



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"
с. Александрово, общ. Павел баня, тел. : 0888676644, info-2409141@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Donka Boneva
Mitkova

Digitally signed by
Donka Boneva Mitkova
Date: 2023.11.16
14:26:52 +02'00'

/Донка Миткова /

ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2023 / 2024 г.

**Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол
№ 12 / 14 .09.2023 год. и е утвърден със Заповед № РД01 - 145 / 14.09.2023 г.
на директора на училището**

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА 2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА

НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“, АЛЕКСАНДРОВО

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ОУ “Христо Ботев “ е общинско училище с традиции и демократично развитие, вписващо се в европейските структури. Предизвикателствата пред обучението и възпитанието в него са много и различни. Нови са и идеите, и принципите, върху които те се изграждат. В сложната обстановка, в която живеем, училище “ Христо Ботев “ трябва не само да оцелява, а преди всичко да се развива.

Цялостната УВР през 2022/2023 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището през цялата учебна година се обучаваха 102 ученици, разпределени в 7 паралелки .

Създадена беше система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност, осигурено беше единство и непрекъснатост на ОВП. Правилното планиране беше решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите добри резултати в УВР са благодарение за създадените добри условия за ОВП.

От завършилите училището седмокласници, всички са приети в СУ или професионални гимназии.

Изградени са връзки за сътрудничество с родителите по паралелки, с Обществения съвет и с УН.

Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите неизвинени отсъствия са предизвикателство за педагогическия колектив, който търси решение на проблема ежедневно.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникналите проблеми. Учителите в ОУ “Христо Ботев “ притежават необходимата квалификация и теоретично – методическа подготовка. Отговорно отстояват професионалните си ангажменти, а на всички от тях се осигурява творческа свобода за възможно най-пълно реализиране целите на ОВП.

РАЗДЕЛ II

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Мисията на ОУ „Христо Ботев“ е да вдъхновява и мотивира учениците за учебна дейност и личностно развитие, да възпитава личности, които да разчитат на себе си и да са отговорни граждани, готови да участват в едно развиващо се глобално общество; да осигурява качествено и модерно образование, което успешно съчетава националните традиции с европейското измерение, насочено към развитие на индивидуалните способности на всеки ученик.

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

- Модерно конкурентоспособно училище за развитие на социални и граждански компетентности чрез актуални стратегии и интерактивни методи и средства на преподаване, подготвящо активни социално-отговорни личности.
- Хуманно и толерантно училище, ориентирано към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика, осигуряващо равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик и недопускащо дискриминация при провеждане на училищното образование.

РАЗДЕЛ III

Приоритетни области и стратегически цели

ЦЕЛИ

1. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

Повишаване авторитета на ОУ „Христо Ботев“ чрез изградена единна и ефективна система за управление, на която да осигури високо качество на образованието и да повиши авторитета на образователната институция, като я направи търсена и конкурентоспособна.

Стратегическите цели на ОУ „Христо Ботев“ са ориентирани към постиженията на образователните политики в страната ни и тези от ЕС.

Отчитат се националните традиции, регионалните тенденции и общински политики на българското образование.

Приоритет е необходимостта от ефективно прилагане на информационните и комуникационни технологии, иновации в образованието и изграждането на вътрешна информационно-комуникационна структура и връзките в нея за осъществяване на образователните цели.

На преден план се извежда интелектуалното, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, залегнали в дейностите по постигане на оперативните цели.

Отчетени са състоянието и потребностите на училищните резултати към момента, потребностите на човешките ресурси и нуждата им от подкрепа, както и ролята на училището като обществен фактор в системата на образователните институции в общината и региона.

ДЕЙНОСТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИТЕ СТРАТЕГИИ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Провеждане на състезания в начален и прогимназиален етап по граматика с цел оценяване равнището на грамотност и функционална грамотност	Ноември 2023 г. май 2024 г.	учители по БЕЛ, нач. учители и учители в ГЦОУД
2.	Подготовка на учениците за НВО по БЕЛ	постоянен	Преподаватели
3.	Подготовка на учениците, свързана с функционалната им грамотност и подпомагане на децата със затруднения при четене	Постоянен	Преподаватели
4.	По-всеобхватно използване на електронни уроци	Постоянен	Постоянен
5.	Поддържане на електронни дневници и сайт	Постоянен	Кл. ръководители Преподавател ИТ

Приоритетна област 1:

Ефективно включване и трайно приобщаване

Стратегическа цел 1: Преодоляване на регионалните, социално-икономическите, културните и други бариери за достъп до образование;

Стратегическа цел 2: Създаване на благоприятна, модерна и мотивираща ученето образователна среда;

2. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1. Запознаване с анализа на образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: септември – ноември 2023 г.

Отговорник: Директор

2. Поддържане на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: август – септември 2023 г.

Отговорник: Директор

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Проучване интересите на учениците за ИУЧ, ГЦОУД, обобщаване на заявленията	V-VI. 2024 г.	Преподаватели
2	Изготвяне график за оптимален режим на обучение, утвърждаване на седмичен и дневен режим и разпределение на кл.стаи и кабинети	14.09.2022 г.	Кл. р-ли
3	Избор на варианти за организиране на ОВП, приемане на учебни планове за настоящата учебна година	До 14.09.2023 г.	Директор
4	Посещение на провежданите есенни съвещания	м. IX,X.2023 г.	Преподаватели
5	Изготвяне и утвърждаване седмичното разписание, отговарящо на изискванията .	До 12.09.2023 г.	Директор, Комисии
6	Да се раздадат безплатните учебници до VII клас, като се осигури система на отговорност в опазването им	До 15.09. 2023 г.	АТС, учители
7	Изготвяне на график за провеждане на входното ниво и контролните работи през I и II учебен срок	15.09.2023 г., 2 седмици след началото на всеки срок	Директор , преподаватели
8	Изготвяне на график за провеждане на ДЧК, ДЧСД, консултации по предмети.	15.09.2023 г.	Директор
9	Изготвяне на график за дежурството в училище – начален и прогимназиален етап	15.09.2023 г.	Директор

10	Актуализиране на ПДУ	14.IX.2023 г.	Директор
11	Сформиране на училищни комисии, изработване и приемане планове им за работа	15.IX.2023 г.	Директор Комисии
12	Провеждане на задължителните инструктажи с педагогическия, непедагогическия персонал и учениците.	02.09.2023 г. 15.09.2023 г.	Длъжностно лице - П. Петков Кл. р – ли
13	Изготвяне на Списък – Образец № 1 за учебната година	20.09.2023 г.	Директор
14	ОВП се съвместява с работа по мярката „БЕЗ СВОБОДЕН ЧАС В УЧИЛИЩЕ”	15.09.2023 г. - 30.06.2024 г.	Директор ЗДУД, ЗДАСД
15	Проект за обучение по енергийна ефективност	постоянен	Кл.р-ли, учители в ГЦОУД

СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Получаване на санитарно разрешение за началото на учебната година	До 14.09.2023 г.	Директор
2	Поддържане на WI-FI мрежа	Постоянен	Директор,
3	Извършване на частични строително-ремонтни работи	м.VIII – м.IX.2023 г.	Директор
4	Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.	м.X.2023 г.	М.Нонова
5	Актуализиране на Правилник по ЗБУТ	м.IX.2023 г.	П. Петков, Ж. Христова

3. Предефиниране на политики, приоритети и ценности в контекста на настъпили промени в нормативната уредба.

