г. и м. 18-20.03. 2026 г.

1.2 Тематични проверки

1.2.1 Интеграция на учениците от ромски произход. Обхват и резултати от обучението им.

Срок: 08-10.12. 2025 г.

1.2.3 Оценяването на постиженията на учениците в съответствие на Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците на МОН.

Срок: 15-16.12. 2025 г. и м. 25-26.03.2026г.

1.2.4 Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението и гражданска защита.

Срок: 04.12.2025 г. и 16.04. 2026 г.

1.2.5 Внедряване на информационните технологии в училище, използването им в УВП. Използване възможностите на кабинетите по ИТ и КТ и техниката в класните стаи

Срок: 21.02. 2026 г.

1.2.6 Задържане на учениците в училище. Отпаднали ученици от училище.

Срок: 05-06.11. 2025г. и 11-12.03. 2026 г.

1.2.7 Проверка за осигуреност на учениците със спортни екипи в часовете по ФВС ,ООП - начален и прогимназиален етап

Срок: 08-10.10. 2025 г.

1.3 Текущи проверки

1.3.1 Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни учебни занятия.

Срок: м. октомври 2025 г. и м. февруари 2026 г.

1.3.2 Проверка на изпълнението на воденето на задължителната училищна документация по Наредба №8 за информацията и документите на МОН.

Срок: м. октомври 2025 г. и м. март, юни 2026 г.

1.3.3 Проверка на декларации от писмено изразеното желание на родителите за участие на децата им в групите за ЦДО.

Срок: 25.09.2025 г.

1.3.4 Контрол върху работата с изявените ученици.

Срок: 04.12.2025 г. и 07.04. 2026 г.

1.3.5 Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите и учителите на групи за ЦДО.

Срок: м.17-19.11. 2025 г. и 11-13.02.2026 г.

1.3.6 Контрол по подготовка и провеждане на НВО-IV и VII клас

**Срок: 28.05. -03.06.2026 г. – IV клас
16.06 - 19.06.2026 г. – VII клас**

1.3.7 Проверка върху провеждането и оценяването на класни работи на учениците по български език, математика .

**Срок: м. декември 2025 – януари 2026 г. и
м. май - юни 2026 г.**

1.3.8 Проверка на учебни часове на новоназначени и млади учители.

Срок: м. ноември 2025г. и м. март 2026 г.

1.3.9 Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часовете по клас; разширена подготовка и допълнителна подготовка в I, II,III, IV ,V,VI и VII клас

**Срок: м. октомври, м. ноември, м. декември 2025 г. и
м. февруари, м. март 2026 г.**

1.3.10 Проверка на организацията на УВР чрез посещения на учебни часове по общообразователна подготовка.

**Срок: м. октомври - декември 2025 г.
м. февруари - май 2026 г. - по график**

1.3.11 Проверка на организацията на работа и посещаемост в групите за ЦОУД.

Срок: октомври 2025 г. - април 2026 г. - по график

1.3.12 Проверка на организацията на работа и посещаемост в групите за Занимания по интереси по Наредбата за приобщаващо образование.

Срок: ноември 2025 г. ; април 2026г. - по график

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

Срок: при подготовка и провеждането им

1.3.14 Контрол върху провеждането и резултатите от общински и областен кръг на олимпиади и състезания.

**Срок: м. февруари- 2026 г.
м. април – 2026 г.**

1.3.15 Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, срещи с отделни родители и родителски активи. Срещи с родители на деца от ромски произход.

Срок: при провеждане

1.3.16 Контрол на дейността с факторите от социалната среда, извънучилищни звена и специализираните органи.

Срок: м. март 2026 г.

1.3.17 Контрол на дейността на методическите обединения и предметни комисии.

Срок: м. ноември 2025 г. и април 2026 г.

1.3.18 Контрол за хигиенните условия за хранене на учениците, посещаващи групи за ЦОУД.

**Срок: ноември 2025 г.
март 2026г.**

1.3.19 Проверка на качеството и количеството на храната в училищния стол.

**Срок: декември 2025г.
април 2026г.**

2. Административен контрол

2.1 Проверка на електронните дневници на класа и групите за ЦДО.

Срок : последната седмица на изтичащия месец

2.1.1 Проверка на плановете на класните ръководители.

