



ОУ „Св. св. Кирил и Методий“

с. Хан Аспарухово,
общ. Стара Загора

✉ info-2400144@edu.mon.bg
☎ 041179237

УТВЪРЖДАВА:

СТАНИМИРА ДИМОВА
ДИРЕКТОР НА ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“,
С.ХАН АСПАРУХОВО
Заповед № 430/13.09.2024 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ С. ХАН АСПАРУХОВО

УЧЕБНА 2024/ 2025 ГОДИНА

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I.....	3
Кратък анализ и оценка на действителното състояние на дейността в училището	3
РАЗДЕЛ II.....	3
Стратегически цели	3
РАЗДЕЛ III	5
I. Мерки и дейности за реализиране на целите на училището и постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес	5
II. Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене	8
III. Контролна дейност.....	19
IV. Теми и график на заседанията на ПС	23
V. Културно-спортна дейност.....	27
VI. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда	28
VII. Задачи и форми за работа на комисията по безопасност на движението	28
VIII. Училищни комисии и екипи в начален и прогимназиален етап	31

РАЗДЕЛ I

Кратък анализ и оценка на действителното състояние на дейността в училището

1. Силни страни:

- ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ разполага с квалифициран педагогически персонал.
- Години наред в училището се реализира успешен план-прием.
- Обучението се осъществява по училищни учебни планове, които са съобразени с интересите на учениците и са доказали своята ефективност.
- Училището разполага с постоянно обновяваща се материална база, съвременно оборудвани класни стаи.
- Ученици и учители работят за преодоляване на обучителни проблеми и развитие на ученическите заложби и интереси в групи по извънкласни дейности.
- Обхванати са децата, подлежащи на задължително обучение до 16 години.
- Учителският колектив има възможности да се справя и решава възникналите проблеми и отговорно да отстоява професионалните си ангажименти.
- На всички учители е осигурена творческа свобода за реализиране на целите на УВП.
- Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите голям брой отсъствия по неуважителни причини е проблем за педагогическия колектив.

2. Слаби страни:

- Част от учениците са със сериозни пропуски в учебния материал;
- Част от родителите са незаинтересовани, нужно е да се установят ефективни форми за комуникация и взаимодействие с тях;
- Незадоволително ниво на дигитални умения и възможности за работа с електронни платформи и продукти у голяма част от учителите.

Необходимо е:

- Да продължи работата по гражданското образование на учениците;
- Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- Да се усъвършенства система за квалификационната дейност на учителите;
- Да се повиши вискателността за опазване на училищното имущество;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот;
- Активизиране работата на МО и изградените комисии в училището;
- да продължи работата и да се изработи план за успешна интеграция на ученици със СОП.
- Обучение на учители за привличане на средства по програми;
- Провеждане на извънкласни дейности и мероприятия, насочени към зачитане на обичаите и традициите, приемане и популяризиране на многообразието;
- Провеждане на обучение за работа с електронни платформи и ползване на електронни продукти по време на обучение от дистанция.

РАЗДЕЛ II

Стратегически цели

1. Мисия на училището:

Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на поведение на взаимно уважение, толерантност и

разбирателство между учениците от различни етноси. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби. Съхраняване и популяризиране на българския фолклор и българските традиции. Осигуряване на условия за провеждане на ефективно дистанционно обучение.

2. Визия на училището:

Утвърждаване на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ като училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум; обособяването му като екип от високоотговорни личности, които проявяват толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; които прилагат творчество и критично мислене в осъществяване на УВП за утвърждаване на младия човек като гражданин на Република България и света. Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности; толерантност и разбиране към ученици със СОП; противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

3. Цели на училището:

- Издигане и утвърждаване на престижа на училището;
- Повишаване на качеството на учебно-възпитателната работа;
- Даване на добра общообразователна подготовка;
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите;
- Повишаване на квалификацията на учителите;
- Изграждане на образовани личности с възможности за реализация;
- Създаване на добър психоклимат в педагогическия колектив;
- Целенасочено позитивно общуване: учител – ученик; учител - родител; родител - ученик;
- Изяви в областта на музиката, спорта и изобразителното изкуство на учениците, ангажирани в различни извънкласни дейности;
- Интеграция на ученици със СОП;
- Ефективно, ефикасно и икономично изразходване на бюджетни и извънбюджетни средства.

4. Стратегии в дейността на училището:

- Стимулиране на активността на учениците в ЗП, в групите по ИУЧ и извънкласна дейност чрез развиване на способностите на талантните и подпомагане на изоставащите ученици, децата в неравностойно социално положение;
- Акцентиране върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване;
- Утвърждаване на облика на училището и чувството на принадлежност към него от всеки ученик;
- Обогащане на материалната база;
- Разнообразяване на творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение;
- Внасяне на качествени промени в съдържанието и организацията на обучение;
- Повишаване на ефективността на УВР чрез повишаване на професионалната подготовка, компетентността и квалификацията на педагогическите кадри;
- Подобряване на вътрешноучилищната и методическата дейност;
- Гражданско образование и възпитание с акцент върху здравното възпитание и превенция на зависимостите от алкохол, цигари и наркотици;
- Привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ. Разработване и спечелване на проекти.

5. Приоритети в дейността на училището

- Повишаване на ефективността на УВР чрез подобряване на организацията на учебния процес и повишаване на професионалната подготовка, компетентността и квалификацията на педагогическите кадри;
 - Повишаване компетенциите на учителите за провеждане на дистанционно обучение;
 - Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност;
 - Повишаване на качеството на педагогическия и административния контрол;
 - Финансово управление и контрол;
 - Гражданско образование;
 - Оказване на подкрепа на деца със СОП;
 - Обхващане на всички деца, подлежащи на задължително обучение от прилежащия на училището район;
 - Осъществяване на задължително обучение до 16 г.;
 - Създаване на условия за участие на учениците в извънкласни и **извънучилищни** дейности, съобразени с интересите и потребностите им, за ангажиране на свободното време;
 - Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ;
 - Привличане и приобщаване на родителската общност за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на УН като орган, подпомагащ цялостната УВР;
 - Провеждане на НВО за 4 и 7 клас.

РАЗДЕЛ III

I. Мерки и дейности за реализиране на целите на училището и постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес

- Осигуряване на максимални условия за повишаване квалификацията на учителите, заложен в плана за квалификационна дейност на училището и средства в размер на 1,2% от възнаграждението на учителите.

- Разработване на планове за дейността на екипите в начален и прогимназиален етап.

Срок: м. септември

Отг.: председателите на МО

- Споделяне на информация от учителите, посетили септемврийските съвещания с експерти от РУО в екипите.

Срок: м. септември

Отг.: педагогически специалисти

- Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми – **дейности по изпълнение на Алгоритъма по прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз:**

- Определяне на координационен съвет със заповед на директора на училището

Срок: до 15.09.

Отг.: Директор

- Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.