Срок: съгласно нормативната уредба
Отговорник: ПС и председатели на
Комисии

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: септември 2023 – юни 2024
Отговорник: директор

2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Срок: септември 2023 г.
Отговорник: ККД

3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета. Прозрачност, оповестяване в сайта на училището.

Срок: постоянен

Приоритетна област 2:

Мотивация за учене и пълноценно участие

Стратегическа цел 3: Прилагане на индивидуален подход към потребностите на всяко дете и на всеки ученик;

Стратегическа цел 4: Подкрепа за пълноценно участие

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ПРИЛАГАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

1. Осигуряване на оптимални условия за обучение на учениците. Създаване на условия за развитие на талантите, дарованията и способностите на учениците чрез участието им в занимания по интереси. Интерактивно учене.

Срок: септември/октомври, 2023 г.

Отговорник: директор

2. Планиране на дейности в занимания по интереси в групите за ГЦОУД, стимулиращи участието на учениците в конкурси, изложби и състезания и превръщащи училището в желано и предпочитано място.

Срок: септември, 2023 г.

Отговорник: учители в групи за ГЦОУД

3. Регламентиране условията за записване и приемане на формите на обучение за конкретната учебна година.

Срок: септември, 2023 г.

Отговорник: директор

4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – занимания по интереси, клубове, школи и др.

Срок: октомври, 2023 г.

Отговорник: пед. специалисти

5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и ОРЕС по всички учебни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

,пед. специалисти

6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, пед.
специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.2.1. Актуализиране дейността на училищната комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември/октомври, 2023 г.

Отговорник: директор

2.2.2. Съвместна работа на председателя на УКС 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

Отговорник: председ.на УКС, Кл. рък-ли

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

- Сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронни портфолиа на учители;

Срок: постоянен

Отговорник: директор, учители

Приоритетна област 3:

Знания, умения, ценности, таланти и потенциал

Стратегическа цел 5: Преодоляване на регионалните, социално-икономическите, културните и други бариери за достъп до образование;

Стратегическа цел 6: Учебно съдържание, преподаване и оценяване в съответствие с компетентностния подход;

Стратегическа цел 7: Формиране и развитие на ключовите компетентности;

Стратегическа цел 8: Формиране на ценности и ценностно-ориентирано поведение;

Стратегическа цел 9: Развитие на способностите и талантите;

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

**УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ
ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ,
ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ**

Дейност 1: Учебна дейност

1. Разработване на календарно-тематичните работни планове на учебния материал, съобразени с ДОС, на учебните програми, съобразени с училищните учебни планове.

Разработване на мерки за осъществяване на плавен преход към обучение в електронна среда – при възникване на необходимост.

Срок: септември, 2023 г.

Отговорник: директор, учители

2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при възникнала необходимост и по преценка на педагогическите специалисти с оглед постигане на ДОС и усвояване на учебния материал, предвиден в учебното съдържание.

Срок: при необходимост

Отговорник: директор, учители

3. Адаптиране на календарно-тематичните работни планове за учебното съдържание за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

6. 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

Отговорник: педагогически специалисти

7. Провеждане на дейности, мотивиращи учениците за разработване и представяне на проекти по изучавани теми и проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

1. Спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Подбор на адекватни методики, съобразени със спецификата на учениците и индивидуалните им психологически състояния.

Срок: септември, 2023 г.

Отговорник: директор, учители

2. Използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основани на:

- Достъпност на оценяването
- Точност
- Яснота
- Съгласуваност
- Сравнимост
- Свързаност
- Надеждност
- Обективност
- Подобряване на качеството

Срок: постоянен, 2023/2024 г.

Отговорник: предс. МО

3. Изготвяне на графици за провеждане на входните нива, контролните и класните работи и предварителното им оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: септември, октомври, 2023г.

февруари 2024

Отговорник: директор, учители

4. Осъществяване на контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Извършване на периодичен контрол.

Срок: ноември, април 2023/2024 г.

Отговорник: директор

5. Разяснение пред учениците на методиката за видовете изпитвания, съгласно нормативната база. Осъществяване на прозрачност в оценяването, мотивиране на оценката пред учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения между страните, участващи в учебния процес: ученик-учител-родител-ръководство. Изграждане на групи за комуникация в електронна среда; съвместна дейност при обучение в електронна среда.

1. Прилагане на политики за подкрепа на личностното развитие на детето и ученика в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Проектно учене;

- Използване на интерактивни методи.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

Срок: май/юни, 2024 г.

Отговорник: Ръководството

5. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, учители

6. Училищни празници и традиции:

1. Отбелязване на Патронния празник на училището

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК
---	----------	------------

1.	„Кой е Ботев“ – беседа, презентация	Кл. р-ли I клас, учители ГЦОУД
3.	Изработване на рисунки за Ботев и организиране на изложба	Кл. р-ли II клас учители ГЦОУД
4.	Рецитал по стихове на Христо Ботев.	Кл. р-ли III клас учители ГЦОУД
6.	Изготвяне на презентация от ученици, посветена на Христо Ботев и представяне пред класа	Кл. р-ли IV клас учители ГЦОУД
7.	Рецитал по стихове на Ботев	Кл. р-ли V клас Преподаватели по БЕЛ
8.	Конкурс за написване на есе за Ботев	Кл. р-л VII клас В. Видолова

II. Училищни празници и традиции

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Тържествено откриване на новата учебна година.	15.09.2023 г.	Комисия
2.	Отбелязване на Ден на народните будители – беседа за празника, изработване на постери, презентация.	31.10.2023 г.	Класни р-ли
3.	Коледни тържества. Коледна изложба.	16-23.12.2023 г.	Кл.р-ли I-VII кл.
4.	Патронен празник	06.01.2023 г.	Кл.р-ли I-VII кл.
5.	Почит към националните герои: Васил Левски: - Делото на Апостола; - Животът на Васил Левски – посещение на библиотеката.	13-17.02.2024 г.	Кл. р-ли
6.	Трети март – Национален празник.	02.03.2024г.	Кл.р–ли
7.	Посрещане на Баба Марта: изложба на мартеници, изработени от учениците.	01.03.2024 г.	Кл.р-ли
8.	Честване на 8 март.	март 2024 г.	Кл.р-ли
9.	Празник на буквите „Ние вече сме грамотни“ .	март 2024 г.	Кл. р-л I кл.М. Танева
10.	Празници на словото - инициативи: - Изработване на табло за поощряване на краснописа;	февруари 2024 г.	Кл. р-л I - IV кл.

