

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”
4647, с.Кръстава, общ.Велинград, обл.Пазарджик
e-mail: 1301628@edu.mon.bg,



Утвърждавам:.....

Директор: /Муса Бирков/

ГОДИШЕН ПЛАН

за учебната 2023/ 2024 г.

Обсъден и приет на заседание на ПС с Протокол № 15 / 05 .09.2023 г. и утвърден със заповед №
349 / 05 .09.2023 г.

Съдържание на годишния план на училището

Раздел I

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел II

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО
2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО
3. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО
4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел III – ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО

1. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕБНО ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
2. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН ЗА ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ
3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА – ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ, УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО, РОДИТЕЛИ, БИЗНЕС СРЕДИ И КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ
4. КОМИСИИ

РАЗДЕЛ I – АНАЛИЗ ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на ОБУ „Васил Левски”, с.Кръстава през учебната 2022/2023 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучаваха 17 деца и 152 ученици дневна форма на обучение, разпределени в 10 паралелки, обучавани от 22,5 учители, от които 6-учители в ГЦОУД. Средната пълняемост на паралелките е 16 ученици, което е предпоставка за добра ефективност на материалните разходи на училището. Голяма част от учителите имат придобит клас квалификация. В ОБУ „Васил Левски”, с.Кръстава част от преподавателите работиха по проекти:

Заниманията по интереси и по проект BG05M2OP001-5.001-0001 „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“

Училището участва в няколко национални програми:

- „Училищен плод“ и „Училищно мляко“ към ДФЗ.

Постигнати бяха успехи по следните направления:

✓ Постигнати добри резултати на НВО

Всеки член от колектива индивидуално и в методически обединения насочваше вниманието си към:

- ❖ Усъвършенстване структурата на урока, съгласно най-новите изисквания.
- ❖ Намаляване движението на учениците и засилване на интереса им към УВП.
- ❖ Осъществяване и усъвършенстване на връзката учител- ученик- родител.
- ❖ Оптимизиране на учебния процес за трайно овладяване и осмисляне на преподаваните знания.
- ❖ Изграждане на необходимите умения и навици за качествен учебен труд чрез засилване на индивидуалната и диференцирана работа с учениците.

В резултат на създадената добра организация през учебната година и в края осезателно се почувстваха следните промени:

- ❖ Повишаване активността на учениците в хода на урока
- ❖ Подобряване на взаимоотношенията между учениците в клас.

Методическите обединения и постоянните комисии са формирани и работят добре.

Основна задача пред педагогическия колектив е запазване и подобряване качеството на образователната и възпитателната дейност и задоволяването на индивидуалните потребности на учениците.

Силни страни:

1. Добро равнище на получените знания и изградените умения, съобразено с държавните образователни стандарти;
2. Стремез към повишаване квалификацията на учителите;

-
3. Добра система на планиране на учебно-възпитателната работа;
 4. Развитие на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство с цел положителна промяна в отношението към институцията училище;
 5. Непрекъснато обогатяване на материалната база;
 6. Добри условия за целодневна организация на обучението на учениците от 1-7 клас;
 7. Добра тенденция е недопускането на свободни часове при отсъствие на учители.

Слаби страни:

1. Недостатъчна мотивация на учениците за учебен труд
2. Липса на логическо мислене и въображение на по-голяма част от учениците по всички учебни предмети
3. Недостатъчна заинтересованост от страна на повечето родители към УВП

Необходимо е:

1. Да се прилага гъвкав подход при работа с проблемни ученици за намаляване броя на слабите оценки и на неизвинените отсъствия.
2. Работа с талантиливи и изоставащи ученици.
3. Постоянен и ефективен контрол, относно спазване на всички правилници, като: правилника за вътрешен трудов ред, правилника за дейността на училището и други.
4. Непрекъснато обогатяване на материалната база.
5. Добри условия за целодневна организация на обучението I-VII клас.
6. Да се усъвършенства системата за квалификация на учителите.
7. Да се прилагат интерактивни методи в учебната работа.
8. Да се повиши възискателността по опазване на училищното имущество.
9. Да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот.

РАЗДЕЛ II- СТРАТЕГИИ, ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023г.

Новата учебна година започна съгласно ЗПУО и нормативните документи на МОН.

Учителския колектив на училището има всички възможности да решава проблемите, възникнали пред училището, да работи и много по-добре, с по-голяма мотивация за постигане на по-добри резултати в УВП чрез:

- ❖ Продължаване работата по усъвършенстване структурата на урока.

-
- ❖ Прилагане на единни педагогически изисквания при проверка и оценка на знанията, съгласно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците
 - ❖ Подобряване на връзката учител- ученик- родител.
 - ❖ Подобряване и разширяване на МТБ.

Имайки предвид горе посочените положителни и отрицателни страни, дейността на целия педагогически екип ще трябва да бъде насочена към следната:

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

- ❖ Възпитание и висококачествено обучение, гарантирано от квалифицирани преподаватели и реализирано според държавните образователни изисквания
- ❖ Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация.
- ❖ Създаване на умения за продължаващо учене през целия живот.
- ❖ Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Да продължи да се усъвършенстват професионалните умения на педагогическия екип, като квалификации и авторитет на педагогически кадри, които служат като привлекателен център за увеличаване броя на учениците в училище.

3. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВНА ЦЕЛ:

Издигане авторитета на училището чрез модернизиране на УВП и повишаване квалификацията на педагогическия екип в синхрон със съвременните изисквания.

- ❖ Повишаване качеството на УВП за развитие на училището като обединено училище
- ❖ Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби – придобиване на широка обща култура.
- ❖ Ефективно взаимодействие с родителите за запазване броя на учениците в групите и паралелките . Свеждане до минимум на отпадналите от училище ученици.

Взаимодействие учители - родители с цел минимизиране броя на отсъствията по уважителни и неуважителни причини.

- ❖ Да се продължи изграждането и модернизирането на учебната база за постигане на заложените приоритети
- ❖ Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата, учениците, учителите и служителите в училище
- ❖ Разширяване и обогатяване на МТБ – предпоставка за конкурентноспособна подготовка и успешна реализация на завършващите VII, X клас ученици.
- ❖ Ефективност в обучението по предмети.
- ❖ Повишаване квалификацията на учителите и създаване на условия за кариерно развитие.
- ❖ Подобряване и разширяване на взаимодействието с родители.

4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- ❖ Създаване на ред и стабилност в името на по-доброто и по-качествено образование.
- ❖ Подобряване качеството на обучението по всички учебни предмети.
- ❖ Усъвършенстване на работата с изявените и изоставащите ученици, като предпоставка за индивидуалното им развитие.
- ❖ Създаване на условия за обучение в училището чрез засилена подготовка и овладяване на добри знания по предметните дисциплини .
- ❖ Подобряване качеството на възпитателната работа на класните ръководители и възпитатели и преподаватели.

5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- ❖ Подобряване на вътрешно-училищната квалификационна и методическа дейност.
- ❖ Повишаване качеството на педагогическия и административен контрол.
- ❖ Подобряване на дисциплината сред учениците.
- ❖ Мотивация на учениците за учене.
- ❖ Повишаване компетенциите на учителите за провеждане на дистанционно обучение; Обхващане на всички деца, подлежащи на задължително обучение

РАЗДЕЛ III - ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО

1. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

График на дейности през учебната 2023/2024 година

м. септември 2023 година

1. Изготвяне на учебния план на училището. Разпределение на учебните часове за ЗП, ИУЧ и ФУЧ. Определяне на класните ръководители.