Срок: м. септември

Отг.: УК

- Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище по ред, определен от директора на училището.
Срок: първата седмица на м. октомври
Отг.: УК
- Извършване на оценката на тормоза между учениците в училището се извършва в началото и края на учебната година от класните ръководители посредством анкети.
Срок: в началото на учебната година - втората седмица на м. октомври и към края на учебната година – месец май-юни след приключване на учебния процес за съответния образователен етап
Отг.: класните ръководители
- Анализ и обобщаване на резултатите от оценката в резултат на изследването.
Срок: в началото на учебната година – до края на м. октомври и към края на учебната година – края на м. май-юни след приключване на учебния процес за съответния образователен етап
Отг.: УК
- Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.
Срок: първата седмица на м. ноември
Отг.: УКС
- Разработване от Координационния съвет на план за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането (изследването), който се утвърждава от директора на училището.
Срок: до края на месец ноември
Отг.: УКС; директор
- Създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от координационния съвет и заложи в Правилника за дейността на училището.
Срок: до края на м. октомври
Отг.: УКС
- Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз.
Срок: 15.09.
Отг.: Председател на комисията
- Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на училището.
Срок: към края на учебната година – месец май-юни след приключване на учебния процес за съответния образователен етап
Отг.: УКС
- Професионално ориентиране чрез центровете за подкрепа на личностното развитие.
Срок: постоянен
Отг.: кл. р-л седми клас

- Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: м. октомври

Отг.: директор, учители

- Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане на училище.

Срок: постоянен

Отг.: директор, класни ръководители

- Съвместна работа на комисията по превенция на тормоза с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

Срок: постоянен

Отг.: комисия, класни ръководители

- Актуализиране, създаване и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет страницата на училището;

- Електронни портфолиа на учители;

- Виртуална учителска стая.

Срок: постоянен

Отг.: директор, учители

- Класните ръководители да положат усилия за по-доброто опознаване на интелектуалните, емоционалните и социалните потребности на своите ученици и на семейството, в което те растат, с цел индивидуализация на възпитателната работа. За осъществяването на тази задача да работят в тясно сътрудничество с педагогическия съветник и с родителите. Особено внимание да се обърне на учениците в рискова среда и на социално слабите.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители

- С цел подробно, вярно и добронамерено отразяване на личностното развитие на учениците и отразяването му в характеристика, класните ръководители да следят системно проявите на всеки ученик и да водят „дневник“ за тези прояви, като се акцентира на стимулиращото за ученика. Да се следят проявите не само в клас, но и в извънкласните дейности, в т.ч. в спортните клубове и отбори.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители

- Запознаване и често напомняне на учениците на правата и задълженията им, регламентирани в Правилника за дейността на училището, както и с актуализираните процедури за наказания и в други документи. Обсъждане на ограниченията, които те им налагат, и на възможностите, които им дават, за участие в училищния живот.

Срок: постоянен

Отг.: кл. р-ли, учители в ГЦО

- Да се набележат мерки за активизиране на гражданското възпитание, за утвърждаване в мисленето на учениците на ценностите на гражданското общество. Да се намери подходяща извънкласна форма за такава работа с ученици, проявяващи интерес към темата, и такива, които са естествените лидери на ученическата общност /напр. в ученически съвет/.

Срок: м. постоянен

Дейности за обхват на подлежащите на задължително обучение ученици, интеграция на ученици от етническите малцинства и недопускане на фиктивно записани ученици

• Съвместна работа и координация на дейностите с други институции: Община Стара Загора, Дирекция „Социално подпомагане“, Агенция за закрила на детето, Детска педагогическа стая.

Срок: постоянен

Отг.: директор

• Съвместна работа с общността и родителите.

Срок: постоянен

Отг.: директор, класните ръководители

• Работа по проекти, свързани с интеграция на деца от етническите малцинства.

Срок: постоянен

Отг.: директор, комисия

• Изпълнение и включване на учениците в Програма с дейности за усвояване на книжовния български език.

Срок: постоянен

Отг.: директор, учители

• Реализиране на дейностите за изпълнение на Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст.

Срок: постоянен

Отг.: директор, учители

II. Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене

Дейност 1: Учебна дейност

• Разработване на тематични планове на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището. Утвърждаване на годишните тематични планове за часа на класа с включени теми по БДП.

Срок: септември

Отг.: директор, учители

• Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отг.: директор, учители

• Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуален подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: септември

Отг.: директор, учители

• Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване на съгласно изискванията на ДОС.

Срок: постоянен

Отг.: учители по всеки учебен предмет, постоянни комисии

- Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен
Отг.: учители

- Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен
Отг.: учители

- Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на необходимост от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: постоянен
Отг.: учители

- Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване на съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен
Отг.: учители

- Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен
Отг.: учители

- Да се въведе и усъвършенства практиката за възлагане на индивидуални и групови учебни проекти, като се повишат изискванията за научното им равнище. Стремешът да бъде насочен към развитие на умения, към практическо приложение на наученото и интегриране на знания от различни учебни области, както и към това да има практическа полза и за другите ученици от тях.

Срок: постоянен
Отг.: учителите

- С оглед на повишаване на мотивацията на учениците за участие в разработване на учебни проекти, както и за активизиране на творческата и познавателната активност, да се разшири практическата употреба на тези проекти, като се презентират публично (примерно като открити уроци).

Срок: постоянен
Отг.: учител по ИТ

- Да се работи за повишаване на мотивацията за учене:
 - чрез представяне на реалните учебни резултати пред учениците и пред родителите;
 - като се създават условия учениците да съпоставят своите учебни резултати с тези, формулирани в ДОС, и с тези на своите връстници в други училища;
 - чрез провеждането в подходяща форма на “пробни изпити” за външното оценяване след 4. и 7. клас, както и чрез задължителното провеждане на “пробни матури” за гимназистите;

- чрез представяне на вярна информация за възможностите за по-нататъшно образование и професионална реализация;
- да се запознаят своевременно учениците от 4. и 7. клас с условията и реда за провеждане на НВО и ДЗИ. Учителите се задължават постоянно да напомнят изискванията за равнището на знания и умения при завършване на основно образование според ДОС;

Срок: м. постоянен

Отг.: учителите в начален и прогимназиалния етап.

Поощряване с морални и предметни награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: май/юни

Отг.: директор

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

- Запознаване и спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: септември, постоянен

Отг.: директор, учители

- Осигуряване на обучение /актуализиране на компетентностите/ за учителите по доцимология – свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основани на:

- Достъпност на оценяването
- Точност
- Сравнителен анализ
- Яснота
- Съгласуваност
- Сравнимост
- Свързаност
- Надеждност
- Безпристрастност
- Обективност – непредубеден начин
- Предварителен достъп – прозрачност в системата
- Подобряване на качеството

Срок: октомври

Отг.: председател на МО

- Разработване и утвърждаване на училищни „стандарти” /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: септември

Отг.: директор, учители

- Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване.