	- Празник на буквите „Ние вече сме грамотни“; - Организиране на класна библиотека; - Изработване на книжки за класната библиотека; - Драматизация по любима приказка; - Национална седмица на четенето – изработване на собствена книжка и представянето ѝ пред съучениците; - Състезание по български език „Българознайко“- V клас; - Изработване на книжки за 24 май – V клас; - Изработване на авторски приказки и стихотворения в VI клас; - Състезание по правопис в VI клас - Изработване на книжки с думи с труден правопис в VII клас - Пробен изпит по БЕЛ в VII клас.	март 2024 г. октомври 2023 г. ноември 2023 г. ноември 2023 г. ноември 2023 г. март 2024 г. май 2024 г. май 2024 г. март 2024 г. май 2024 г.	Кл. р-л I кл. Кл. р-л II кл. Кл. р-ли II кл. Кл. р-ли III кл. Кл. р-л IV кл. Преподавател по БЕЛ В.Видолова Преподавател по БЕЛ Преподавател по БЕЛ
11.	Честване на Международния ден на планетата Земя – инициативи: - „Да пазим нашата планета“ – изработване на постери; - „Международен ден на планетата Земя“ – рисунки, презентации - Изложба на рисунки в училищния двор; - Изработване на предмети от рециклирани материали; - Изготвяне на презентации; - Изготвяне на презентации и постери на тема „Опазване на планетата Земя“.	април 2024 г.	Кл. р-л I кл. Кл. р-л II кл. Кл. р-л III кл. Кл. р-л IV кл. Кл. р-ли V кл. Кл. р-ли VI кл. Кл. р-ли VII кл. Учител природни науки ,Р. Василева
12.	Профилактика на детското здраве, инициативи: - Как да се грижим за зъбките?; - „Моето здравословно хранене“ – беседа; - „Здравословно хранене“ – беседа; - Беседа, свързана с профилактиката на човешкото здраве; - Беседа за профилактика на здравето.	януари 2024 г. февруари 2024 г. октомври 2024 г. май 2024 г. май 2024 г. .	Кл. р-ли I кл. Кл. р-л II кл. Кл. р-л III кл. Кл. р-л V кл., Учител природни науки
13.	Ден на приятелството – училищен празник	07.04. 2024 г.	Директор кл. р-ли

14.	Тържествено отбелязване на 24 май.	24.05.2024 г.	комисия
15.	Ден на отворените врати	Октомври 2023 г.	комисия
16.	Пробен изпит по математика	Май 2024 г.	Ив. Каракоева - Тодорова

III. Тематични мероприятия по випуски

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК
1.	Празник на буквите „Ние вече сме грамотни“	Кл. р-л I клас
2.	Състезание по математика „Знам и мога“	Кл. р-л IV клас
3.	„Здравето – най-голямото богатство“	Кл. р-л III клас
4.	„Героите на България“	Кл. р-л IV клас
5.	Спортивно-състезателни игри	Учител ФВС, П. Петков
6.	Състезание – "Кой знае повече"	Кл. р-л VII клас

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението.

1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО. Консултиране на учениците в присъствена и дигитална среда по изучаваните предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти по съответните предмети в IV и VII клас

2. При необходимост 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.

Срок: май/юни, 2024 г.

Отговорник: пед. специалисти

3. Актуализиране на плана за работа към Програмата за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември, 2023 г.

Отговорник: директор,

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

1. Подготовка за участие на ученици в спортни състезания, екскурзии, изложби, олимпиади, конкурси и др.

СПОРТЕН КАЛЕНДАР

Дата	Вид спорт	Участници	Място на провеждане	Организация и контрол
07.10.- 14.10. 2023 г.	Футбол	IV - VII клас Момчета	Спортна площадка	Учители по ФВС
07.10.- 14.10. 2023 г.	Народна топка	II - III клас	Спортна площадка	Класни ръководители
21.10.- 28.10. 2023 г.	Баскетбол	VI - VII клас Момчета Момичета	Спортна площадка	Учители по ФВС
04.11.- 11.11. 2023 г.	Щафетни игри	I - III клас	Физкултурен салон	Класни ръководители
06.01.- 13.01. 2023 г.	Волейбол	VI - VII клас Момичета	Физкултурен салон	Учители по ФВС
16.03 - 24.03. 2024 г.	Футбол	IV -VII клас Момчета	Спортна площадка	Учители по ФВС
20.04.- 28.04. 2024 г.	Народна топка	II - III клас	Спортна площадка	Класни ръководители
20.04.- 26.04. 2024 г.	Подвижни и щафетни игри	I - III клас	Спортна площадка	Класни ръководители
22.05.2023 г.	Спортен празник	I - VII клас	Спортна площадка	Учители ФВС, Класни ръководители

ИЗЛОЖБИ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Български коледни обичаи и традиции. Коледни картички	16-23.12.2023 г.	, Петков, кл. р-ли
2.	„Портрет на Левски“	Февруари 2024 г.	Ж. Христова
3.	Изложба Баба Марта	Март 2024 г.	Т. Димова преподаватели нач. етап
4.	Изложба за Трети март	02.03.2024 г.	Р. Васелева, преподаватели
5.	Пролетна изложба	Март 2024 г.	Карагитлиева кл. р-ли
6.	Великденски яйца, картички.	Април 2024 г.	М. Танева, Петков кл. р-ли
7.	БЕЛ - Есенни мотиви	Октомври 2023 г.	Преподаватели БЕЛ

ОЛИМПИАДИ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Национално интерактивно състезание „Знам и мога“ – IV клас	График на МОН	Кл. р-ли IV клас
2.	Олимпиада по БЕЛ V - VII клас	График на МОН	Преподаватели по БЕЛ
3.	Олимпиада по математика IV – VII клас	График на МОН	Преподаватели математика
4.	Олимпиада по География и икономика VI – VII клас	График на МОН	Р. Василева
5.	Олимпиада по Биология	График на МОН	Преподавател природни науки

КОНКУРСИ

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Най-красива пролетна картичка, великденска украса	Април 2024 г.	Кл. рък-ли I клас, учители в ГЦОУД
2.	„Най-добър краснописец“	Март 2024 г.	Кл. р-ли II клас учители ГЦОУД

3.	„Моят любим приказен герой“	Ноември 2023 г.	Кл. р-л III клас , учители ГЦОУД
4.	„Красива мартеница“	Март 2024 г.	Кл. р-ли , учители ГЦОУД
5.	„Spelling Bee“	Февруари/март 2024 г.	Преподавател АЕ
7.	„Най-добър математик“ – VI клас	Юни 2024 г.	Ив..Каракоева
8.	Музикален конкурс „Микрофонът е ваш“	Май 2024 г.	М. Нонова
9.	Конкурс за есе - VII клас	Януари 2024 г.	Преподаватели по БЕЛ

ЕКСКУРЗИИ

№	МАРШРУТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Карлово, Калофер, Сопот	Май 2024 г.	Кл. р-ли учители ГЦОУД
2.	Габрово, „Етъра“	Април 2024 г.	Кл. р-ли , учители ГЦОУД
8.	Провеждане на екскурзии по избран маршрут от класовете	Юни 2024г.	Кл. р-ли

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

Отговорник: .директор, преподаватели

3. Прояви на ГЦОУД, свързани с дейностите по интереси на всяка от целодневните групи :
- драматизации
 - изложби
 - литературни конкурси;
 - други прояви по предложение на конкретните класове и групи.