2. Изготвяне на годишни тематични разпределения и на плановете на класните ръководители.

Срок: 13.09.2023г.

3. Изработване на седмичното разписание, график за дежурството на учителите и график за целодневна организация на учебния ден.

Срок: до 11.09.2023г.

4. Изготвяне и утвърждаване на Списък-Образец №1 за учебната 2023/2024 година.

Срок: 14.09.2023г.

5. Изготвяне на учебните програми за ИУЧ и ФУЧ.

Срок: до 11.09.2023г.

5. Откриване на новата учебна година съобразно насоките за организация на учебния процес . 15.09.2023 г.;

6. Патронен празник на училището – 19.02.2023 г.(неучебен ден)

7. Изготвяне на график за родителски срещи.

8. Заверка бележници и лични карти и получаването им срещу подпис на ученика.

9. Утвърждаване на график за контролните, класните работи и писмените изпитвания.

Срок: 29.09.2023г.

10. Утвърждаване на график за консултации на учителите по всички учебни предмети.

Срок: 14.09.2023 г.

11. Да се установи входното ниво на учениците по всички предмети, като се използват подходящи за всеки предмет форми и методи за проверка на знанията и уменията.

Срок: до 05.10.2023 г.

Отг.: всички учители

12. Заседание на педагогическия съвет приемане на плановете на постоянни УК и МО; Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от учебно – възпитателната дейност

м. Октомври 2023 година

1. Провеждане на родителски срещи – до 20.10.2023 г.;

2. Подаване на документи за стипендии от учениците пред комисия, назначена със заповед на директора;

3. Заседание на педагогическия съвет – запознаване с новите нормативни документи;

4. Проверка на задължителната училищна документация;

5. Статистически справки, информации;

6. Организиране на квалификационни форми за учители – след анкета за участие, със съдействие на УН;

отг.: директора

м. ноември 2023 година

-
1. Честване Деня на Народните будители - 29.10.2023 г.
 2. Квалификация на учителите по различни тематични направления;
 3. Изготвяне на обобщена заявка за задължителната училищна документация за края на учебната 2023/2024 година;
 4. Заседание на педагогическия съвет;
 5. Отчитане на здравословното състояние на учениците и ученическото хранене;
 6. Тематична проверка – работа с документация, класни ръководители, спазване на учебната програма, ред и дисциплина;
 7. Общочулищно занятие по училищния план за бедствия при БАК и пожари
 8. Есенна ваканция – м.10.2023 г. – м.11.2023 г. вкл. – есенна
 9. Информация за прибиране и задържане на учениците подлежащи на задължително обучение.

м. декември 2023 година

1. Тематичен ПС; Обсъждане нивото за усвояване на компетентности на учениците по различните учебни предмети. Ритмичност на изпитванията.
2. Изготвяне на предложения за държавен план-прием за учебната 2024/2025 г.
3. Провеждане на класни и контролни работи по график;
4. Изяви на ученици, посветени на Коледа.
5. Провеждане на коледни тържества-23.12.2023.(неучебен ден)
6. Коледна ваканция –24.12.2023г. – 03.01.2024 г. вкл. – коледна
7. Организиране и провеждане на олимпиади - училищен кръг.

м. януари 2024 година

1. Заседание на педагогическия съвет;
2. Изготвяне на седмично разписание за II учебен срок;
3. Организиране и провеждане на олимпиади - училищен кръг.

м. февруари 2024 година

1. Изготвяне на график за класни и контролни работи през втори учебен срок;
2. Изготвяне на справка до РУО на МОН за брой отпаднали ученици и анализ на причините в края на първия учебен срок;
3. Заседание на педагогическия съвет – информация за резултатите от учебно-възпитателната работа за I-ви учебен срок;
4. Провеждане на родителски срещи;
5. Изготвяне на справка за необходимите безплатни учебници;
6. Отбелязване годишнина от смъртта на Васил Левски;
7. Изготвяне на списъци с предложения за отбори за различните видове спортове;

8. Междусрочна ваканция. – 01.02.2024 г.

м. март 2024 година

1. Тържествено отбелязване на Националния празник -3 март
2. Провеждане на мартенски тържества за Баба Марта, Деня на жената (8 март) и Първа пролет (22 март);
3. Заседание на педагогическия съвет
4. Обсъждане дейността в групите за ЦОУД.

м. април 2024 година

1. Пролетна ваканция –01.04.2024 г. – 11.04.2024 г. вкл. – пролетна за I – X клас
2. Провеждане на родителски срещи;
3. Определяне на комисии, квестори и оценители за организация на външното оценяване за 4 клас 7 и 10 клас.
4. Провеждане на празник на буквите;
5. Изготвяне на заявка за ЗУД;
6. Подготовка на план за приключване на учебната година и подготовка на новата.
7. Заседание на педагогическия съвет – «Готовност на учениците от 4,7 и 10, клас за НВО ».

м. май 2024 година

1. Провеждане на родителски срещи.
2. Издаване на служебни бележки за допускане до НВО, изготвяне справки за учениците, които не са допуснати до НВО;
3. Организиране и провеждане на НВО;
4. Организиране и провеждане на Националното външно оценяване за IV клас
5. Провеждане на класни работи;
6. Отбелязване Деня на Европа - 9 май и деня на ученическото самоуправление;
7. Изготвяне на справка за необходимите безплатни учебници за 2024/2025 година;
8. Заседание на педагогическия съвет «Готовност на учениците от VII и X за НВО»;
9. Честване на 24 май – празник на славянската писменост и българската просвета и култура;
10. Изпращане на Випуск 2024 г.

м. юни 2024 година

1. Организиране и провеждане на Националното външно оценяване за VII и X клас
2. Заседания на педагогическия съвет;
3. Редовна поправителна сесия за 5-6 клас;
4. Раздаване удостоверения за завършен I-ви клас;
5. Раздаване удостоверения за II и III клас и за завършен начален етап на основно образование (IV клас);

-
6. Раздаване на бележници за завършен V – VI клас и свидетелства за завършено основно образование – VII клас;
 7. Раздаване на удостоверения за завършено първа степен на средно образование;
 8. Изготвяне на справка за отпадналите ученици и анализ на причините;
 9. Тържествено закриване на учебната година.

м. юли 2024 година

1. Изготвяне на отчетен доклад за учебната 2023/2024 година;
2. Провеждане на заседание на педагогическия съвет – анализ на учебно-възпитателната работа за учебната 2023/2024 година и приемане на решения за необходимите изменения в организацията, съдържанието и технологията на обучение за следващата учебна година;
3. Обсъждане на учебните планове за учебната 2024/2025 година;
4. Изработване на проект на Списък - образец №1 за 2024/2025 учебна година;
5. Молби за отпуски
6. Изпращане в РУО доклад – анализ за резултатите от учебната 2023/2024 г.
7. Приемане и записване на ученици за следващата учебна година

м. септември 2024 година

1. Провеждане на съвещания с директора и учителите по предмети по график на РУО на МОН
2. Провеждане на септемврийска поправителна сесия. Определяне на реда и условията и изготвяне на заповеди за ученици, явяващи се на поправителни и приравнителни изпити – до 10.09.2024 г.;
3. Осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебната 2024/2025 година – до 10.09.2024 г.;
4. Провеждане на заседания ПС - срок 01.09. – 30.09.2023г.
5. Утвърждаване на училищния учебен план; актуализация на стратегия за развитие на училището, разпределение на учебните часове, седмично разписание до 10.09.2023 г.