Срок: септември

Отг.: директор, учители

- Изготвяне на график за датите за входяща диагностика, контролните и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: септември

Отг.: учители/директор

- Изграждане на система за визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: май, юни
Отг.: учител ИТ

- Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл.11 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен
Отг.: директор

- Направляване на учениците са преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен
Отг.: учители

- Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания /чл.15 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ - При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

Срок: септември
Отг.: учители

- Методическите обединения да актуализират единните конспекти за изпити /годишни, срочни, приравнителни, поправителни и др./, които да се използват от всички преподаватели и изпитни комисии в съответния клас и профил. За провеждането на изпитите по различни предмети, МО да разработят и предоставят по 2 изпитни варианта, съобразени с конспектите.

Срок: октомври
Отг.: председателите на МО, учители

- Да се засили педагогическият контрол над преподавателската работа чрез:
 - по-голям брой посещения на уроци;

Срок: постоянен
Отг.: директор

- проверка на тетрадки и писмени работи на учениците;

Срок: постоянен
Отг.: учители

- контрол над провеждането на годишни изпити /поправителни, приравнителни, изпити на учениците в самостоятелна форма на обучение/;

Срок: постоянен
Отг.: директор

- контрол над резултатите от проверките на входното и изходното равнище на учениците и на “пробните матури”;

Срок: за вх. равнище – 15.10.

за изх. равнище – за прогимназиален и начален етап на обучение – не по-късно от 2 седмици преди приключването на учебната година за съответния етап. за “пробните матури” – април

Отг.: директор

- проверки на годишните тематични планове и учебни програми на учителите и тяхното спазване;

Срок: постоянен
Отг.: директор

- проверки за посещаемост на учебните часове от учениците.

Срок: постоянен.
Отг.: директор

- проверка на провеждането на извънкласните форми.

Срок: постоянен.
Отг.: директор

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик – учител; ученик – ученик; учител - учител

- Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование. Изграждане на училищни екипи за подкрепа на личностно развитие на детето и ученика.

Срок: постоянен

Отг.: учителите класните ръководители, координатор на процеса за личностно развитие

- Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях.

Срок: постоянен

Отг.: учители по всеки учебен предмет, ресурсен учител

- Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.

Срок: постоянен

Отг.: учители

- Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките.

Срок: постоянен

Отг.: учители

- Формиране на уважение към институциите, към училището, към учителите и служителите. Да се утвърди отношение на нетърпимост към прояви на неуважение, лошо възпитание, нетолерантност и агресия към различните, интегриране на деца и ученици, както от страна на учениците, така и от страна на родителите.

Срок: постоянен

Отг.: всички педагогически кадри

- Актуализиране и спазване на Етичния кодекс на училището.

Срок: постоянен

Отг.: ПС, учители, служители

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

- Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО.

Срок: постоянен

Отг.: учители по съответните предмети в 4 и 7 клас

- Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, за ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година / чл.124, ал.2 от ЗПУО/.

Срок: юни, юли

Отг.: учители, пед. съветник, ресурсни учители

- При постигнати резултати преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма за ученици със СОП.

Срок: постоянен (според постигане изискванията на УП)
Отг.: учители

- Актуализиране на програмата за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември
Отг.: директор

- Навременно проучване на всички трудноуспяващи ученици.

- Включване на трудноуспяващите ученици в групите за ЦОУД.
- Усвояване на задължителния минимум знания.
- Консултации по всички учебни предмети по утвърден от директора график.

Срок: постоянен
Отг.: класните ръководители, учители

- Класните ръководители да поддържат ежемесечна връзка с родителите на трудноуспяващите ученици.

Срок: постоянен
Отг.: класните ръководители

- Работа по проекти, свързани с превенцията и ранното отпадане на деца и ученици от училище.

Срок: септември
Отг.: директор, комисия

- Учителите в 4. и в 5. клас да анализират учебните програми и методите на работа в начален и прогимназиалния етап, за да набележат мерки за плавното преминаване на учениците от едната в другата степен, без това да води до рязък спад в постиженията при входните и изходните нива в 5. клас. За същата цел да се въведе практика учители в 5. клас да наблюдават и да изнасят уроци в 4. клас, а учениците от 4. клас да “гостуват” на учениците от 5. клас.

Срок: постоянен
Отг.: учителите в 4. и 5. клас

- Изпълнение и включване на учениците в Програма с дейности за усвояване на книжовния български език.

Срок: постоянен
Отг.: учителите

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

- Организиране и реализиране на училищни състезания, конкурси и др.

Срок: 2023/2024 г.
Отг.: директор, учители

- Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: 2023/2024 г.
Отг.: учители по всеки учебен предмет

- Изграждане на екипи за работа по проекти
 - Програми и проекти на МОН

Срок: постоянен

Отг.: директор

- Запознаване и обсъждане на новите или изменените ДОС

Срок: месец октомври, март

Отг.: директор

- Консултиране и обсъждане на използваните сборници и учебни помагала от учителите и уеднаквяване на изискванията по класове и паралелки.

Срок: месец октомври

Отг.: председателите на МО

- Проучване на интересите на учениците за ангажиране на свободното време.

Срок: месец октомври

Отг.: учители в ГЦО

- Семинар на тема „Работа с деца и ученици с обучителни затруднения и преодоляването им”.

Срок: месец ноември

Отг.: педагог. специалисти

- Споделяне на добри практики при целодневната организация на обучение.

Срок: месец декември

Отг.: председателите на МО

- Сбирки на методическите обединения по културно-образователни области по проблемите на подготовката и успешното представяне на учениците на НВО в IV и VII клас

Срок: месец януари

Отг.: председателите на МО

- Провеждане на родителски лектории на тема: "Връзката между училището и семейството. Работа с детето в семейството. Постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание" и "Права и отговорности в семейството. Запознаване с документите, регламентиращи основните човешки права, правата и отговорностите на родителите и правата на детето, съобразно българското законодателство".

Срок: 2023/2024 г.

Отг.: класните ръководители

- Споделяне на добри практики за работа с ученици, срещащи трудности при овладяване на учебния материал. Набелязване на конкретни мерки за повишаване нивото на овладени знания.

Срок: месец декември

Отг.: председателите на МО

- Анкетно проучване на интересите на учениците от VII клас за продължаване на образованието им и набелязване на конкретни форми на работа в тази посока.

Срок: месец януари

Отг.: кл. ръководители

- "Управление на дисциплината в класната стая"

Срок: месец февруари

Отг.: председател МО, кл. р-ли

- "Проблеми в обучението по безопасност на движението".

Срок: месец октомври, март
Отг.: председателят на комисията по БДП

- Провеждане на дискусия на тема: "Справяне с проблемно поведение на ученици".
Срок: месец март
Отг.: пед.специалисти
- Тренинг с учителите „Психология на взаимоотношенията учители-ученик-семејство”.
Срок: месец април
Отг.: директор
- Участие в септемврийските съвещания.
Срок: месец септември
Отг.: директор, преподаватели
- Координиране на извънучилищните квалификационни дейности с вътрешно-училищната квалификационна дейност.
Срок: постоянен
Отг.: директор
- Осигуряване на информационни бюлетини за участие на родителите в квалификационни форми за повишаване на квалификацията и придобиване на професионално-квалификационни степени.
Срок: постоянен
Отг.: директор
- Осигуряване на необходимите условия за повишаване квалификацията на учителите в извънучилищни форми, организирани на регионално и национално ниво.
Срок: постоянен
Отг.: директор
- Стимулиране на учителите за придобиване на квалификационни степени и включване в следдипломни форми на обучение.
Срок: постоянен
Отг.: директор
- Управление на образователно-възпитателния процес „От управление на промяна към взаимодействие и участие в промяната”.
Срок: месец декември
Отг.: директор
- Педагогическият съвет – основни подходи за ръководене на екип от работещи професионалисти.
Срок: месец март
Отг.: директор
- Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационни форми за следващата учебна година.
Срок: месец юли
Отг.: директор

- Осигуряване на условия за умствено, нравствено и физическо развитие на подрастващите чрез засилване на практическото обучение и развиване на дискуссионни форми на обучение, симулации, ролеви игри в часовете по математически и природни науки.