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво;
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, председател

СО

2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици за участие в състезания, олимпиади и др.

- Мотивиране на учители - награди и отличия – „Учител на годината“

Срок: постоянен

Отговорник: учители, председатели на
постоянни комисии

Приоритетна област 4:

Превръщане на ученето през целия живот в реалност

Стратегическа цел 12: Осигуряване на условия за превръщане на ученето през целия живот в реалност;

Стратегическа цел 13: Насърчаване на ученето през целия живот;

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

1. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.
2. Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на НПО по теми, свързани с превенция на агресията и насилието;
3. Професионално ориентиране чрез центровете за подкрепа на личностното развитие.

Срок: постоянен

Отговорник:, преподаватели

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи;
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември, 2023 г.

Отговорник: преподаватели, директор,
УКБППМН

2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

Чрез осигуряване на обща подкрепа:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- грижа за здравето;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, пед.
специалисти

3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им. Провеждане на дейности по обща подкрепа. Провеждане на разговори за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, пед.
специалисти,

4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации;
- Обучения;
- Състезания.

Срок: постоянен

Отговорник: директо, пед.специалисти,
институции

5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците. Честване на Международния ден на планетата Земя и Световния ден на екологията;

- състезания на открито;
- посещения на близки местности.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители,

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

учебна 2023 / 2024 година

Планът за квалификационна дейност е приет с решение на педагогическия съвет – протокол № 12 / 14.09.2023 г. и е утвърден със заповед на директора № РД01- / 14.09.2023 г.

Настоящият План за квалификационна дейност на ОУ ”Христо Ботев ” с. Александрово е неразделна част от Годишния план на училището и е отворен за допълнения и промени през учебната 2022/2023 г. във връзка със Закона за предучилищно и училищно образование и ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

2. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на институциите.

Един квалификационен кредит се присъжда за:

- участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
- подготовка, представяне и публикуване на доклад в специализирано издание;
- научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

Квалификационни кредити се присъждат от организациите и се удостоверяват с документ за допълнително обучение.

За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 (три) квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите.

Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, в която организацията предвижда не само присъствени часове, а предлага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването за броя присъствени академични часове.

Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

- натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
- пренасяне и признаване на квалификационни кредити за следващ период на атестиране при: а) промяна на месторабота;

б) връщане след отпуск за повече от две години;

в) след прекъсване на учителския стаж по специалността за повече от две години.

-признаване на преминато обучение за повишаване на квалификацията при кандидатстване в процедура за придобиване на професионално-квалификационна степен;

-улесняване на професионалната мобилност

3. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организации (висши училища, научни организации) в не по – малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

4. Вътрешноинституционалната квалификация е не по – малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

5. Организационни форми на продължаващата квалификацията са:

-курсове – въвеждащи, тематични, комплексни и други;

-семинари, професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.;

-специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;

-професионално-педагогическа специализация;

-майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;

-форуми (конференции, конкурси, пленери и др.) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения.

6. Квалификацията на педагогическите специалисти, в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията, е:

6.1. въвеждаща – насочена към усвояване на знания и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирана към адаптиране в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане. Въвеждаща квалификация е задължителна подкрепа за педагогически специалисти:

- а) постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищно образование;
- б) назначени за първи път на нова длъжност, включително и на длъжност по управлениев) заемащи на институцията; длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищно образование;
- г) заемащи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
- д) при промяна на учебните планове и учебните програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование.

6.2. продължаваща - насочена към непрекъснато професионално и личностното усъвършенстване в рамките на учене през целия живот, ориентирана към кариерното развитие на педагогическите специалисти и успешната им реализация чрез:

- а) краткосрочни обучения и практикуми за периодично актуализиране на знанията по съответния учебен предмет, за развитие на умения за преподаване на ключовите компетентности, за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес, за кариерно консултиране и ориентиране на учениците, за управление на образованието и др.;
- б) участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- в) обучения за придобиване на по-висока професионално- квалификационна степен; г) придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

7. Постигнатите компетентности от професионалния профил всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио. Създаването на професионално портфолио на педагогическите специалисти е процес на събиране, съставяне, съхраняване и представяне на постигнати резултати.

Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват:

- активно участие в реализиране на политиката на институцията;
- постигнатите резултати с учениците в образователния процес;
- динамиката на професионалните изяви както лични, така и на учениците, с които работи;
- професионалното усъвършенстване и кариерното израстване.

II. АНАЛИЗ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ЗА ПРЕДХОДЕН ПЕРИОД

За определяне на потребностите от квалификация през учебната 2023/2024 година са използвани следните методи:

- карти за проучване на желанията и нагласите за квалификационната дейност в определен насока на учителите;
- определяне на потребностите от квалификация от училищното ръководство, познавайки статута, потребностите и интересите на всеки преподавател, както достигнатото ниво на квалификация;
- анкетни - наблюдение за нуждите и потребностите от квалификация на кадрите.

През 2023/2024 учебна година всички педагогически специалисти повишиха своята квалификация, като участваха в обучения, семинари и курсове, насочени към усъвършенстване на професионалните умения, постигане на по-високо качество на педагогическия труд и по-високи резултати в учебната работа. По време на учебната година някои от учителите от училището преминаха различни квалификационни курсове на регионално и национално ниво, взеха участие в работни срещи на учители по покана на РУО гр. Стара Загора

Планираните квалификационни дейности са успешно реализирани:

- учителите не са участвали през учебната година в продължаваща квалификация.
- 100 % от учителите са участвали през учебната година в краткосрочни обучения до 60 учебни часа.
- 20 % от учителите са участвали през учебната година в дългосрочни обучения над 60 учебни часа.

- Директорът е участвал през учебната година в краткосрочни обучения до 60 учебни часа -100 %
- 80 % от учителите са участвали през учебната година в най-малко две форми на квалификация.