Срок: 24.09. 2025г.

2.1.2 Проверка на плановете и документацията водени от педагогическия съветник.

Срок: 04.12. 2025 и 11.03.2026 г.

2.1.3 Проверка на планове на методическите обединения и предметни комисии и водената от тях документация.

Срок: 24.10.2025 г. и 17.06.2026г.

2.1.4 Проверка на планове и документацията на постоянните комисии.

Срок: 17.10. 2025 г.

2.1.5 Проверка на воденето на книгата за протоколи от заседанията на педагогическия съвет.

Срок: до петнадесет дни след провеждане на заседание на ПС

2.1.6 Проверка на протоколите от проведените поправителни изпити.

Срок: 05.09. 2025 г. и 09.07.2026 г.

2.1.8 Проверка на воденето на летописната книга.

Срок: 06.10. 2025 г.

2.1.9 Проверка на издадените документи за завършен клас и степен на образование.

Срок: при подписването им

2.2 Проверка на другата документация

2.2.1 Входящ и изходящ дневник.

Срок: 07.11.2025 г. и 12.03.2026г.

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

Срок: до 12.09.2025 г.

2.2.3 Книга за инструктаж на работното място.

Срок: до 25.09.2025г.

2.2.4 Книга за периодичен инструктаж.

Срок: 25.09.2025г.

2.2.5 Инвентарна книга.

Срок: м. ноември 2025 г. и м. април 2026г.

2.2.7 Отчетни счетоводни форми.

Срок: всеки месец

2.2.8 Състоянието на личните дела на работещите в училището.

Срок: 10.10.2025 г.

2.2.9 Лекторска книга.

Срок: до 05 число на следващия месец

2.2.10 Книга за регистриране на даренията.

Срок: 10.12.2025 г.

2.2.11 Ведомост за заплати.

Срок: Всеки месец

2.2.12 Изготвяне поименно разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието му с другата документация.

Срок: при настъпила промяна.

2.3 Проверка на социално-битовата и стопанската дейност

2.3.1 Дейността на административния и помощен персонал.

Срок: 21.10. 2025 г. ; 24.02.2026 г.

2.3.2 Опазването на материалната база.

Срок: 15.12. 2025 г.; 15.03.2026 г.

2.3.4 Спазване изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана от учениците и училищния персонал.

Срок: 05.12.2025 г. и 07.03.2026 г.

2.3.5 Спазване и изпълнение на плана за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.

Срок: 10.11.2025 г.; 22.04.2026г.

2.3.6 Дейността на заместник-директорите.

**Срок: 23.11.2025 г.;
23.04.2026 г.**

2.3.7 Дейността на медицинското лице и медицинското обслужване в училището.

**Срок: до 17.10.2025г.
до 24.01.2026 г.**

2.4 Проверки по спазването на:

2.4.1 Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията на трудовата дисциплина.

**Срок: 21.11.2025г.
13.05.2026 г.**

2.4.2 Графика за дежурството. **Срок: до 25.11.2025 г.
до 24.02.2026 г.**

2.4.3 Графика за времетраенето на учебните часове.
**Срок: 20.10.2025 г.
27.02.2026 г.**

2.4.4 Графика за приемни дни и консултации.
**Срок: 22.11. 2025 г.
18.03. 2026 г.**

2.4.5 Графика на учебния процес.
Срок: 23.10. 2025 г.

2.4.6 Графика за провеждане на ДП.

Срок: 18-21.11.2025 г.
16-20.03.2026 г.

2.5
МОН

Проверки по изпълнението на препоръките дадени от експертите в РУО на

ДИРЕКТОР:



/Румен Сидеров/

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:

/Румен Сидеров/



П Л А Н

ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/ 2026 ГОДИНА

М. ОКТОМВРИ 2025 година

1. Приемане спортния календар на училището.
2. Резултати от тестовите проверки – входно ниво.
3. Резултати от тематична проверка:
 - спазване изискванията на Наредбата за информацията и документите за системата на народната просвета;
 - електронен дневник за група, подготвителна група;
 - електронен дневник на група при целодневна организация на УП;
 - електронен дневник за I клас;
 - електронен дневник за II – IV клас;
 - електронен дневник за V – VII клас;
5. Избор на училищна комисия за изработване Програмата от дейности за привличане на ученици за учебната 2026/2027 година
6. Състояние на групите с ЦОУД в началото на учебната 2025/2026 година