- Пълноценно функциониране на компютърен кабинет.

Дейност 6. Доразвиване и усъвършенстване на системата за външно и вътрешно оценяване

- Обективност на анализа за НВО в IV и VII клас и приемните изпити след VII клас.
- Разширяване на формите за работа и оценяване чрез разработване на проекти с практическа насоченост.
- Разработване на единни тестове и критерии за вътрешно оценяване на учениците от методическите обединения.
- Въвеждане на портфолио на ученика за проследяване на неговото развитие.

Дейност 7. Засилване на възпитателната работа с децата и учениците с оглед пълноценно личностно развитие

- Подобряване на психолого-педагогическата подкрепа на учениците посредством засилена работа на учителите и възпитателите за подобряване качеството на работа с учениците и децата с обучителни затруднения.
- Изграждане на система за превенция на насилието и агресията сред децата и учениците.
- Актуализиране на плана за работа на комисията за БППМН
- Картотекиране на учениците с рисково поведение или от непълни семейства, със сериозни образователни, личностни проблеми и проблеми, свързани с адаптирането им, създаващи реални предпоставки за отклонения в поведението и възникване на трудности в хода на учебно-възпитателния процес с цел оказване на помощ и периодично разглеждане на успеха и поведението им.

Срок: постоянен

Отг.: пр-л на комисия, класни ръководители и учители

- Провеждане на срещи с класните ръководители, в чийто паралелки има застрашени от отпадане ученици, с цел проследяване на тяхното развитие и стимулиране към активност в учебната дейност.

Срок: постоянен

Отг.: пр-л на комисия и класни ръководители

- Включване на проблемните ученици в определени извънкласни дейности с превантивен характер.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители и учители

- Изготвяне на предложения пред административното ръководство и ПС, свързани с дейности по подобряването на вътрешния ред и дисциплината в училище.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители, учители възпитатели

- Осъществяване на превантивна възпитателна работа, привличане на родители, които се нуждаят от подкрепа и квалифицирана помощ, за да съдействат за образованието и развитието на своите деца /лекции, разговори, методически материали за класните ръководители и родителите/.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители

- Презентация на филм на тема: „Агресията при децата” или „Деца срещу насилието”.
Срок: ноември
Отг.: класни ръководители
- Провеждане на конкурс на тема: „Моето училище – място без насилие” /рисунка, карикатура, мултимедийна презентация/.
Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители
- Разглеждане на темите на заседание на Обществения консултативен съвет:
 - „Жертви на трафик”
 - „Влияние на медийното пространство върху юношите, рискове и опасности в интернет. Оценка на риска.”
 Срок: месец май
Отг.: класни ръководители
- Провеждане на системна разяснителна работа в Часа на класа по проблемите на противообществените прояви на учениците чрез подходящи и ефективни методи и форми.
Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители
- Изготвяне на предложения пред директора и Педагогическия съвет за налагане на дисциплинарни наказания на ученици.
Срок: постоянен
Отг.: председател на комисия
- Превенция на тютюнопушенето и употребата на алкохол и наркотични вещества сред децата и учениците чрез активна дейност на учителите и включване на учениците в дейности и мероприятия на общинско, регионално и национално ниво.
Срок: постоянен
Отг.: учители и възпитатели
- Осигуряване на възможности за развитие на интересите и способностите на учениците и ангажиране на свободното им време в часовете за занимания по интереси и други извънкласни форми и инициативи.
Срок: постоянен
Отг.: учители и възпитатели
- Участие в кампанията „Участвам и променям” за изграждане на гражданско, социално и здравно образование.
Срок: постоянен
Отг.: учители и възпитатели

ДЕЙНОСТИ НА КАМПАНИЯТА НА УЧИЛИЩНО НИВО

ДЕЙНОСТИ НА КАМПАНИЯТА	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
Физическо здраве:		
- Здравословно хранене, физическа активност и спорт;	10.2024 г.	медицинско лице
- Дентална култура, хигиена на тялото;	12.2024 г.	медицинско лице

- Превенция на злоупотреба с вещества – алкохол, тютюнопушене, наркотици.	02.2025 г.	медицинско лице
Психическо здраве: - Справяне с различни форми на училищен тормоз и конфликтни ситуации; - Толерантност към различията – насочване вниманието към интегрираното обучение на деца с увреждания и СОП, като се акцентира върху толерантността един към друг и разбиране на различията; - „Психическо здраве”.	10.2024 – 03.2025 г. 10.2024 – 04.2025 г. 10.2024 – 04.2025 г.	кл.ръководители кл.ръководители, директор кл.ръководители
Социално благополучие: - Разясняване функциите на институцията на Омбудсмана на Република България; - Изразяване и отстояване на мнение; - Етика на поведение в отношенията и уважение към себе си и другите; - Съвременни форми на комуникация, интернет и социалните мрежи. Безопасен интернет; - „Социално благополучие”.	10.2024 г. 12.2024 г. 01.2025 г. 11.2024 г. 03.2025 г.	кл.ръководители директор кл.ръководители кл.ръководители учител по ИТ, кл.ръководители, учители в ГЦОУД
Състезания: - Рисунки на асфалт в двора на училището на тема „Аз обичам България”.	05.2025 г.	кл.ръководители и учители ГЦОУД
Училищни празници - Пролетен празник	05.2025 г.	учители
Зелена седмица – месец април: - Ден на планетата Земя, 22 април; - Почитуване, озеленяване на училищния двор.	04.2025 г. 05.2025 г.	учители учители

Дейност 8. Изграждане на ефективна система за квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти.

- Изграждане на информационна система с данни за състоянието на квалификацията и кариерното развитие на педагогическите специалисти.

А. Осигуряване на равен достъп до образование и отваряне на образователната система

1. Осигуряване на равен достъп до качествено образование за децата и учениците, за които българският език не е майчин.

- Осигуряване на целодневна организация на обучение за учениците от I - VII клас.
- Участие в проект „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“, „проект „Силен старт” и проект „Успех за теб“.
- Осигуряване за безвъзмездно ползване по един комплект познавателни книжки за всяко дете от подготвителна група, по един комплект учебници и учебни помагала за всеки ученик от I до IV клас, по един комплект учебници за всеки ученик от V до VII клас.
- Създаване на толерантна мултиетническа среда - разработване и прилагане на разнообразни форми и програми за деца с трудности и дефицити в обучението, деца в риск от отпадане и деца, отпаднали от училище, с цел тяхното реинтегриране.