В резултат на изпълнението на квалификационните дейности се усъвършенства теоретичната и практическа компетентност на учителите. Обогатиха се техните знания, умения и компетенции по подготовката и реализацията им в тяхната преподавателска дейност.

Директорът контролира организацията, координацията и изпълнението на всички дейности по квалификацията, както и процеса на прилагане на представените и обсъдени добри практики в работата на учителите. Постиженията и проблемите в работата по квалификацията се обсъждат и отчитат на заседанията на Педагогическия съвет. Квалификационната дейност следва да продължи развитието си. Учениците ни се обучават от добри професионалисти, които имат ясна мотивация за дейността си, притежават знания, умения и нагласи за творческа работа и потребност от личностно развитие и усъвършенстване, хора с поглед в бъдещето.

Дефицити, установени в резултат на контролната дейност:

- Мотивацията и оценяването на учениците.
- Формирането на социални умения у учениците.

Затруднения при провеждане на квалификационните дейности:

- Когато обученията са в учебно време и се налага повече учители да участват, трудно се осъществява заместването им.
- Предлагащите обучения са с място на провеждане най – често град Стара Загора , което ограничава възможността за участие на педагогическите специалисти.
- Да се подбират лектори, чиито курсове са с практическа насоченост.

Силни страни:

- Предварително планирани и конкретно посочени теми от учителите за квалификация.
- Масовото участие на педагогическите специалисти в квалификационната дейност.

- В резултат на обученията учителите са обогатили професионалните си компетенции, които са необходими в подготовката и реализацията тяхната преподавателска дейност.

- Положително влияние на резултатите от обученията върху цялостната дейност на училището.
- 100% от учителите са включени в различни проекти и са мотивирани за работа.
- Подобрена е екипната работа /по методически обединения, комисии, учители и учител в ЦДО/.
- Мобилизация на родителската активност за оптимизиране на учебния процес.
- Обмяна на добри практики в методическите обединения.

- Директорът контролира организацията, координацията и изпълнението на всички дейности по квалификацията, както и процеса на прилагане на представените и обсъдени добри практики в работата на учителите

- Постиженията и проблемите в работата по квалификацията се обсъждат и отчитат на заседанията на Педагогическия съвет. Трудности се срещат при подбора на обучителите. Подлъгани по ниска цена на услугата, понякога не получаваме очакваното качество на обучението.

Слаби страни:

- Не винаги отговарят на очакванията на учителите
- Нямаат голяма практическа насоченост по предметите

III. ЦЕЛ(И) И ЗАДАЧИ

ОСНОВНА ЦЕЛ: Осигуряване на комплекса от условия за устойчиво качество във всички аспекти на образованието по предмети като част от общото модернизиране на образователния процес в училище.

ЦЕЛИ:

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

2. Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.

3. Да се създаде сред учителите нагласа за връзката на професионалното им развитие с развитието на училището.

4. Да се повишат уменията за мениджмънт на класа.

5. Усъвършенстване на педагогическите кадри в прилагането на нови и иновативни технологии за представяне на учебното съдържание; усъвършенстването на материално-техническата база в училище.

6. Издигане и утвърждаване престижа на училището чрез повишаване на резултатите от учебната дейност и участие в извънкласни дейности.

7. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и навици чрез формиране на умения за самостоятелно учене, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби на учениците;

8. Придобиване на допълнителни умения за работа с ученици със специални образователни потребности.

9. Придобиване на умения за представяне по достъпен начин на добри практики и постижения на други учители.

ЗАДАЧИ:

1. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит.

2. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.

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

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.

5. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.

6. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

7. Планът за квалификационната дейност в училище да бъде неразделна част от годишния план на училището;

8. Вътрешната и външната квалификационна дейност да бъде ориентирана към следните аспекти:

- ✓ развитие на училищния екип;
- ✓ ефективна организация на работата на класните ръководители;
- ✓ комуникация учители-родители;
- ✓ приемственост на учениците от начален към прогимназиален етап;
- ✓ изграждане на имидж на институцията и ритуализацията на училищния живот;
- ✓ диагностика на уменията на учениците за четене и писане в начален етап;
- ✓ продължаващо интегриране на информационните технологии в образователния процес.

IV. ПРИОРИТЕТНИ ТЕМИ ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА И ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

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

- знания и умения за справяне с агресията;
- знания, умения и компетентности за управление на процеси в училище;
- знания и умения за работа в мултикултурна и многоезична среда;
- знания и умения за прилагане на ИКТ 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 работа с деца и ученици със СОП;
- знания и умения за разработване и реализация на проекти;
- знания и умения за превенция при отпадане от училище;

- Подобряване ефективността на работа при целодневна организация на учебния ден
- Необходимост от нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот

2. Предпочитани форми за обучения са:

- тренинги и практикуми;
- интерактивни обучения;
- обмяна на положителен опит, обсъждане на добри практики и открити уроци;
- събеседване, взаимно посещение на уроци;
- дискусии, сбирки на методични обединения
- курсове, семинари;
- работа в екип, работни срещи
- онлайн споделяне

3. За организиране на квалификационните дейности, за време, ден и място учителите предпочитат:

- месеците септември и юни, когато няма учебни занятия;
- изнесени обучения;
- в училището;
- в специализирани институции за квалификация ;
- в друго време - през почивните дни

4. Целеви групи:

- учители начален етап
- учители прогимназиален етап
- учители в ЦОУД
- ресурсен учител
- непедагогически персонал - медиатор, АТС.

V. ФИНАНСИРАНЕ

Съгласно Колективния трудов договор за системата на народната просвета 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, дарения по волята на дарителя, 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 изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноски, 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.

7. При осъществяване на вътрешноквалификационната дейност на външни лектори възнагражденията се изплащат на база сключени граждански договори с тях.

8. Закупуването на методическа литература, мултимедийни продукти, абониране за периодични научно – методически издания по съответните дисциплини се извършва срещу представяне на фактура. Всички плащания се извършват след разрешение на главния счетоводител и директора на училището за възможността на финансиране.

За периода от м.09.2022 год. до м. 08.2023 год. за квалификация са изразходвани 4743.00 лева при планувани 5590.00лв.

VI. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очакван ефект от планираните дейности:

- Усвояване на система от професионални компетенции, които са необходими за успешното упражняване на професията.
- Положителни промени в професионална дейност в резултат на участие в обученията.
- Влияние на резултатите от обученията върху цялостната дейност на училището.
- Увеличаване броя и мотивацията за работа на учителите, включени в различни проекти.
- Подобряване работата в екип.
- Мобилизация на родителската активност за оптимизиране на учебния процес.
- Обмяна на добри практики в методическите обединения.
- Постигане на призови класирания на регионални и национални състезания.
- Повишаване мотивацията на учителите за качествена подготовка на учениците, явяващи се на НВО.
- Участниците в обученията с доклад уведомяват ръководството на училището за съдържанието на квалификационната форма; подробно споделят усвоеното съдържание. При посетени обучения от общ педагогически характер усвоеното съдържание се презентира пред педагогическата колегия.