М. ДЕКЕМВРИ 2025 година

1. Резултати от работата на училищната библиотека и мерки за подобряване дейността ѝ.
2. Информация за здравословното състояние на учениците от училището.
3. Изпълнение Правилника за дейността на училището – Права и задължения на учениците - добри прояви и нарушения.
4. Приемане на Програма от дейности за популяризиране името, успехите и авторитета на училището, с цел привличане на ученици за учебната 2026/2027 година

М. ФЕВРУАРИ 2026 година

1. Отчет за резултатите от учебно-възпитателната работа през първия срок и на дейността на постоянните комисии и методически обединения.
2. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.
3. Определяне начина за приемане на първокласници и петокласници, с цел ангажирането на целия педагогически екип в приема и преди всичко на учителите, които ще преподават в първи и пети клас.

М. АПРИЛ 2026 година

1. Резултати от тематична проверка: „Оценяване постиженията на учениците по Наредбата за оценяване резултатите на учениците от обучението
2. Резултати от проверки на уроци по общообразователна и разширена подготовка - I - VII клас.
3. Резултати на наши ученици на общински и областен кръг на олимпиадите
4. Резултати от тематична проверка: „Консултации с ученици и родители“

М. МАЙ 2026 година

1. Приемане план за приключване на учебната 2025/2026 година и подготовка за новата 2026/2027г.
2. Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.
3. Номиниране и определяне на ученика-носител на „Ботева награда“.
4. Приемане на УУП за I-VII клас за учебната 2026/2027 година.
5. Определяне на спортовете за часовете по Спортни дейности в I, II, III, IV, V, VI и VII клас за учебната 2026/2027г.

М. ЮЛИ 2026 година

1. Анализ на резултатите от външно оценяване на IV и VII клас.
2. Отчет за резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната 2025/2026 г. и на дейността на постоянните комисии и методически обединения.
3. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през учебната година.
4. Отчет за работата в групите с ЦОУД.
5. Отчет за работата на методическите обединения – докладват председателите на методическите обединения.
6. Отчет за резултатите от работата на групите за Занимания по интереси
7. Приемане резултатите от поправителните изпити – юнска сесия.
8. Определяне на формите на обучение за учебната 2026/2027 година.
9. Определяне групите за разширена и допълнителна подготовка I-VII клас през учебната 2025/2026година.
10. Определяне на класните ръководители, индивидуалната преподавателска натовареност на учителите за учебната 2025/2026 година.
- 11.Избор на комисия за диференцирано заплащане.

М. СЕПТЕМВРИ 2026 година

1. Избор на секретар за учебната 2026/2027 година.
2. Приемане на вариант на организация на учебната дейност.
3. Избор на училищни комисии и методически обединения за учебната 2026/2027 година.
4. Приемане на годишния план на училището.
5. Приемане на Правилник за дейността на училището
6. Приемане на Правилник за безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
- 7.Запознаване с плана за контролната дейност на директора.



Утвърждавам!

Директор:

(Румен Сидеров)



План

за контролната дейност

на заместник – директора по учебна дейност

учебна 2025 / 2026 г.

Планът е изготвен на основание разпоредбата на чл. 260 от ЗПУО, чл. 34 от Наредба № 15 / 22. 07. 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и длъжностната характеристика на ЗДУД.

1. Задачи на контролната дейност:

- 2.1. Подпомагане на директора за подобряване ефективността на работа на училището във връзка с управлението на човешките ресурси и постиганите от тях резултати;
- 2.2. Осигуряване на максимално съответствие с нормативните разпоредби, засягащи дейността на педагогическите специалисти;
- 2.3. Създаване на условия за повишаване на активността на учениците в УД;
- 2.4. Спазване на Правилника за дейността на училището и трудовата дисциплина;

2. Цел на контролната дейност

- 2.1. Осигуряване спазването на изискванията на нормативните документи в системата на средното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището.
- 2.2. Участие в процеса на подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и постигане на ДОС.
- 2.3. Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в образованието.
- 2.4. Постигане на ДОС и реализация на учебните планове и програми съгласно съществуващите нормативни актове.