2. Повишаване обхвата и превенция на отпадащите ученици.

- Анализ и проследяване ефекта от двугодишната задължителна предучилищна подготовка за децата, чийто майчин език не е български.

- Повишаване привлекателността на учебния процес и на училищната среда чрез въвеждане и реализиране на целодневна организация за учениците от I до VII клас включително.

3. Развитие на приобщаващото образование за децата и учениците със специални образователни потребности, чрез:

- Формиране на екип по ДОС за приобщаващо образование за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности, в който влизат ресурсни учители, психолог, логопед със съдействието на класните ръководители и родители.

- Провеждане на обучителни семинари за разработване на индивидуални учебни програми за работа с децата и учениците със СОП и реализирането им.

- Включване на децата и учениците със СОП в училищните и извънучилищни мероприятия за развиване на техните умения и способности и пълноценната им интеграция в социокултурната среда.

- Осигуряване на квалификация и обучителни семинари за учителите, работещи с деца и ученици със СОП.

- Запознаване с и представяне на добри практики на интегрирано обучение.

Б. Развиване на условия и среда за реализиране на практика на образователната концепция „Учене през целия живот”

1. Осигуряване на достъп до различни форми на непрекъснато учене

- Популяризиране на възможностите за учене през целия живот.

III. Контролна дейност

1.Цел на контролната дейност:

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.

2. Задачи на контролната дейност:

- 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.

- Анализирание 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:

3.1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.

3.2. Дейността на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с организацията и провеждането на образователния процес в училището.

3.3. Дейността на учителите в ГЦОУД.

3.4. Дейността на ръководителите на групи по проекти и занимания по интереси.

3.5. Работата на непедагогическия персонал.

4. Организация на контролната дейност относно:

- 4.1. Прилагане и изпълнение на ДОС, на нормативните и поднормативните актове .
- 4.2. Спазване на училищния правилника за дейността на училището, правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина от работещите.
- 4.3. Спазване на седмичното разписание.
- 4.4. Учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети.
- 4.5. Изпълнение на решенията на ПС.
- 4.6. Дейността на помощния персонал.
- 4.7. Административната и стопанска дейност.
- 4.8. Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение.
- 4.9. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
- 4.10. Изпълнение на наложени наказания.
- 4.11. Изпълнение на бюджета.
- 4.12. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация от определените длъжностни лица.

5. Форми на контролната дейност:

5.1. Педагогически контрол

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.
- Проучване и проверка на документация – свързана с образователния процес (годишно тематично разпределение, 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.

тема	Образователен етап	срок	Обхват на проверката
Организация на допълнителния час по ФВС	прогимназиален	октомври	1. Организация на учебния час. 2. Съответствие на темата според тематичния план на учителя и конкретния учебен час. 3. Водене на училищната документация. 4. Мотивация на учениците. 5. Осигуреност на учебни пособия, помагала, съоръжения, ИКТ за осъществяване на качествено образование. 6. Запознаване на ПС с резултатите от проверката. За постигане на обективна оценка се осигурява присъствие на член на съответното МО при проверката.
Употреба и утвърждаване на книжовния български език по всички учебни предмети	прогимназиален	декември	
Тематични проверки по БДП	начален, прогимназиален	декември, януари	
Организация и провеждане на педагогическа ситуация и допълнителна дейност	Предучилищно образование	февруари	
Употреба и утвърждаване на книжовния български език по всички учебни предмети	Начален етап	март	
Подготовка за провеждане на НВО в IV и VII клас	Начален етап, прогимназиален	Април, май	
Постигнати резултати с ученици, на които е оказвана обща и	Начален етап, прогимназиален	Февруари - юни	

допълнителна подкрепа.			
Спазване на графика и организация на дейността при провеждане на часовете за консултации (всички учители).	Начален етап, прогимназиален	Декември-март	

5.1.2. Текущи проверки

5.1.2.1. Проверка на резултатите от входното равнище на учениците по отделните учебни предмети.

срок: 18.10.

5.1.2.2. Проверка на резултатите от проведените тестове за изходящо равнище и външно оценяване на учениците.

срок: до 15.06. и 30.06.

5.1.2.3. Разговор с класните ръководители по отношение осъществяването на задължителното училищно обучение до 16-годишна възраст.

срок: м. септември

5.1.2.4. Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебните занятия.

срок: ежеседмично

5.1.2.5. Задължителното обучение на учениците до 16-годишна възраст.

срок: м. декември

5.1.2.6. Проверка върху ритмичността на изпитванията.

срок: веднъж на уч. срок

5.1.2.7. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците.

срок: м. януари и м. май

5.1.2.8. Посещение на учебни часове на новоназначени учители.

срок: веднъж в година

5.1.2.10. Проверка на заниманията по интереси при целодневната организация.

срок: по график

5.1.2.11. Наблюдения на уроци в часовете и занятия в ГЦОУД от директора.

- В начален етап:
I срок - III и IV клас
II срок - I и II клас
- Наблюдения в прогимназиален етап.

Срок: 1 път на срок

5.1.2.12. 6.Контрол върху дейността на класните ръководители.

Срок: всеки месец

5.2. Административен контрол

5.2.1. Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст и съответствието ѝ с документите, отразяващи движението на учениците, дневниците на паралелките и годишните разпределения на учебния материал по предмети.

Срок: 15.09.

5.2.2. Проверка на нанесените, сумирани и пренесени отсъствия на учениците в дневниците на паралелките и съответствието им с ученическите книжки и документите за извинение на отсъствията.

Срок: всеки месец
Отг.: директор

5.2.3. Проверка на документите, отразяващи отсъствието на учителите през текущия месец и попълването и съответствието на задължителната училищна документация.

Срок: ежедневен
Отг.: директор

5.2.4. Проверка на ритмичността на изпитванията.

Срок: всеки месец
Отг.: директор

5.2.5. Проверка за предложените и наложени санкции /отразяване в задължителната училищна документация/.

Срок: всеки месец
Отг.: директор

5.2.6. Проверки по спазването и изпълнението на седмичното разписание.

Срок: всеки месец
Отг.: директор

5.2.7. Проверки по спазването на ПДУ.

Срок: всеки месец
Отг.: директор

5.2.8. Проверки по спазването на организацията на учебния процес.

Срок: всеки месец
Отг.: директор

5.2.9. Проверки по спазването на графика за времетраене на учебните часове.

Срок: всеки месец
Отг.: директор

5.2.10. Проверки по спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на длъжностните характеристики.

Срок: всеки месец
Отг.: директор

5.2.11. Проверки за спазването на графика за дежурство и на спазването и изпълнението задълженията на дежурния учител.

Срок: всяка седмица
Отг.: директор

5.2.12. Тематичните планове и съответствието им с дневниците за взетите учебни часове.

Срок: м. ноември и м. април
Отг.: директор

5.2.13. Проверка на документацията, свързана с провеждането на изпитите (НВО)

Срок: юни

Отг.: директор

5.2.14. Проверка на правилното водене и съхранение на училищния архив.