Индикатори за постигане на целите:

- 100 % от педагогическия персонал да участват през учебната година в краткосрочни обучения до 48 академични часа за атестирания период.
- 100 % от педагогическия персонал да участват през учебната година във вътрешноинституционалната квалификация с не по – малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

VII. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

1. ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	Тема	Форма на обучение	Участници / целева група/ брой	Обучител на организация	Период на провеждане	Отговорник
1.	Разработване на планове за дейността на методичните обединения	Работна среща	членовете на МО	МО	септември	Председателите на МО
2.	Оказване на методическа и педагогическа помощ на млади / новопостъпили колеги	Дискусия	новопостъпили у-ли	МО	септември	Председателите на МО
3.	Провеждане на квалификационни методически сбирки с учителите за обсъждане на изменения в нормативната уредба. Правила за прилагането им	Дискусия	членовете на МО	МО	октомври	Председателите на МО
4.	Ползата от целодневното обучение и обмяна на добри практики	дискусия	Учител в ЦОУД	МО-нач. етап	ноември	Росица Василева
5.	Обмяна на идеи и успешни практики между учителите в методическото обединение	дискусия	членовете на МО	МО	постоянен	Джанета Карагитлиева , Ив. Каракоева

6.	„Анализ на резултатите от проведеното входно равнище по предмети и набелязване на мерки за предотвратяване на пропуските”.	дискусия	членовете на МО	МО	Октомври 2023 г.	Председатели на МО
7.	Обмяна на опит между учителите „ Учители помагат на учители” чрез подготовка за провеждане на открити уроци.	Работна среща; Дискусия	членовете на МО	МО	По график	Т. Димова , В. Видолова
а.	Приемственост между детската градина и I клас	Открит урок по български език и литература	Учители от начален етап на основното образование (I-IV клас)	МО	м. март 2024г.	учител начален етап- 1 клас
б	Мотивацията за учене в часовете по български език и литература	Открит урок В IV и V клас	Всички учители	МО	м.декември	В. Видолова
в	Иновативни методи и екипна работа в час по математика	Открит урок в I клас	Учител на I	МО	м.януари 2024	Т. Димова
г	Иновативни методи и екипна работа в час - Човекът и обществото, История и цивилизация	Открит урок в IV и V клас	Всички учители	МО	м.март 2024	Ст. уч. М. Танева, ст. уч. М. Петрова
д	Мотивацията за учене в часовете по математика	Открит урок в VI клас	прогимназ. учители	МО	м.ноември 2023г.	Ив. Каракоева
е	Развитие на таланта и творческите умения в заниманията по интереси	Открит урок – практикум в	Учител в ЦОУД	МО	м.април 2024	М. Нонова

		занимания по интереси				
8	Споделяне на опит и дискусия на тема: „Презентацията – средство за интерактивност на урока”.	дискусия	учители	МО	м. януари 2024	С. Милева
9.	Споделяне на опит и дискусия на тема: „Ефективно използване на възможностите на дидактичните игри като средство за формиране на практически умения и компетентности у учениците”.	дискусия	МО начален етап	МО	м. февруари 2024г.	Дж. Карагитлие ва
10.	Споделяне на опит и дискусия на тема: „Предимства на интерактивните методи на обучение”. Работа с електронни ресурси в образованието.	дискусия	МО начален етап	МО	м. октомври 2023 г.	Т. Димова, С. Милева, Дж. Карагитлиев а ,М. Танева
11.	Ролята на учителя за формиране на позитивен климат в класа. Управление на класа чрез изграждане на позитивна дисциплина и работна атмосфера в класната стая	дискусия	Учители от МО	МО	м.януари 2024г.	Класни ръководители

2. ИЗВЪНИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми, организирани на регионално и национално ниво/ МОН, НИОКСО, РУО –Стара Загора ,от работодателски и браншови организации на национално ниво и др. /, при поканата от вън, като: семинари, курсове за повишаване на квалификацията и др.

1.Обмяна на опит с учители от други училища.

2.Подготовка на ученици за участие в общински, регионални и национални състезания.

3.Посещение на учителски форуми.

4. Обсъждане на възможностите за участие с проектни предложения по Европейските структурни фондове, Европейските образователни програми и др. и реализирането им.

5.Мотивиране на учителите за придобиване на ПКС.

6.Консултиране и подпомагане на училищни екипи при кандидатстване с проекти и тяхното осъществяване.

7.Информиране на заинтересованите страни за възможности за безвъзмездно получаване на литература според информацията постъпваща от МОН и други източници; информиране и консултиране на училищните общности по дейности свързани с гражданското образование.

8.Методическо консултиране на учителите:

- по индивидуални потребности (във връзка с урочната и извънурочна дейност, подготовка за изпити за ПКС, участия в конференции, подготовка на публикации, търсене на източници за самоподготовка);
- в рамките на тематични работни срещи;
- в рамките на цялостни и тематични проверки;
- във връзка с извънучилищни и вътрешноучилищни квалификационни форми.

№	Тема	Форма на обучение	Участници/целева група/ брой	Обучителна организация	Период на провеждане	Отговорник	Финансиране
1.	Проблеми в обучението по отделни учебни предмети	Семинар	главен учител, старши учители, учители	Лицензирана обучителна организация	м. ноември 2023 г.	директор	Бюджет на училището
2.	Управление на класа. Лидерски умения на учителя. Изграждане на позитивна класна стая.	Тренинг	старши учители, учители	Външен лектор	м. декември 2023 г.	директор	Бюджет на училището

3.	Обучение по БДП	Курс	Учители	Учители от НЕ	м.ноемвр и 2024г.	дирек
----	-----------------	------	---------	---------------	-------------------	-------

Съгласувал: Председател на СО към

учител по география и икономика,
учител по природни науки

6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник
- Творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед.
специалисти, институции

7. Ритуализация на училищния живот:

- Патронен празник;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отг. ръководство, преподаватели

Приоритетна област 5:

Мотивирани и креативни учители

Стратегическа цел 14: Повишаване на привлекателността и престижа на учителската професия и обезпечаване на системата с учители;

Стратегическа цел 15: Развитие на компетентностите в съответствие с променящата се роля на учителя;

Приоритетна област 6:

Дигитална трансформация

Стратегическа цел 13: Формиране и развитие на цифровите умения и на дигиталната медийна грамотност;

Стратегическа цел 14: Развитие на образованието и обучението в дигитална среда и чрез дигитални ресурси;

1. Дигитализация на обучението. Използване на електронни ресурси в урочната работа.