3. Обект на контролната дейност:

3. 1. Обект на контролната дейност на ЗДУД са педагогическите специалисти.
3. 2. Учебната, педагогическата и организационната дейност на педагогическите специалисти от прогимназиалния етап.
3. 3. Резултатите от учебната дейност на учениците от прогимназиалния етап.
- 3.4. Организирането и провеждането на НВО.
- 3.5. Изпълнението на Програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
- 3.6. Организирането и координирането на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училище.
- 3.7. Дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепа за личностно развитие на учениците в училище.
3. 8. Учебна и училищна документация.

4. Методи на контролната дейност:

1. Наблюдение в учебните часове.
- 4.2. Проучване и анализ на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в училище.
- 4.3.1. Провеждане на контролни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учители и ученици.

5. Форми на контрол:

Педагогически проверки

1. Превантивни проверки

- 1.1. Провеждане на разговори с новоназначени педагогически специалисти по проблемите на обучението и възпитанието на учениците с цел по – бързата им адаптация в училищната общност.

Срок: м. септември 2024 г.

- 1.2. Проверка на входното равнище на учениците по отделните учебни предмети в прогимназиалния етап.

Срок: м. октомври 2024 г.

1.3. Посещение в часове на петокласници.

Срок: м. октомври и ноември 2025 г.

1.4.Посещение на учебни часове на новоназначени и млади учители.

Срок: м. октомври и ноември 2025 г.

1. 5. Провеждане на разговори с председателите на МО от прогимназиалния етап и главните учители за проблеми, свързани с методиката преподаването, формите на оценяване и др.

Срок: м. ноември 2025 г.

м. март 2026 г.

1.5. Проверка на изходното равнище на учениците по отделните учебни предмети в прогимназиалния етап.

Срок: м. юни 2026 г.

2. Текущи проверки

2. 1. Проверка на писмени работи 5. – 7. клас

Срок : м. декември 2025 г.;

м. май 2026 г.;

2. 2. Проверка на планирането и организацията на учебния час на педагогическите специалисти от ООП и РП.

Срок: по предварителен график

2. 3. Проверка на планирането и организацията на учебния час на учителите от ИУЧ.

Срок: по предварителен график

2. 4. Проверка на планирането и организацията на учебния час на учителите в ЧК.

Срок: по предварителен график.

2.5. Проверка на планирането и организацията на учебния час на учителите в ЧК по БДП.

Срок: по предварителен график.

2. 6. Проверка ритмичността на оценка на знанията и уменията на учениците съгласно Наредба № 11 / 01. 09. 2016 г.

Срок: последната седмица на месеца

2. 7. Спазване на изискванията на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. 7. 1 контрол на резултатите от входно и изходно равнище на учениците по учебни предмети за установяване на степента на постигнатите резултати в училищното обучение при завършване на учебната година.

2. 7. 2. съпоставяне на резултатите от НВО.

2. 7. 3. проверка на наличие на изпитни материали и правила за оценяване по учебни предмети и съответствието им с изискванията , определени в Наредба № 11 / 01. 09. 2016 г.

2. 8. Спазване на изискванията на ДОС за прилагане на целодневната организация на учебния ден в прогимназиален етап.

2. 8. 1. прилагане на целодневната организация на учебния ден в прогимназиален етап.

2. 9. Проверка на провеждането на допълнителна работа с учениците съобразно Графика за консултации.

Срок: м. декември 2025 г.;

м. февруари 2026 г.; м. април 2026 г.

3. Административни проверки

3. 2. Контрол върху обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение от 5. – 7. клас

Срок: м. септември 2025 г.;

3.3. Проверка на отсъствията на учениците от 5. – 7. клас в електронен дневник и документите за извинение на отсъствията.

Срок: м. декември 2025 г.

м. април 2026 г.

3. 4. Проверка на спазването и изпълнението на учебните планове и програми.

Срок: при посещение в часовете.

3. 5. 1. Контрол по спазване на трудовата дисциплина от педагогическите специалисти относно времетраенето на учебните часове.

Срок: периодичен, при посещение в часовете.

3. 5. 2. Контрол на дейностите по превенция на тормоза и насилието.

Срок : постоянен

3. 5. 3. Контрол на посещаемостта на учениците в учебните часове.