6. Изпращане на сведения за приетите първокласници до общинската администрация.

Актуализация в движението на учениците, педагогическия и на непедагогическия персонал –

7. Определяне на групите по ИУЧ и ФУЧ;
8. Изготвяне на учебни програми по ИУЧ и ФУЧ;

2. ДА СЕ ОРГАНИЗИРАТ СЛЕДНИТЕ ЧЕСТВАНИЯ

Чрез разнообразни инициативи да бъдат отбелязвани бележити дати от българската история и празници свързани с националните традиции и обичаи, като:

- Тържествено откриване на новата учебна година – 15.09.2023 година – в двора на училището;-Отг. Директор и учителите на първи и четвърти клас.
- Ден на независимостта на България –22.09.2023- национален празник;
- Ден на народните будители-01.11.2023; Отг.Н.Ловчали,С.Узунова
- Коледни тържества;Хатидже Бошнак,Рахим Енгяк,Фериде Кандьова,Джемал Еюпов.К.Чаушева,М.Узунов.

-Патронен празник –19.02.2024 г-НЕУЧЕБЕН ДЕН.;

Отг. Р.Енгяк-докладчик ,Д.Еюпов,
С.Узунова,Е.ЕЮПОВ

-3^{ти} март - ден на Освобождението на България; Отг. Х.Бошнакова-докладчик,Р.Енгяк,
С.Узунова,Х.Чолак
К.Чаушева,М.Узунов.

Художествени изложби организирани от учителя по ИИ.

-Новогодишни картички: Срок:23.12.2023г.
Отг.уч.по рисуване

-Тематични рисунки за В.Левски Срок:16.02.2024г.
Отг.уч.по рисуване

-ЧБМ-мартеници и картички Срок:22.02.2024г.
Отг.уч.по ТТ

-Рисунки на асфалт Срок:м.Май-2024г.
Отг.уч.І-IV кл.

24.05.2024 – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост;
Отг.Ю.Съртев-докладчик ,А.Еюпова , К.Чаушева.

Първи юни-ден на детето. Отг.кл.р-ли

Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България; Състезания:,футбол
тенис на маса лека атлетика.

Закриване на учебната 2023/2024 година;

Провеждане на олимпиади, състезания, конкурси, изложби и екскурзии

4.Организиране на изложби

Фотоизложба за Деня на народните будители /фойето на училището/.

отг. кл. ръководители

срок:31.10.2023 г.

3-март-”Освобождението на България”

отг. кл. ръководители срок:м.03.2024 г.

Ученическият съвет

5.Провеждане на състезания

/Състезанията се провеждат съгласно График за провеждане на националните
състезания в средните училища през 2023/2024 година/

Училищно състезание лека атлетика и футбол.

отг.учителите по ФВС

Р.Енгяк и А.Еюпова

срок:м. Март-Април 2024 г.

ЕКСКУРЗИИ:

При провеждането на спортно-състезателните и туристическите дейности да се спазват установените единни правила, норми и изисквания. Целта на спортно-туристическата дейност е подпомагане на общото развитие на подрастващия организъм и развитие на физическите умения и качества, както и развитие на умения за работа в екип, чувство за колективизъм, приобщаване към традициите на училището и училищния живот.

2.1 Здравното възпитание да бъде насочено към проблемите на хигиената, СПИН, наркомания, алкохол и тютюнопушене.

Срок постоянен отг.: Класни р-ли, ПС

2.2 Професионалното ориентиране да се извършва системно и целенасочено с оглед подготовката на учениците за самостоятелен професионален път.

Срок постоянен отг.: Класни р-ли

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА - УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО, РОДИТЕЛИ, БИЗНЕС СРЕДИ И КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ:

3.1 Издигане ролята на УН (училищното настоятелство) в управлението на училището

отг.: Директор, Председател на УН

3.2 Продължаване на деловите отношения на училището с фирми на територията на с.Кръстава и съставните селища с цел оказване на помощ по обогатяване на МБ.

отг.: ПД, Председател на УН

3.3 Продължаване на съвместната дейност с читалищата, музея и художествената галерия в гр. Велинград с цел историческо и естетическо възпитание на учениците

3.4 Продължаване на интеграционните връзки за обмяна на опит с училищата в гр. Пазарджик и гр. Велинград, както и с РУО Пазарджик за методическа и квалификационна помощ.

3.5 Да се проведат следните родителски срещи:

м. септември 2023 г.

Провеждане на родителски срещи.

- Родителска среща – I, V, VIII клас отг. кл. р-ли I, V, VIII клас

- Родителска среща – I-X клас - запознаване с учебните планове и Правилника за вътрешния ред. Среща с преподавателите по класове

отг.: Класните ръководители

м. октомври 2023 г.

- **Обща родителска среща на тема:** „Разглеждане на учебните годишни планове за учениците 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 класове“ - Разговор за взаимодействието между училището и семейството за установяване на единни изисквания към учениците;

- Проблеми пред училището за настоящата учебна година.

-
- Запознаване на родителите с резултатите от входните нива на учениците.
 - Текущи въпроси.

м. февруари 2024 г.

- Родителски срещи по класове

- Резултати от УВР за I-ия учебен срок

Уточняване организацията на работата по отделните учебни предмети и запознаване на родителите с изискванията за постигане на определено образователно ниво.

м. април 2024

г.

- Успех и дисциплина на учениците. Среща с преподаватели по класове.

отг. Класните ръководители

- Родителска среща с учениците от 7 и 10 клас – Подготовка за НВО .

❖ При необходимост се провеждат извънредни родителски срещи.

4. КОМИСИИ

4.1 РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ

- ❖ Провеждане на инструктаж на класните ръководители относно правата и задълженията им, произтичащи от Закона за борба с противообществените прояви

Срок: .09.2023 г. отг. Председател

- ❖ Комисията да работи по отделен план - да провежда и поддържа връзка с Общинските комисии за борба с противообществените прояви.

Срок: 12.10.2023 г. отг. Председател

- ❖ При всеки случай на противообществена проява комисията да заседава в присъствието на ученика, родителя, кл. ръководител, ПС. За предприетите мерки писмено да уведомяват родителите.

Срок: постоянен отг. Председател

4.2 РАБОТА НА КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ:

- ❖ Дейността по БД, охраната на труда и защита при природни и други бедствия да се извършва по план, изработен и приет от комисия

Срок: 15.09.2023 г. отг. Председател

- ❖ Запознаване на учениците с правилата за БД, като преподавания материал се вписва в дневника на паралелката.