Срок: постоянен

Отговорник: преподаватели

2. Осигуряване на условия за обучение в дигитална среда: обезпечаване на електронна техника в класните стаи.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, преподаватели

3. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението. Осигуряване на обучения за методически насоки за работата с интерактивно съдържание в мултимедийна и електронна среда.

Срок: постоянен

Отговорник: ККД

4. Самостоятелно разработване на мултимедийни уроци.

Срок: постоянен

Отговорник: преподаватели

Приоритетна област 7:

Образователни иновации

Стратегическа цел 22: Управление, основано на креативност и иновации;

Стратегическа цел 23: Сътрудничество между институциите и свързване в мрежи

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪЗДАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНОСТ И ОТГОВОРНОСТИ НА

ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

1. Създадени условия за подкрепа на млади учители.

Срок: при назначение на млад специалист

Отговорник: преподаватели

2. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Екипност в разработването и прилагането на училищни механизми, политики, стратегически и оперативни планове и програми за реализиране на целите на организацията.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, преподаватели

3. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и толерантност между всички участници в процеса на образование.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

4. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо/:

- Коледни инициативи;
- Празници на словото;
- Училищни изложби;
- Дейности за превенция на агресията и насилието;

Срок: постоянен

Отговорник: директор, пед. екипи, родители

5. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и ДОС.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, преподаватели
и родители

Дейност 2: Външно партньорство

1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията

Срок: постоянен

Отговорник: пед. екип, УКС, институции

2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема в I клас.

Срок: февруари, 2024 г.

Отговорник: директор, пед. екипи родители

3. Партньорство с висши училища и по отношение на осигуряване на допълнителна квалификация на кадрите.

Срок: постоянен

Отговорник: ръководство

4. Взаимодействие с Общ. съвет във връзка със съгласуване на училищните правилници, избор на учебници и дейности, предвидени в правомощията на Общ. съвет, съгласно действащата нормативна база.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, председател на
Общ. съвет

РАЗДЕЛ IV

I. ЦЕЛ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Контролната дейност на директора на училището е част от управленския цикъл, наред с планирането на дейностите (стратегическо и оперативно), организирането на вътрешната училищна среда и на взаимодействието с факторите на социалната среда, управлението на човешките, материални и финансови ресурси на училището. Осъществяваният контрол има потенциала да бъде коректив и даже гарант за качеството на предлаганото от училището образование. Целта на контролната дейност винаги е свързана със стремеж за неговото подобряване.

Съгласно НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 31. (1) директорът на държавна и общинска детска градина и на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на ученици в училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

23

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

За да изпълнява тези функции през настоящата учебна година директорът съставя следния **план за**

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ с основни цели:

ЦЕЛ 1.

Да се създадат условия за подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и да се постигне максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

ЦЕЛ 2.

Подобряване на мотивацията на работещите в училището.

ЦЕЛ 3.

Оптимизиране на цялостната училищна дейност.

ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

На контрол от страна на директора подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

- Дейността на учителите, ресурсния учител във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училището, прилагането и спазването на ДОС и на други нормативни актове в системата на средното образование; дейността на педагогическите кадри за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството на преподаване и учене.
- Административна дейност, на психолога, логопеда на административния и помощния персонал;
- Спазването на Правилника за дейността на училището;
- Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището;
- Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
- Изпълнението на Годишния план в изпълнение на Стратегията на училището.
- Правилното водене на училищната документация от определ²⁴ените длъжностни лица;
- Изпълнението от учителите на дадени препоръки от експерти в РУО;
- Дейности по изпълнение на проекти и национални програми.

МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

Методи на педагогическия контрол:

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.

- Проверка на документация – училищни програми, тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, техни писмени или други разработки по време на обучението.
- Самооценка от учители, ресурсния учител, логопеда, психолога .
- Оценяване на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците - външно оценяване и вътрешно оценяване;

Методи на **административен контрол**:

- проучване на документация;
- обсъждане с проверените лица.

ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Вид контрол според предмета/мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		I. Организация на работата на учителите		
педагогически/текущ	наблюдение	Проверка на учебните програми по РП .	Септември 2023г.	Констативен протокол
педагогически/текущ	проучване и проверка на документация	Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети – I- VII клас	октомври 2023г.	Констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение, проучване на документация	Проверка на посещаемостта на учебните занятия. Отразяване на отсъствията в електронния дневник.	октомври, януари, април	Констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение, проучване на документация	Проверка на присъствието на учениците в учебни часове и вписване на отсъстващите ученици в дневниците на паралелките /електронен дневник/.	ежемесечно	Констативен протокол
административен/текущ	наблюдение, коригиране	Коректно попълване на документите за учениците, отнасящи се до записване, преместване	постоянен	
административен/текущ	наблюдение, коригиране	Контрол относно поддържането на електронните модули и интегрираните с тях регистри в Националната електронна	септември, декември 2023, февруари 2024	

Вид контрол според предмета/мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО);		
административен/текущ		Степен на постигане на резултатите в училищното обучение при завършване на срок, учебна година;	февруари, юни 2024 г.	ПС
педагогически/текущ	беседа, наблюдение	Планиране и организация на образователния процес: посещение на учебни часове при новоназначени учители; Съответствие на темата на урока с учебната програма, предварителна подготовка на учителя за учебния час, водене на електронния дневник на класа, вписани отсъствия, поведение на учителя, дисциплина, хигиена, подредба на кабинета, класната стая.	По график	Констативен протокол
педагогически/текущ	беседа, наблюдение	Организация и качество на обучението в IV,VII кл. учители по предмети, по които се провежда външно оценяване	декември	Констативен протокол/ на заседание на ПС
педагогически/текущ	наблюдение	Планиране, организация и провеждане на часо- ²⁶ вете в ООП, РП, учители	по график	Констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение, проверка на писмени работи	Проверка върху спазването на графика, провеждането и оценяването на класните и контролните работи на учениците.	по график	Констативен протокол
педагогически/текущ	анализ	Резултати от обучението по предмети след приключване на I учебен срок/	февруари 2024г.	на заседание на ПС

Вид контрол според предмета/мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		учители		
педагогически/ тематичен	наблюдение, анкети	Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението учители	Януари, април 2024г	Констативен протокол
педагогически/ тематичен	наблюдение, Проверка на документация	Проверка на провеждането на часа на класа	Ноември 2023, март 2024г	Констативен протокол
педагогически/ тематичен	посещение на учебен час	Използване от учителите на интерактивни методи за повишаване на мотивацията за учене на учениците	по график	Констативен протокол
педагогически/ заключителен	наблюдение, анализ	Установяване на изходящо ниво по всички предмети, учители	юни	на заседание на ПС
		II. Провеждане на изпити		
административен/ текущ	наблюдение, коригиране	проверка на протоколи от провеждане на изпити, за дежурство при изпити, за резултати от изпити, за съпоставяне при СФО	Февруари Април 2024 г.	
административен/ превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Организация и провеждане на НВО комисии за организация и провеждане²⁷	Май -юни 2024 г.	
		III. Осъществяване на обща и допълнителна подкрепа		
педагогически/ текущ/ тематичен	наблюдение	Осъществяване на обща и допълнителна подкрепа на ученици с обучителни затруднения, с изявени дарби, със СОП и в риск.	април	Констативен протокол