Срок: м.септември

Отг.: директор

5.2.15. Проверка на воденето на дневниците на паралелките, личните картони на учениците, ученическите книжки и ученически карти.

Срок: всеки месец

Отг.: директор

5.2.16. Проверка на издадените удостоверения за завършен начален етап на основно образование и съответствието им с водената задължителна училищна документация.

Срок: 16.06.

Отг.: директор

5.2.17. Проверка на издадените удостоверения за завършен първи клас и съответствието им с останалата училищна документация.

Срок: 01.06.

Отг.: директор

5.2.18. Проверка на издадените свидетелства за завършено основно образование и съответствието им с попълнената училищна документация.

Срок: 01.07.

Отг.: директор

5.3. Проверка на социално-битовата и стопанска дейност

5.3.1. Дейността на обслужващия персонал.

срок: ежедневно

5.3.2. Разширяване и опазване на МТБ и поддържане в добро състояние на училищната сграда.

срок: ежемесечно

5.3.3. Дейността на медицинското лице и медицинското обслужване в училище.

срок: ежемесечно

5.3.4. Хранене на учениците

срок: ежеседмично

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 извършена/и тематична/и проверка/и и представяне пред заинтересованите лица.

IV. Теми и график на заседанията на ПС

м. септември

1. Избор на протоколист на ПС.

2. Определяне на класните ръководители и учителите в ГЦОУД.

3. Обсъждане и приемане на критериите към показателите за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти за 2023/2024 учебна година.

4. Избор на екип за личностно развитие и координатор на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

5. Разглеждане и приемане на:

- Годишен план за дейността на училището;
- Правилник за дейността на училището;
- План за провеждане на контролната дейност на директора;
- Училищните учебни планове;
- Етичния кодекс на училищната общност;
- Етичен кодекс на работещите с деца;
- План за квалификационната дейност;
- План за работа на педагогическия съвет;
- Годишен план за повишаване имиджа на училището;
- Програмна система на ПГ;
- План за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- Програма за превенция на употребата и злоупотребата с наркотични вещества и алкохол в училище;
- План-програма за подобряване на БДП;
- План за действие за БДП;
- План за дейността на методическите обединения в начален и прогимназиален етап.
- План за превенция и интервенция на насилието и тормоза в училище;
- Правила за поведение при съмнение или случай на Ковид-19 в училището;
- Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекция;
- Алгоритъм за преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние;
- Седмичното разписание за I учебен срок;
- График за провеждане на класни и контролни работи през I учебен срок.
- График за дежурство на учителите през I учебен срок;
- Мерки за повишаване качеството на образование;
- Програма за превенция на ранното напускане на ученици на училище;
- Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи;
- План за намаляване дела на преждевременно напуснали образователната система;
- Механизъм за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците;
- Училищен спортен календар;
- Програма за гражданско, екологично и интеркултурно образование.

6. Текущи въпроси.

М. ОКТОМВРИ

1. Запознаване с утвърдения Списък-образец №1 за учебната 2024/2025 година.
2. Отчитане на резултатите от входното равнище на учениците.
3. Предложения за разкриване на групи за занимания по интереси за 2024/2025 учебна година след анкетно проучване, определяне на групите в тематични направления и техните ръководители.
4. Приемане на Училищна програма за занимания по интереси /до 10.10./
5. Включване в допълнителна работа по БЕЛ на деца и ученици, чийто майчин език е различен от българския /от уязвими групи/, с обучителни затруднения.
6. Определяне на ръководителите на групите за допълнителни учебни часове по български език и литература **за деца и ученици от уязвимите групи.**
7. Предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие на деца и ученици.
8. Участие в проекти.
9. Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение.
10. Информация за дисциплината на учениците.
11. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

12. Информация за здравословното състояние на учениците.
13. Текущи въпроси.

м. ноември

1. Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение.
2. Предложения от класни ръководители за предоставяне на обща или допълнителна подкрепа на ученици с обучителни затруднения.
3. Информация за ритмичността на изпитванията.
4. Информация за дисциплината на учениците.
5. Информация за здравословното състояние на учениците.
6. Текущи въпроси.

м. декември

1. Тематичен съвет: „Повишаване на мотивацията за учене. Фактори и мотивационни модели. Учене чрез сътрудничество“.
2. Текущи въпроси.

м. януари

1. Отчет за изпълнението на взети решения от предходните заседания.
2. Седмичното разписание за II учебен срок.
3. Текущи въпроси.

м. февруари

1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през I учебен срок.
2. Информация за движението, успеха и дисциплината на учениците през I учебен срок.
3. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
4. Предложения на класните ръководители за наказване на ученици.
5. Информация за работата на училищните комисии.
6. Запознаване с графика за контролната дейност на директора за II учебен срок.
7. Приемане график за провеждане на класни и контролни работи през II учебен срок.
8. Училищния план-прием за 2025/2026 учебна година и избор на комисия за прием на документите - определяне реда за приемане на ученици, график на дейностите, необходими документи.
9. Текущи въпроси.

м. март

1. Избор на учебници и учебни помагала за следващата учебна година.
2. Информация относно изпълнението на дейностите по проектите.
3. Текущи въпроси.

м. април

1. Прилагане на ДОС в IV и VII клас. Резултати - тематичен съвет.
2. Подготовка на учениците от IV и VII клас за провеждане на НВО.
3. Информация за здравословното състояние на учениците.
4. Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици и изявени учители по случай 11 май – Празникът на училището.
5. Текущи въпроси.

м. май

1. Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.
2. Предложения за допълнителна лятна работа с ученици от начален етап.
3. Предложения за летни занимания на учениците от начален етап.

4. Желания на учениците за изучаване на учебен предмет РП/ИУЧ, ФУЧ и извънкласни дейности за следващата учебна година.

5. Избор на спортните дейности за следващата учебна година от предвидените по чл.92, ал.1 от ЗПУО.

6. Текущи въпроси.

М. ЮНИ

1. Обсъждане на резултатите от външното оценяване в IV клас.

2. Желания на учениците от прогимназиален етап за изучаване на учебен предмет РП/ИУЧ, ФУЧ и извънкласни дейности за следващата учебна година.

3. Информация за движението на учениците през II учебен срок.

4. Приемане на график и комисии за редовните поправителните изпити през м. юни/юли и м. септември.

5. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

6. Отчет за изпълнението на взети решения от предходните заседания.

7. Текущи въпроси.

М. ЮЛИ

1. Анализ на класните ръководители за учебно-възпитателната дейност през учебната 2023/2024 година.

- отчитане успеваемостта на учениците в начален етап

- отчитане среден успех по класове и учебни предмети в прогимназиален етап.

2. Отчет на резултатите от НВО VII клас.

3. Движение на децата и учениците през учебната година.

4. Постигнати резултати на учениците със СОП по индивидуални учебни програми.

5. Прием на ученици в подготвителни групи и първи клас за учебната 2024/2025 година.