Срок: по разпределение, отг. Кл. ръководители

- ❖ В началото на учебната година за всеки ученик от I и II клас съвместно с родителите да се определи най-краткия и безопасен път от дома до училището и обратно

Срок: септември- ноември отг. Кл. ръководители

- ❖ С учениците от I – V клас учителите ежедневно в края на последния час да провеждат „5 Минутка” – напомняне за БД и за поведението на улицата

Срок: постоянен отг. Преподавателите

Неразделна част от настоящия годишен план са:

1. План за дейността на Педагогическия съвет.
2. План за квалификация на педагогическите специалисти.
3. План за контролната дейност на директора

Настоящият годишен план е отворен за изменения и допълнения в тематично и организационно отношение по посока на оптимизирането му. Обсъден и приет на заседание на ПС с Протокол № 15 / 05 .09.2023 г. и утвърден със заповед № 349 / 05 .09.2023 г.

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”
4647, с.Кръстава, общ.Велинград, обл.Пазарджик
e-mail: 1301628@edu.mon.bg



Директор

(М. Бирков, подпис)

Програмна система

На подготвителните групи към училище ОБУ „Васил Левски” с. Кръстава

МИСИЯ

ПГ е място за качествено предучилищно образование и приемственост в училище.

Трябва да вярваме и очакваме, че всички деца са способни да учат играейки и ще имаме високи, но реалистични очаквания, които те ще се стремят да постигнат.

ВИЗИЯ

Детската личност център на педагогическото взаимодействие.

Концентриране усилията на педагогическия екип да работи за постигане на трайни резултати, умения за критическо мислене и компетентности.

Да се усъвършенстват професионалните умения на педагогическия екип, като се повишава неговата квалификация на

базата на колегиална взаимопомощ, загриженост и взаимно уважение.

ЦЕННОСТ

Организирана учаща среда за интегриране на деца със СОП и деца с етнически различия.

Осигуряват се условия за методическа помощ за постигане на високи резултати, на база индивидуалните особености на децата. Създава се различна организация на работа на голяма група при решаване на поставените задачи.

ГЛОБАЛНА ЦЕЛ

Осигуряване качествена подготовка на децата за постъпване в първи клас.

ПОДХОДИ И ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОТО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

ОСНОВЕН ПОДХОД – работа в екип, развиване на детската мисъл и сами да стигнат до самия изход – вид.

Индивидуалния подход към детската Личност.

Подпомагане на всяко дете да прави своя избор чрез провеждане на различни дейности с оглед на неговото цялостно развитие.

ОСНОВНА ФОРМА – /полудневна/. Основна форма на педагогическото взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича под формата на игра.

ПЛАН

**за контролната дейност на директора на ОБУ „Васил Левски“ – с. Кръстава
за учебната 2023/2024 година**

1. Анализ на контролната дейност през учебната 2022/2023 година.

През учебната 2022/2023 година контролната дейност на директора е ориентирана към подобряване състоянието на образователния процес, в т.ч. приобщаване на децата със специални образователни потребности към общата образователна среда, осигуряване на максимално добри условия за изява потенциала на учениците с изявени дарби, подпомагане на учителите и другите педагогически специалисти при работата с новата нормативна уредба, осигуряване правилното водене на документацията, провеждането на изпити в съответствие с изискванията, анализ на резултатите. Броят на извършените проверки е 73 (седемдесет и три), разпределени както следва:

- На дейността на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с организацията и провеждането на образователния процес в училището/наблюдение на урок/ – 5 проверки.
- По изпълнение на задълженията от страна на класните ръководители относно попълването и съхранението на данните в електронните дневници и ЛОД на учениците-2 проверки.
- *Посещение на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъствията* -26 проверки
- *Проверка на документацията от изпитите/приравнителни и поправителни/-6- проверки.*
- *Посещение на учениците в занимания групите по интереси и провеждане на консултации с учениците-5 проверки.*
- *Ритмичност на изпитванията -6- проверки.*
- *Изготвяне на графици за провеждане на класни и контролни работи съгласно изискванията на Наредбите за оценяване-2 проверки*
- По спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището – 3 проверки.
- По правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация от определените длъжностни лица – 3 проверки.

- Въз основа на проверките са установени типични пропуски, както следва:

- Корекциите в ЗУД не се извършват съгласно изискванията на Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- Не отразяване от някои учители в ел.дневник темата на урока за съответния час, или не отразяване като взет.
- Част от учителите не отразяват навреме отсъствията на учениците.

Предвид резултатите от контролната дейност през предходната учебна година и изведени приоритети в училищната политика, през учебната 2022/2023 година контролната дейност на директора ще се осъществява с акценти върху:

- Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти и нормативните актове в средното образование.
- Правилното водене на ЗУД.
- Планирането, организирането и провеждането на учебния процес.

Ще бъде реализирана тематична проверка на тема „Дейности за придобиване на ключови компетентности на ниво учебна програма в VI клас по ИЦ и икономика по изготвен план за проверката.

2. Цели и задачи на контролната дейност

Основна цел:

Осигуряване спазването на нормативните изисквания за системата на училищното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището. Участие в процеса на подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и постигане на максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

Задачи:

- Осъществяване на действен и ефективен **превантивен контрол**, с оглед ограничаване допускането на пропуски и нарушения.
- Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество на изпълнението на задълженията на педагогическия персонал в училището.
- Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в образователния процес.
- Анализиране на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на подходи за усъвършенстване на цялостната дейност в училището.

3. Обект и предмет на контролната дейност:

- Дейността на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с организацията и провеждането на образователния процес в училището.
- Изпълнение на задълженията от страна на учители и длъжностни лица при организиране и провеждане на изпити (държавни зрелостни, за промяна на оценката, приравнителни и др.).
- Дейността на педагогическите специалисти, работещи в училището, по оказване на обща и допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности.
- Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.
- Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация от определените длъжностни лица.

4. Методи и форми на контрол:

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.
- Проучване и проверка на документация – свързана с образователния процес (планиране на дидактическата работа на учителите, тетрадки на учениците, техни писмени или други разработки по време на обучението) и задължителните училищни документи.
- Подпомагане работата на учителите и другите педагогически специалисти при работа с новите нормативни актове и изисквания.
- Самооценка от учители и други педагогически специалисти.
- Социологически методи: анкетиране на ученици, учители, родители; беседа с ученици, учители, родители и др.