Срок : постоянен

3. 5. 4. Контрол относно информиране на родителите от класните ръководители във връзка с предстоящо налагане на санкция на учениците

Срок : постоянен

3.6. Проверка на наложените наказания на учениците в съответствие с нормативните документи и отразяването им в задължителната документация.

Срок : постоянен

3.7. Проверка на спазването на Седмичното разписание.

Срок: ежедневно

3.8. Проверка на спазване Графика за дежурство и изпълнението на задълженията на дежурните учители.

Срок: ежеседмично

3.9. Проверка на спазване Графика за дежурство на учители в училищния автобус.

Срок : постоянен

3.10. Проверка на документацията, свързана с провеждане на поправителни изпити, и изпити в СФО на учениците.

Срок : м. септември 2025 г.

м. юни, септември 2026 г.

4. Проверки по задължителната документация

4. 1. Проверка на Регистрационната книга за издадени удостоверения за завършено основно образование.

Срок : м. юни, септември 2026 г.; текущ при запитване от РУО

5. Отчет на контролната дейност

Всички извършени проверки се отразяват в Книга за контролната дейност.

Изготвените констатиращи протоколи се поставят в отделен класъор и са неделима част от Книгата за контролна дейност.

Дейностите и мерките по Плана подлежат на актуализация при възникнала необходимост, както и при промяна на действащите политики и нормативни документи на МОН.

Изготвил : Андон Граматиков, 

Заместник – директор по учебната дейност



Утвърждавам:
Директор: Р. Сидеров



ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият план за контролната дейност е изготвен и съобразен с Наредба №15/22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

I. Цел на контролната дейност

Прилагане и изпълнение на държавните изисквания

II. Обект на контролната дейност

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

III. Методи на контролната дейност

1. Наблюдения в часовете.
2. Проучване и анализ на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в училището.
3. Провеждане на контролни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците.

IV. Форми на контрол

А Педагогически

1. Превантивни проверки

- 1.1. Провеждане на разговори с учители .

Срок: ежесмесечно

- 1.2. Провеждане на разговори и срещи с родители.

Срок: по график

- 1.3. Провеждане на разговори с методически объединения по предмета за проблеми, свързани с преподаването, учебници, форми на оценяване и др.

Срок: октомври 2025 г.
април 2026

- 1.4. Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от учебно възпитателната работа и изработване на анализ на резултатите.

Срок: до 30.10.2025 г.

3.5. Проверка на извършеното замерване на физическа дееспособност на учениците от 1-4 клас и нанасянето на резултатите от нея като оценки входно равнище в ел. дневник.

Срок: 15 ноември 2025 г.

4. Тематични проверки

4.1. Организация и провеждане на часовете по Математика.

*Срок: декември 2025,
март 2026 г.*

4.2. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението и гражданска защита.

Срок: март 2026 г.

4.3. Пробен изпит по БЕЛ и Математика формат НВО в четвърти клас .

Срок: до 10.05.2026 г.

4.4. Контрол върху организацията и провеждането на НВО 4 и 7 клас

*Срок: май 2026 г.
юни 2026 г.*

Б Административен

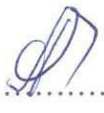
1. Контрол върху обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
2. Проверки по спазване и изпълнението на седмичното разписание.
3. Проверки по спазване на училищния правилник.
4. Проверки по спазването на организацията на учебния процес.
5. Проверки на спазването на графика за времетраене на учебните часове.
6. Проверки по спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на длъжностните характеристики.
7. Проверки на спазването на графика за дежурство и на спазване и изпълнение задълженията на дежурния учител.
8. Проверки на спазването на графика на часовете на учителите, работещи по Наредба за приобщаващо образование – Групи по интереси
9. Проверка и контрол на документите и организацията на екскурзии и зелени училища.
10. Проверка на изпълнението на графика за консултации.
11. Проверка на планове на класния ръководител за час на класа.

Настоящият План за контролната дейност на заместник – директора по учебната дейност е

утвърден със Заповед № РД-09-720/09.09.2025 г. на директора на Трето основно училище

„Христо Ботев“, гр. Сандански след Решение № 44 г. на Педагогическия съвет, взето с

Протокол № 14/09.09.2025 г.

Изготвил : Светлана Панчева,

Заместник – директор по учебната дейност