6. Отчет на работата на училищните комисии:

- квалификационна дейност;

- противодействие на училищния тормоз;

- проведени дейности по БДП;

- предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

- по обхващане и задържане на учениците в училище;

- за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

- комисията по етика;

- комисията по дарения.

7. Отчет на работата на методичните обединения.

8. Отчет на проведените занимания по интереси.

9. Отчет на контролната дейност на директора.

10. Обсъждане и приемане формата на обучение през 2025/2026 година.

11. Определяне на учебните предмети от раздел Б – избираеми учебни часове от учебния план за 2024/2025 учебна година .

12. Отчитане на резултатите от редовната поправителната сесия.

13. Обсъждане на задачите за подготовката за новата 2025/2026 учебна година.

14. Определяне на представители на училището /учители/, които да бъдат включени в екипа за съвместна работа на институциите по обхващане и включване на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

15. Вземане на решение за вида на предлаганата закуска в училище – основна или подкрепителна.

16. Избор на комисии за следващата учебна година:

- за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти за учебната 2023/2024 година;

- за тържеството за откриване на учебната 2025/2026 година на 15 септември;

- комисия по БДП;
- квалификационна дейност;
- противодействие на училищния тормоз;
- проведени дейности по БДП;
- предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- по обхващане и задържане на учениците в училище;
- за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- комисията по етика;
- комисията по дарения;
- комисия за събиране на оферти и класиране на фирма-изпълнител за доставка на пакетирани закуски и обеда на децата от ПГ и учениците от 1 до 4 клас;
- комисия за събиране и разглеждане на оферти от фирми за осигуряване на специализиран превоз на педагогическите специалисти през учебната 2025/2026 година;
- други комисии.

17. Текущи въпроси.

V. Културно-спортна дейност

1. Тържествено откриване на новата учебна година.

Срок: 15.09.

Отг.: комисия по честванията

2. Ден на народните будители

Срок: 01.11

Отг.: комисия по честванията

3. Коледни тържества

Срок: 20.12.

Отг.: кл. р-ли, учители ГЦОУД

4. Отбелязване на годишнина от обесването на В. Левски – 19.02.

Срок: м. февруари

Отг.: кл. р-ли, учители ГЦОУД

5. Трети март

Срок: м.март

Отг.: кл. р-ли, учители ГЦОУД

6. Конкурс за най-красива и оригинална мартеница, осмомартенска и пролетна картичка

Срок: м. март

Отг.: кл. р-ли, учители ГЦОУД

7. Състезания по учебни предмети и образователни области

Срок: постоянен

Отг.: учители

8. Празник на буквите

Срок: м.март и април

Отг.: класни р-ли на I клас, учител ГЦОУД

9. Седмица на детската книга

Срок: м.май

Отг.: нач. учители, учител БЕЛ

10. Участие в шествията на 5 октомври и 24 май

Срок: 05.10. и 24.05.
Отг.: комисия по честванията

11. Вътрешно-училищен турнир по спортни игри /по избор/

Срок: м.октомври и май
Отг.: учителят по ФВС

12. Включване в общински, регионални, национални и международни инициативи.

Срок: постоянен
Отг.: всички учители

VI. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда

1.Интеграционни връзки

- Утвърждаване на контактите с обществени, културни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.
- Съвместна дейност с:
 - РУО;
 - общинска администрация;
 - социални институции;
 - културни институции
 - неправителствени и заинтересовани страни.

2. Взаимодействие с родителите

- Осъществяване взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с Обществения съвет и родителския клуб.
 - Ангажиране на родителите при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база.
 - Съдействие на родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.
 - Провеждане на родителски срещи:

м. септември

Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището, Плана за действие при БАК, Правилника за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд, Механизма за превенция на тормоза в училище, учебния план за съответния клас и други училищни планове, програми, мерки.

м. януари

Готовност на учениците за приключване на първия учебен срок. Обсъждане дисциплината и успеха на учениците.

м. април

Запознаване с условията за кандидатстване след VII клас и провеждане на НВО в IV и VII клас. Обсъждане дисциплината и успеха на учениците.

м. май

Среща с родителите на бъдещите първокласници. Завършване на учебната година – постигнати резултати от обучението.

VII. Задачи и форми за работа на комисията по безопасност на движението

1. Формиране на система от знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота.

2. Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с превозните средства и хората.

3. Разширяване на кръгозора на знанията на учениците чрез запознаване с основните опасности.

4. Повишаване нивото на професионална подготовка по отношение преподавателска компетентност и ангажираност с въпросите за безопасността.

5. Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата.

6. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.

7. Ограничаване достъпа на случайни и съмнителни лица в сградите на училището и осигуряване безопасността на децата в района му.

СЪЗДАВАНЕ И РАЗВИТИЕ НА УЧЕБНО-МАТЕРИАЛНАТА БАЗА БДП

1. В една от класните стаи да се оформи кът по безопасно движение по пътищата. Като по този начин класната стая се превърне във временен кабинет по БДП.

Срок: м.януари
Отг.: учителите по БДП

КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

1. Изграждане на училищна комисия по БДП и участие на членовете ѝ в организирани курсове и семинари.

Срок: м. септември – м. юни
Отг.: Председателя на Комисията

2. Актуализиране на програмите за обучение на децата в подготвителната група за безопасно участие в пътното движение и прилагане на положителните практики в тази насока.

Срок: м. септември – м. юни
Отг.: учител в ПГ

3. Организиране и провеждане на викторини по БДП в начален и прогимназиален етап на обучение.

Срок: м. април
Отг.: кл. ръководители

4. Организиране и провеждане на състезания по приложно колоездене.

Срок: края на учебната
Отг. Учител по ФВС

ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Учебният материал да се преподава съгласно утвърдените учебни програми и глобални теми за всеки клас.

Срок: постоянен
Отг.: кл. ръководители

2. Преподаденият учебен материал да се отразява задължително в учебната документация /дневник/

Срок: постоянен
Отг.: кл. ръководители

3. Да се осъществява контрол върху учебния процес по БДП и провеждането на

планираните мероприятия.

Срок: постоянен
Отг.: директор

4. Да се интегрира обучението по БДП с другите учебни предмети.

Срок: постоянен
Отг.: кл.ръководители

5. В началото на учебната година класните ръководители в час на класа да запознаят учениците с пътно-транспортната обстановка в района на училището.

Срок: м. септември
Отг.: кл.ръководители

6. Класните ръководители да провеждат ежемесечно беседа-разговор за поведението на учениците като участници в пътното движение.

Срок: постоянен
Отг.: кл.ръководители

7. Учителите, които провеждат последен учебен час, да провеждат „5-минутка за безопасност” – краткотрайно занимание, напомнящо на учениците изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата.

Срок: постоянен
Отг.: учителите

8. След завършване на учебните занятия учителите лично извеждат учениците до двора и ги изчакат, докато се разотидат от двора на училището.

Срок: постоянен
Отг.: учителите

9. До края на първата учебна седмица класните ръководители, съвместно с родителите определят най-безопасния маршрут на учениците от дома до училището и обратно за учениците от I до IV клас.