5. График на контролната дейност

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
I. Организация на образователния процес				
педагогически: текущ	анализ	анализ на резултати от входно ниво по всички предмети (главни учители).	октомври	на заседание на ПС
административен: превантивен	анкети; анализ	готовност за започване на учебната година – обезпеченост с учебници, учебни помагала на	октомври	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		учениците от VIII до X клас (класни ръководители, учители).		
педагогически: превантивен и текущ	наблюдение	планиране, организация и провеждане на задължителни, избираеми и факултативни учебни часове (учители).	октомври – май	констативен протокол
педагогически: текущ	наблюдение	наблюдение на часове в класове с новопостъпили ученици; учители с часове в първи, пети, осми и девети клас.	ноември – февруари	констативен протокол
педагогически: текущ	наблюдение; самооценка	организация на възпитателни дейности в ГЦОУД: организиран отдих и физическа активност, самоподготовка, занимания по интереси (учители, целодневна организация на учебния ден).	ноември	констативен протокол
педагогически: текущ	проучване и проверка на документация свързана с образователния процес	тетрадки, писмени работи на учениците (учители).	ноември	констативен протокол
педагогически: текущ; тематичен	наблюдение; корекция	съответствие между вписания материал в дневниците на паралелките и годишните	ноември	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		тематични разпределения на учителите (всички учители).		
педагогически: текущ	беседа; наблюдение; анкети	организация и качество на обучението в IV, и VII и X клас (по предмети, по които се провежда външно оценяване).	декември – април	констативен протокол на заседание на ПС
педагогически: текущ	беседа; наблюдение; анкети	организация и качество на обучението в X клас;	декември	констативен протокол; на заседание на ПС
педагогически: текущ	анализ	резултати от обучението по предмети след приключване на I учебен срок (всички учители).	февруари	на заседание на ПС
педагогически: тематичен	наблюдение; анкети; писмени работи	педагогическото умение на учителя за индивидуализация и диференциация на обучението.	март	констативен протокол; на заседание на ПС
педагогически: тематичен	наблюдение; анкети	ефективност на урока; прилагане на иновации, организация на електронни уроци, работа по учебни проекти.	март – април	констативен протокол
педагогически: текущ; тематичен	наблюдение; анкети	организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификационна дейност.	октомври – май	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
педагогически: текущ; тематичен	наблюдение; беседа	прилагане на дискуссионни форми на обучение, симулации, ролеви игри в урочната дейност; създадени и предоставени за ползване в училищната банка и в образователния портал практики (всички учители, председател на комисия по квалификация).	март – май	констативен протокол
педагогически: текущ	наблюдение; анализ	усъвършенстване на системата за вътрешно оценяване (всички учители).	юни	констативен протокол
педагогически	анализ; оценяване на дейността посредством измерване на резултатите	резултати от ДЗИ – майска сесия, НВО (главни учители).	юни	на заседание на ПС; доклад – анализ
педагогически	наблюдение; анализ	установяване изходящо ниво по всички предмети (главни учители).	юни	на заседание на ПС
II. Провеждане на изпити				
административен: текущ	наблюдение; коригиране	Спазване на изискванията за провеждане на изпити – комисии за организиране и провеждане на изпитите (комисии за проверка и оценка на изпитните работи на учениците).	октомври; януари, юни	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
административен: превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	организация и провеждане на НВО – комисии за организация (комисии за дежурства/комисии за проверка/техническо лице).	април – май	констативен протокол
III. Оказване на обща и допълнителна подкрепа на ученици със СОП/ученици с изявени дарби/ученици в риск/ученици с хронични заболявания				
административен: превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	организация на обучението на учениците със СОП в училището/ученици с изявени дарби/ученици в риск/ученици с хронични заболявания (учители, класни ръководители, психолог, логопед).	септември – октомври	констативен протокол
педагогически: превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	установяване входящо ниво на ученици със СОП. начално оценяване на образователните потребности и изготвяне на необходимите документи (екипи за подкрепа за личностно развитие).	октомври	констативен протокол
педагогически: текущ; тематичен	наблюдение	допълнителна работа на учители с ученици със СОП/ученици с изявени дарби/ученици в риск/ученици с хронични	ноември – март	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		заболявания (учители в класове с ученици със СОП/ученици с изявени дарби).		
педагогически:	анализ	постигнати резултати с ученици, на които е оказвана обща и допълнителна подкрепа.	февруари – юни	констативен протокол
IV. Спазване на правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и седмичното разписание				
административен: превантивен	беседа	актуализация на групите по чужди езици старши учител и учители по чужд език.	септември	констативен протокол
административен: превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	изготвяне на седмично разписание (комисия).	септември – януари	констативен протокол
административен: превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	график за класни и контролни работи за I и II учебен срок (учителите по математика, БЕЛ и т.н.).	октомври – февруари	констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение	изпълнение на графика за класни и контролни работи за I и II учебен срок (учителите по математика, БЕЛ и т.н.).	януари – април	констативен протокол
педагогически – административен: текущ; тематичен	беседа; наблюдение; анкети	спазване на графика и организация на дейността при провеждане на	декември – март	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		часовете за консултации (всички учители).		
административен: тематичен	проучване на документация, провеждане на разговори и обсъждания	отразяване и извиняване на отсъствията на учениците; мерки за ограничаване на неизвинените отсъствия и за преодоляване на проблемното поведение; връзки с родителите; санкции (учители и класни ръководители).	декември – април	заседание на ПС; класни ръководители
административен: превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове, беседа, интервю	осигуряване на заместници на отсъстващи учители.	септември – юни	констативен протокол
административен: текущ	наблюдение, коригиране	спазване на седмичното разписание и изискванията на трудовата дисциплина.	ноември, февруари, април	констативни протоколи
V. Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документация				
административен: текущ	проучване на документация	спазване на изискванията за окончателно оформяне и съхранение на училищната документация от предходната учебна година след юнска и септемврийска сесии	септември	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		(дневници, лични картони, главна книга)/класните ръководители.		
административен: превантивен	Инструкции беседа	изисквания при воденето на училищната документация – указания и насоки (учители, длъжностни лица).	септември	констативен протокол
административен: текущ	проучване на документация	актуализация на списъци за факултативни, избираеми часове и ГЦОУД; учители факултативни и избираеми часове, учители в целодневна организация на учебния ден, класни ръководители).	септември	констативен протокол
административен: превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	запознаване на учениците с Правилника за дейността на училището и други училищни документи, провеждане на родителски срещи (класни ръководители).	октомври	констативен протокол
административен: текущ	проучване на документация	водене на книгата за подлежащи на задължително обучение до 16 години (учител/и, длъжностно лице).	октомври	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
административен: текущ	проучване на документация	спазване изискванията при водене и съхранение на документацията на учениците в самостоятелна форма на обучение (определеното длъжностно лице).	ноември	констативен протокол
административен: текущ	проучване на документация	спазване изискванията при водене на дневниците на паралелките, отразяване на оценките и отсъствията в ученическите книжки (класни ръководители, учители).	декември, март, юни	констативен протокол
административен: текущ; тематичен	проучване на документация	ритмичност на изпитванията и спазване изискванията на Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване (за X клас) и Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (всички учители).	януари, юни	констативен протокол
административен: текущ	проучване на документация	спазване изискванията при изготвянето на отчет на документите с фабрична номерация	април	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		(комисия).		
административен: превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	спазване изискванията за подготовка, обработка и архивиране на документация за дипломи за средно образование от майска изпитна сесия (зрелостна комисия, техническо лице).	юни	констативен протокол
административен: текущ	проучване на документация	спазване изискванията за водене на документацията по време и в края на учебната година: електронен дневник, ЛОД на учениците, регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование, книга за дарения, летописна книга и др. (класни ръководители, учители, длъжностни лица).	ноември юни	констативен протокол
административен: текущ	проучване на документация	спазване на изискванията за водене на дневниците за входяща и изходяща кореспонденция, личните дела на работниците и служителите в	септември юли	констативен протокол

Вид контрол според предмета/според мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		училището.		

6. Отчитане/докладване на резултатите от осъществения контрол:

- 6.1. Доклади пред Педагогическия съвет (в края на I срок и в края на учебната година).
- 6.2. Анализ на резултатите от извършени тематични проверки и представяне пред заинтересованите лица.