Срок: 25.09
Отг.: кл. ръководители

10. Да се изиска от родителите на учениците от I до IV клас декларации, в които е посочен начина, по който детето се придвижва до училището и обратно – самостоятелно или с придружител.

Срок: м. септември
Отг.: кл. ръководители I-IV клас

11. Да се проведат специализирани инструктажи по безопасност на движението в началото на всеки учебен срок.

Срок: м.09.2024, м.02.2025
Отг.: кл. ръководители

12. Преди провеждането на извънкласни мероприятия, свързани с извеждането на учениците от училищния двор, ръководителите са длъжни да проведат извънреден инструктаж за безопасност на движението срещу личен подпис на учениците. Списъците на инструктираните ученици да се представят на директора преди мероприятияето заедно с план за провеждането му.

Срок: постоянен
Отг.: кл. ръководители

СЪВМЕСТНА ДЕЙНОСТ С ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

1. За предотвратяване на ПТП да се осигури осветеност към входа на училището.

Срок: 2024/2025
Отг: директор, кметство

2. Да се направи маркировка тип “Зебра” .

Срок: м. октомври
Отг.: Директора, кметство

3. Анализ на пътнотранспортните произшествия, извършени по вина на млади водачи по представяна от органите на МВР информация и поднасянето ѝ в подходяща форма и вид за обсъждане от деца и ученици.

Срок: веднъж месечно
Отг.: Директор, МВР, кл.р-ли

VIII. Училищни комисии и екипи в начален и прогимназиален етап

Училищни комисии:

1. Чествания, ритуали и символи

Председател: Катя Димитрова – старши учител в прогимназиален етап

Членове: 1. Мануела Касабова – учител в ПГ
2. Татяна Башалова – учител в ГЦОУД начален етап

2. Комисия по БДП

Председател: Павлина Кабасакалова – старши учител в начален етап

Членове: 1. Анна Минчева – старши учител в начален етап
2. Камелия Иванова – с учител в ГЦОУД прогимназиален етап

3. Отговорник пожарна безопасност: Димитринка Славова – ст. учител в прогимн. етап

4. Комисия по пожарна безопасност

Председател: Станимира Димова - директор

Членове: 1. Димитринка Славова – старши учител в прогимназиален етап
2. Анна Минчева – старши учител в начален етап
3. Съби Иванов – хигиенист

5. Комисия за изпълнение плана за БАК

Председател: Станимира Димова – директор

Зам.-председател: Димка Тенева – старши учител в начален етап

Секретар: Димитринка Славова - старши учител в прогимназиален етап

Членове: 1. Жулиета Маркова – старши учител в ГЦОУД начален етап
2. Георги Даков – старши учител в начален етап
3. Съби Иванов – хигиенист

6. Аварийно-спасителна група:

Ръководител: Георги Даков – старши учител в начален етап

Членове: 1. Виолета Димитрова – мед. лице
2. Съби Иванов - хигиенист

7. БППМН /противообществените прояви/

Председател: Димитринка Славова – старши учител в прогимназиален етап

Членове: 1. Димка Тенева – старши учител в начален етап

2. Павлина Кабасакалова – старши учител в начален етап

8. Комисия по етика

Председател: Стефка Велчева - учител в прогимназиален етап

Членове: 1. Георги Даков – старши учител в начален етап
2. Камелия Иванова – учител в ГЦОУД прогимназиален етап

9. Подготовка за шествия, спортен календар

Председател: Катя Димитрова – старши учител в прогимназиален етап

Членове: 1. Анна Минчева – старши учител в начален етап
2. Димитринка Славова – ст. учител в прогимназиален етап

10. Естетизация на училищната среда

Председател: Анна Минчева – старши учител в начален етап

Членове: 1. Татяна Башалова – учител в ГЦОУД начален етап
2. Стефка Велчева – учител в прогимназиален етап

11. Комисия за квалификационната дейност

Председател: Надежда Панайотова – учител в прогимназиален етап

Членове: 1. Мануела Касабова – учител в ПГ
2. Камелия Иванова – ст. учител в ГЦОУД прогимназиален етап

12. Връзка с меди

Председател: Станимира Димова - директор

Членове: 1. Катя Димитрова – старши учител в прогимназиален етап
2. Димка Тенева – ст. учител в начален етап

13. Прием и задържане на ученици

Председател: Димка Тенева – учител в начален етап

Членове: 1. Надежда Панайотова - учител в прогимназиален етап
2. Мануела Касабова – учител ПГ

14. Членове на екипа за обхват на деца и ученици в задължителна училищна възраст

1. Станимира Димова - директор
2. Димка Тенева - ст. учител в начален етап

15. Комисия по даренията

Председател: Георги Даков – старши учител в начален етап

Членове: 1. Мануела Касабова – учител в ПГ
2. Надежда Панайотова – учител в прогимназиален етап

16. КООРДИНАТОР на процеса по осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие: Катя Димитрова – ст. учител в прогимназиален етап

17. Служител за връзка по сигурността във връзка с изпълнение Закона за противодействие на тероризма: Надежда Панайотова – учител в прогимн. етап

18. Училищен координационен съвет за справяне с насилието и тормоза в училище:

Председател: Анна Минчева – ст. учител в начален етап

Членове: 1. Катя Димитрова – ст. учител впрогимн. Етап
2. Димитринка Славова – старши учител в прогимназиален етап
3. Айше Радостинова Асенова – родител на ученик от 7 клас
4. Милко Йовчев Милков – ученик от 7 клас

19. Отговорно лице за организация и спазване на Правилата за поведение при съмнение или случай на Ковид-19 и Мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекция в училището: Радка Дончева – учител в ГЦОУД начален етап

20. Комисия за изпълнение Плана за повишаване имиджа на училището за учебната 2022/2023 година

Председател: Надежда Панайотова – учител в прогимназиален етап

Членове: 1. Роса Димитрова – учител в прогимназиален етап
2. Радка Дончева – ст. учител в ГЦОУД начален етап

21. Постоянно действаща експертна комисия /архива/

Председател: Радка Дончева – ст. учител в ГЦОУД начален етап

Членове: 1. Павлина Кабасакалова - ст. учител в начален етап
2. Роса Димитрова - учител в прогимназиален етап
3. Жулиета Маркова – ст. учител в ГЦОУД начален етап
4. Анна Минчева - ст. учител в начален етап

22. Комисия, отговаряща за познавателните книжки, учебници и учебни комплекти

Председател: Радка Дончева – ст. учител в ГЦОУД начален етап

Членове: 1. Галя Маркова - учител в ГЦОУД начален етап
2. Камелия Иванова - учител в ГЦОУД в прогимн. етап

Екипи:

1. На началните учители

Председател: Димка Тенева – старши учител в начален етап

2. Учители в прогимназиален етап

Председател: Димитринка Славова - старши учител в прогимназиален етап

Всяка комисия да заседава най-малко веднъж на учебен срок, да води протокол на заседанията; да отчита дейността си на работно съвещание или педагогически съвет и да предлага мероприятия и инициативи.

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №9/10.09.2024г. и е отворен за актуализация.