Изготвил:

(Муса Бирков)

Директор на ОБУ „Васил Левски“, с. Кръстава



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

4647, с.Кръстава, общ.Велинград, обл.Пазарджик

e-mail: 1301628@edu.mon.bg

**ЗАПОВЕД
№ 355/05.09. 2023 г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, в изпълнение на Решение № 5, взето с Протокол № 15/05. 09. 2023 г. от заседание на Педагогическия съвет за повишаване качеството и ефективността на образователния процес в училището

УТВЪРЖДАВАМ:

Годишен план за квалификация на педагогическите кадри в ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава,общ.Велинград, за учебната 2023./2024 година.

Документът е приложение към настоящата заповед.

Предвидените дейности да бъдат изпълнявани от определените отговорни лица/комисии в планираните срокове. Промени в плана са допустими по обективни причини, по реда на неговото утвърждаване.

Годишният план за квалификация на педагогическите кадри да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до 30.09.2023 г. от Хатидже Бошнакова, на длъжност ст.учител

Хартиен носител на правилника да се съхранява в класъор „Училищни документи в канцеларията на директора от Муса Бирков на длъжност директор..

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Фериде Кандьова , на длъжност ст.учител.

Приложение: Годишен план за квалификация на педагогическите кадри през учебната 2023/2024 година

ДИРЕКТОР:
/Муса Бирков/
(име и фамилия)



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

4647, с.Кръстава, общ.Велинград, обл.Пазарджик

e-mail: 1301628@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор:

/Муса Бирков/



ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ

ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024 ГОДИНА

Обсъден и приет на заседание на ПС с Протокол № 14 от 05.09.2023 г.
и утвърден със заповед № 349 от 05.09.2023 г.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. ЦЕЛИ:

1.1. Повишаване на квалификацията трябва да бъде непрекъснат процес за усъвършенстване и обогатяване на педагогическите специалисти.

1.2. Ефективно изпълнение на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

1.2. Да се стимулира прилагането на съвременни методи на оценяване и обучение.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Създаване на електронни ресурси за по динамични и интерактивни учебни часове.

2.2. Създаване условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.

2.3. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети.

2.4. Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.

2.5. Прилагане на професионална подкрепа и адаптиране на млади специалисти.

II. ПРИОРИТЕТНИ ТЕМИ ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА И ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

В началото на учебната 2023/2024 година е проведено проучване потребностите и нагласите на педагогическия персонал за участие в квалификационни дейности на училищно ниво. Учителите определиха своите предпочитания и бяха направени следните общи ИЗВОДИ:

1. Основните направления за квалификационна дейност за учебната 2023/2024г., по които учителите желават да повишат знанията, уменията и компетентностите си са:

- знания и умения за прилагане на иновационни технологии в обучението (работа със специализиран софтуер за конкретния учебен предмет);
- умения за прилагане на чуждоезиковите компетентности;
- знания и умения за прилагане на интерактивни и иновативни методи на работа
- знания и умения за разработване и реализация на проекти;

2. Предпочитани форми за обучение са:

- тренинги и практикуми;
- интерактивни обучения;
- открити уроци, обмяна на добри практики, събеседване, взаимно посещение на уроци;

- курсове;
- работа в екип;

3. За организиране на квалификационните дейности, за време и място учителите предпочитат: Месеците март-април - в училището и месеците юни – юли, когато няма учебни занятия, за изнесени обучения;

4. Теми, по които могат да споделят знания и опит със своите колеги, са:

- -Ефективно общуване с родителите;
- -Съвременни технологични подходи за оценяване на учениците
- Прилагане на интерактивни и иновационни методи на работа
- Позитивна педагогическа среда в образованието

ОСНОВЕН ПРИОРИТЕТ : Оптимизиране на педагогическата дейност чрез квалификационна дейност за актуализация на научната и методическа компетентност;

ПРИОРИТЕТНИ ТЕМИ:

- 1.Обмяна на добри практики в методичните объединения /МО/, споделяне на добри практики и от други училища.
 - 2.Функционална грамотност и комуникационни умения на учениците в училищното обучение.
 - 3.Ефективно общуване с родители
 - 4.Професионално ориентиране
- ЦЕЛЕВИ ГРУПИ
1. Педагогически персонал

2.Методическите объединения на учителите .

III. ФИНАНСИРАНЕ

Съгласно Чл. 35 от Колективния трудов договор за системата на народната просвета от 19.06.2019 год, годишните средства за квалификация на педагогическите кадри се определят в размер не по-малък от 1,2 % на сто от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическите кадри в квалификационни курсове, предварително съгласувани със социалните партньори, обсъждани на педагогически съвет и утвърдени от директора:

1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2 % от годишния ФРЗ.
2. Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.
3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, средства от проекти и програми за квалификационна дейност, и др.;
4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, при желание на преподавателя, финансирането става с лични средства.

5. При наличие на изведено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разходи, след съгласуване с директора на училището, да му се предоставя тази възможност.
6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално - квалификационна степен се заплащат от учителите.

IV. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Работещи педагогически специалисти с иновативни технологии, отговарящи на изискванията на съвременните условия;
2. Високо мотивирани преподаватели за усъвършенстване на знанията, уменията и компетентностите им в контекста на ученето през целия живот.
3. Активно преподаващи учители, чрез ефективно използване на съвременни информационни и мрежови технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.
4. Делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми;
5. Успешно усвоено учебно съдържание по предмети и покрити ДООС от повече ученици;
6. Мотивирани за учене ученици чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни стандарти.
7. Действащи методически объединения като форма за самоусъвършенстване и професионално израстване на кадрите

5. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

- 5.1. Адекватност на обучението.
 - 5.2 на обучението.
 - 5.3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.
 - 5.4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
 - 5.5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на преподавателите и служителите.
 - 5.6. на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.
- #### 6. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

- 6.1 Анализ на кадровия потенциал
 - 6.2 Проучване на потребности от обучение и квалификации.
 - 6.3 Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
 - 6.4. Финансово осигуряване на обучението.
 - 6..5. Организиране и провеждане на обучението.
 - 6.6. Анализ и оценка на ефективността на обучението.
- #### 7. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:
- 7.1 Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПК.

7.2. В началото на учебната година се проучва мнението на преподавателите за избор на теми и форми за квалификация, както и предложенията на обучителни организации.

7.3. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел: - да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

7.4. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО Пазарджик, „Тракийски университет“ за усъвършенстване - Стара Загора, РАББЕ_България, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

7.5. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.

7.6. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията: - по собствено желание, - по препоръка на работодателя, - по препоръка на експерти от РУО Пазарджик.

7.7. За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск.

7.8. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които: -преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни стандарти, - заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета, - преминават на нова педагогическа длъжност, - заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години, -при обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този преподавател, който предходната учебна година не е посещавал такъв и има желание да участва в такъв квалификационен курс, -всеки преподавател участва в поне една квалификационна форма на обучение през учебната година, - преподавателите, преминали даден квалификационен курс, се задължават да разпространят резултатите от квалификационните обучения.

8 ПРАВИЛА, РЕД И МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОКВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ.

8.1. Осъществяването на обучителни курсове с вътрешноквалификационен характер да става по предложение на колектива и съгласувано с Директора на училището.

8.2. Финансирането на вътрешноквалификационната дейност да се осъществява по предложение на колектива и съгласувано с Директора на училището.

9. УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

9.1. Педагогическите кадри, придобили професионално квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.

9.2. На педагогическите кадри, придобили професионално- квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН и вътрешните правила за формиране на РЗ в училището.

9.3. Възможност за кариерното развитие.

10. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:

10.1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2 % от годишния ФРЗ.

10.2. Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.

10.3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност, и др.;

10.4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, при желание на преподавателя, финансирането става с лични средства.

10.5. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разходи, след съгласуване с директора на училището, да му се предоставя тази възможност.

10.6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално - квалификационна степен се заплащат от учителите.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ Предложените правила за реда на участието в квалификационна дейност са приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол , утвърдени са от Директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива.

У. КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024Г.

Вътрешноинституционална квалификационна дейност

№	Тема	Участници	Форма на провеждане	Време на провеждане	Продължителност	Обучаваща институция/ организация	Очаквани резултати
1.	Участие на учителите в септемврийските курсове и съвещания по отделните предмети	Учители	Съвещание	м. IX - X 2023г.		РУО гр. Пазарджик	
2.	Разработване и представяне на планове за дейността на МО.	Председателите на МО	ПС	м. IX 2023г.	2 x 1 час	Председатели на МО	Оперативност и творчество
3.	Сформиране на Комисии. Планиране, дейност и отчет. Работа в екип.	Председатели	Съвещания	м. IX-VI 2023г.		Председатели	Отговорност към делегирани права
4.	Запознаване в изменението ДОС на МОН.	Методически обединения	Семинар	м. X 2023г.	2x1 час	Председатели на МО	Информираност и стриктно спазване на нормативната уредба
5.	Изработване на печилвиши стратегии и методи при подготовка на учениците за участие в национални олимпиади и състезания	Методически обединения	Семинар	м. X 2023г.	2 x 1 час	Старши учители и учители по ПК	Постигане на добри резултати
6.	Ефективни форми и стратегии за привличане на ученици към извънкласни дейности по предмети от естествени науки и спорт.	Учители, ученици,	Анкета	м. VI-X 2023г- 2024г.	Всяка седмица		Реализиране на идеята за ЧК2
7.	Организиране и наблюдение на уроци в областта	Председатели на МО,	Обмяна на опит	2024г- 2023г.	Всяка седмица	Род. активи	Ученици – асистенти на учителите
8.	Мениджмънт в класната стая-позитивна училнишна среда.	Учителите на IV – VII клас	Работна среща	м. IV. 2024г.			Учителите
9	Приобщаващото образование - оценяване проблеми и решения		Работна среща	XII- II			Учителите

№	Тема	Участници	Форми	Време на провеждане	Продължителност	Обучаваща институция/ организация	Очаквани резултати
1.	Оказване контрол на извънучилищните квалификационни дейности с вътрешно-училищната квалификационна дейност	Директор, ЗДУД, учители	Съвещание	м. IX - 2023г.			
2.	Необходими условия за повишаване квалификацията на учителите в извънучилищни форми, организирани на регионално и национално ниво от ръководството на училището	Директор, ЗДУД, учители	Заявка	м. X-V		РПЦ - Пазарджик, ВУЗ	
3.	Осигуряване на информационни блогове за участие на учителите в квалификационни форми за повишаване на квалификацията и придобиване на ПКС	Директор, ЗДУД		м. IX - 2023г.		РПЦ - Пазарджик, ВУЗ	
4.	Принципи и взаимоотношения между учители и ученици	Преподаватели	Открит урок и конферентно съвещание	2023г. - 2024г.	2 часа	РПО - Пазарджик	Усъвършенстване на професионалните качества на преподавателите
5.	Търсене на начини и иновации за подпомагане на административната работа на учители - софтуер за електронен дневник.	Кл.ръководители и РС	Курс	2023г./2024г.		РПЦ	Формиране на умения за работа в екип
6.	Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационните форми.	ПДУД, учители	Съвещание	м. IX		РПЦ - Пазарджик, „Тракийски университет“	
7.	Професионалният стрес в образованието. Техники за овладяване на контрол на стреса. Прилагане антистрес умения.	Учители	Методическа сбирка	м. IX - VI		РПЦ - Пазарджик	Разширяване на компетентността по проблема

Извънниституционална квалификационна дейност

№	Тема	Форма	Участници	Планиран период
1.	Дигитална раница – изготвяне на електронни ресурси.	курс	Учители, директори	
1.	Педагогически подходи за работа с деца с емоционални творчески проблеми.	обучение	Учители	
2.	NSRO-обучение за работа с нова софтуерна платформа.	обучение	Всички педагогически специалисти	
3.	Комуникация и работа с родителите – иновативни методи.	тренинг	Учители	
4.	Агресията и емпатията в класната стая; учене чрез творене.	обучение	Учители в ГЦОУД	
5.	Приобщаващо образование в нестандартна класна стая-арт педагогика; съвременно мислене и методи на обучение.	Обучение	Всички педагогически специалисти	
6.	Наркотична зависимост. Как да предпазим учениците?			

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ"
с.КРЪСТАВА

УТВЪРЖДАВАМ.....

ДИРЕКТОР

/М.Бирков/



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА

РАБОТАТА НА

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА

УЧЕБНАТА 2023/2024
ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на ПС с Протокол № 15/
05.09.2023 год., и утвърден със Заповед №362/05.09.2023 год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

План за работата на педагогическия съвет

за учебната 2023/2024 г.

СЕПТЕМВРИ

05-14.20.

1. Отчет на директора за изпълнение решенията от предходния педагогическия съвет.
2. Определяне състава на ПС и определяне ритмичността на работата на съвета.
3. Приемане на отчета за изпълнението на Плана за действие с финансиране за учебната 2023/2024г. към Стратегия за развитие на училището за периода 2023-2028 год.
4. Приемане на актуализирания Правилник за дейността на училището.
5. Определяне формите на обучение за учебната 2023/2024г..
6. Приемане на актуализирания Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд за учебната 2023/2024г.
7. Приемане на актуализирания Правилник за вътрешния трудов ред.
8. Приемане на Годишен план за дейността на училището през учебната 2023/2024г.
 - Приемане на **План за работата на ПС.**
 - Приемане на **План за квалификационната дейност.**
 - Запознаване на ПС с **Годишния план за контролната дейност на директора**
9. Приемане на актуализиран **План за обучение за действия при бедствия аварии и катастрофи.**
10. Приемане на решение във връзка с организацията на учебните часове и почивките между тях през първия и втория учебен срок

11. Приемане на видовете модули по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт".

12. Определяне на класните ръководители.

13. Приемане на Програма за здравно и гражданско образование.

14. Определяне на дати за провеждане на родителски срещи по класове.

СЕПТЕМВРИ

20-25.20.

1. Отчет на директора за изпълнение решенията от предходния педагогически съвет

2. Приемане на План за сигурност при противодействие на тероризма .

5. Приемане на училищна Програма за намаляване на риска от отпадане на ученици от образователната система

ОКТОМВРИ

1. Отчет на директора за изпълнение решенията от предходния педагогически съвет.

2. Информация от класните ръководители за отсъствията и поведението на учениците и набелязване на мерки за намаляване на броя на безпричинните отсъствия . Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците поради допуснати неизвинени отсъствия или дисциплинарни нарушения /подадена информация към Д"Социално подпомагане", отдел "Закрила на детето"/.

3. Приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

4. Приемане на планове на постоянните комисии и методическите обединения на учителите по общообразователни учебни предмети, професионална подготовка и класните ръководители.

5. Докладване пред ПС на резултатите от проведените входящи нива по учебните предмети. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

НОЕМВРИ

1. Отчет на директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет.
2. Информация от класните ръководители за отсъствията и поведението на учениците и набелязване на мерки за намаляване на броя на безпричинните отсъствия . Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците поради допуснати неизвинени отсъствия или дисциплинарни нарушения /подадена информация към Д"Социално подпомагане", отдел "Закрила на детето"/.
3. Докладване на списъка на учениците, които ще получават стипендия през I-вия учебен срок на учебната 2023/2024г.
4. Анализ на реализирания прием и обсъждане на мероприятия и дейности за набиране на ученици за следващата 2023/2024 учебна година.
5. Обсъждане на организацията за честване на патронния празник на училището.
6. Обсъждане на организацията за провеждане на Коледен празник ..

ДЕКЕМВРИ

1. Отчет на директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет.
2. Информация от класните ръководители за отсъствията и поведението на учениците и набелязване на мерки за намаляване на броя на безпричинните отсъствия . Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците поради допуснати неизвинени отсъствия или дисциплинарни нарушения /подадена информация към Д"Социално подпомагане", отдел "Закрила на детето"/.
3. Обсъждане на предложения за държавен план-прием за учебната 2023/2024 година.
4. Предоставяне на информация от учителите, участвали в различни квалификационни форми от началото на учебната 2023/2024г.. до датата на съвета.

ЯНУАРИ

1. Отчет на директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет.

2. Отчет на класните ръководители за изпълнението на наложените санкции на учениците от Правилника за дейността на училището

3. Информация от класните ръководители за отсъствията и поведението на учениците и набелязване на мерки за намаляване на броя на безпричинните отсъствия . Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците поради допуснати неизвинени отсъствия или дисциплинарни нарушения /подадена информация към Д"Социално подпомагане", отдел "Закрила на детето"/.

4. Обсъждане на сроковете за оформяне на срочния успех на учениците при спазване изискванията на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците (за 8, 9 и 10 клас). Срокове за оформяне на задължителната училищна документация.

ФЕВРУАРИ

1. Отчет на директора за изпълнение на решенията на педагогическия съвет.

2. Информация от класните ръководители за отсъствията и поведението на учениците и набелязване на мерки за намаляване на броя на безпричинните отсъствия . Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците поради допуснати неизвинени отсъствия или дисциплинарни нарушения /подадена информация към Д"Социално подпомагане", отдел "Закрила на детето"/.

3. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок по класове и по учебни предмети. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати – акцент върху НВО в VII и X клас.

4. Информация за броя на отпадналите ученици, анализ на причините и набелязване на мерки за превенция на отпадането от училище.

5. Отчет на дейността на постоянните училищни комисии и МО през първия учебен срок.

6. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.

7. Актуализиране списъка на учениците, които ще получават стипендия през II-ия учебен срок на учебната 2023/2024г.

МАРТ

1. Отчет на директора за изпълнение на решенията на педагогическия съвет.
2. Отчет на класните ръководители за изпълнението на наложените санкции на учениците от Правилника за дейността на училището.
3. Информация от класните ръководители за отсъствията и поведението на учениците и набелязване на мерки за намаляване на броя на безпричинните отсъствия . Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците поради допуснати неизвинени отсъствия или дисциплинарни нарушения /подадена информация към Д"Социално подпомагане", отдел "Закрила на детето"/.
4. Определяне на дата и създаване на организация по провеждането на „Ден на отворените врати“

МАРТ – АПРИЛ

1. Отчет на директора за изпълнение на решенията на педагогическия съвет.
2. Отчет на класните ръководители за изпълнението на наложените санкции на учениците от Правилника за дейността на училището.
3. Информация от класните ръководители за отсъствията и поведението на учениците и набелязване на мерки за намаляване на броя на безпричинните отсъствия . Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците поради допуснати неизвинени отсъствия или дисциплинарни нарушения /подадена информация към Д"Социално подпомагане", отдел "Закрила на детето"/.
4. Информация от учителите относно готовността на учениците за провеждане на НВО по БЕЛ и математика в VII и X клас.. Организиране и провеждане на пробни изпити.
5. Определяне начина за образуване на бала и реда за класиране на ученици с равен бал, когато с броя им се надхвърля броят на местата, утвърдени с държавния план-прием.

АПРИЛ – МАЙ

1. Отчет на директора за изпълнение на решенията на педагогическия съвет.
2. Отчет на класните ръководители за изпълнението на наложените санкции на учениците от Правилника за дейността на училището.

3. Информация от класните ръководители за отсъствията и поведението на учениците и набелязване на мерки за намаляване на броя на безпричинните отсъствия . Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците поради допуснати неизвинени отсъствия или дисциплинарни нарушения /подадена информация към Д"Социално подпомагане", отдел "Закрила на детето"/.

4.Разглеждане на предложения за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.

МАЙ

15.05.

1.Отчет на директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет.

2. Отчет на класните ръководители за изпълнението на наложените санкции на учениците от Правилника за дейността на училището.

3.Информация от класните ръководители за отсъствията и поведението на учениците и набелязване на мерки за намаляване на броя на безпричинните отсъствия . Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците поради допуснати неизвинени отсъствия или дисциплинарни нарушения /подадена информация към Д"Социално подпомагане", отдел "Закрила на детето"/.

4.Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците по учебните предмети и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

ЮНИ

1.Отчет на директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет.

2.Обсъждане на сроковете за оформяне на срочния успех на учениците при спазване изискванията на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците (за 8, 9 и 10 клас). Срокове за оформяне на задължителната училищна документация.

3.Обсъждане на сроковете за попълване на задължителната училищна документация.

4.Определяне броя на членовете и състава на училищната комисия за оценяване постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти през учебната година /диференцирано заплащане/.

5. Определяне на комисии и обсъждане на мерки за подготовка на МТБ за учебната 2024/2025 година и обогатяване на кабинетите с учебно-технически средства и дидактически материали..

ЮЛИ

1 или 2 юли

1. Отчет на директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет.
2. Приемане докладите на класните ръководители за края на учебната 2023/2024г.
3. Отмяна на наложените през учебната година наказания.

ЮЛИ

10 – 15 юли

1. Отчет на директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет.
2. Отчет за изпълнението на годишния план на училището.
3. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците по учебните предмети и набелязване на конкретни мерки с цел подобряване на образователните резултати.
4. Отчет за дейността на постоянните училищни комисии и методическите обединения през учебната 2023/2024г.
5. Обсъждане на проекта за Списък – Образец № 1 за учебната 2024/2025 година.
6. Приемане на **Училищните учебни планове** за учебната 2023/2024г. и определяне на групите по РП и ФУЧ.
7. Определяне броя и вида на методическите обединения.
8. Определяне на видовете и състава на постоянните училищни комисии.
9. Обсъждане на организацията за подготовката и провеждането на ритуала по тържественото откриване на учебната 2024/2025 година.