Вид контрол според предмета/мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		учители, ресурсен учител , <i>психолог, логопед</i>		
педагогически/ заключителен	анализ	Резултати от обучението на учениците с обучителни затруднения, с изявени дарби, със СОП и в риск. Екипа за подкрепа на личностното развитие в училище	февруари	Констативен протокол
		IV. Спазване на правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и седмичното разписание		
административен/ текущ	наблюдение, коригиране	Спазване на седмичното разписание и изискванията на трудовата дисциплина	постоянен	Констативни протоколи
административен/ текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при водене на електронните дневници на паралелките, отразяване на оценките и отсъствията кл. ръководители, учители	постоянен	Констативен протокол
педагогически – административен текущ/ тематичен	наблюдение, беседа	Спазване на графика и организацията на дейностите при провеждане на часовете за консултации. 28 всички учители	Ноември 2023 Март 2024 г.	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на портфолиото на учителите.	март април 2024 г.	Констативен протокол
		V. Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документацията		
административен текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при изготвянето на отчет на документите с фабрична номерация.	Март 2024	Констативен протокол

Вид контрол според предмета/мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
		комисия за отчет на документи с фабрична номерация		
административен	проучване на документация	Проверка ЛОД на учениците Класните ръководители	Октомври 2023 г. юли 2024г.	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Контрол на планове, изпълнението и документацията на постоянните комисии. председатели на комисии	Април 2024г.	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на водената книга с протоколите от заседания на ПС. длъжностно лице	Декември 2023г.	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на регистрационните книги за издадени документи за завършена степен на образование и съответствието им с водената задължителна документация. длъжностно лице	Юни	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на водените лични дела на персонала от ЗАС ЗАС	Ноември 2023 г.	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на документацията за ~~до~~ пожарна безопасност и инструктажите/начален, периодичен/ на ученици и персонал Длъжностното лице	Септември 2023г Февруари 2024 г.	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на Входящ и Изходящ дневник ЗАТС	Декември 2023 г.	Констативен протокол
административен	проучване на	Проверка на книгата за дарения Комисия по даренията	Март 2024 Г.	Констативен

Вид контрол според предмета/мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
	документация			протокол
административен	Наблюдение/проучване на документация	Проверка на социално-битовата, финансовата и стопанската дейност: - работата на счетоводителя - работата на касиера - работата на библиотекаря - работата на помощния и обслужващ персонал	Септември 2023 г.- Юни 2024г.	Констативен протокол
педагогически /текущ	наблюдение	Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, ритуали, изложби и конкурси, съдействащи за развитие и укрепване на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците	текущ	Класни ръководители

Други проверки:

- Изпълнение на препоръките на РУО и МОН
Срок: постоянен срок: ежедневно
- Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи – РЗИ, МВР и др.
Срок: постоянен срок: ежедневно
- Контрол на училищното имущество. Опазване от ученици, учители и служители на училищното имущество.
Срок: ежедневно
- Контрол на извършените текущи ремонтни работи и поддръжката на материалната база.
Срок: ежедневно
- Спазване на изискванията за техническата безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал.
Срок: ежедневно
- Спазване и изпълнение на плана за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площадки.
Срок: ежедневно

Настоящият план е изготвен и съобразен със ЗПУО, Наредба №15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите.

С плана за контролната дейност са запознати членовете на педагогическия съвет на проведено заседание на ПС – протокол № 12 / 14.09.2023г.

РАЗДЕЛ V
ГРАФИК И ТЕМИ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА
ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

М.СЕПТЕМВРИ

- I. Запознаване на учителите със заетостта им по Списък – Образец № 1 за 2023/2024 учебна година и със заповедта за класно ръководство.
- II. Запознаване със заповедите на директора относно организацията на дейността на училището за 2023/2024 учебна година.
- III. Приемане на училищните учебни планове за паралелките I, II, III, IV V, VI, VII клас.
- IV. Приемане на актуализирани училищни документи /чл.263, ал.1 от ЗПУО/:
 1. Приемане Правилник за дейността на ОУ „Христо Ботев ”
 2. Приемане на Етичен кодекс на общността на ОУ „Христо Ботев ”.
 3. Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието.
 4. Приемане програма за превенция на ранното напускане от училище.
 5. Приемане програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
 6. Приемане годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден /чл.19 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование/.
- V. Приемане график на учебния процес. Дневен режим: ³²смени, часови график.
- VI. Приемане годишен план за дейността на училището за 2023/2024 учебна година:
 1. План за работа на педагогическия съвет;
 2. План за квалификационна дейност;
 3. План за безопасност на движението по пътищата;
 4. План за контролната дейност на директора.
- VII. Приемане планове на училищните комисии:
 1. Превенция на училищния тормоз и противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

2. Организиране и провеждане на тържества, празници и чествания;
3. Здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
4. Бедствия, аварии и катастрофи;
5. Етична комисия.

VIII. Приемане на училищна програма за гражданско и здравно образование и възпитание.

IX. Запознаване с Правилник за вътрешния трудов ред в ОУ „Христо Ботев “.

X. Провеждане на специализиран инструктаж за безопасност и хигиена на труда на персонала.

XI. Приемане на седмичното разписание за I учебен срок.

XII. Приемане на комисия и карта за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти за 2022/2023 учебна година. и на непедагогическия персонал .
Текущи въпроси и задачи

М.ОКТОМВРИ

1. Доклад за състоянието на училищната документация.
2. Запознаване с плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимния сезон.
3. Анализ на входното ниво на учениците.
4. Доклад на комисията за диагностициране на децата от I клас за училищната им готовност.
5. Приемане план за работа на екипа за комплексно педагогическо оценяване.
6. Приемане график за контролни и класни работи през първия учебен срок.
7. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.
8. Текущи въпроси и задачи.

М.НОЕМВРИ

1. Разглеждане на нарушенията на Правилника за дейността на училището и на Правилника за вътрешния трудов ред в училището.
2. Отчет на контролната дейност във връзка с ритмичността на изпитванията.
3. Предложения и мнения на класните ръководители за действащата иновация – 3, 4 клас.
4. Отчет за адаптацията на учениците от I и V клас.
5. Подготовка за провеждане на изпитни сесии с учащите в СФО
6. Предложения за отбелязване на Коледа в училище.
7. Текущи въпроси и задачи.

М.ЯНУАРИ

1. Приемане на седмичното разписание и графици за II учебен срок.
2. Разглеждане успеха и дисциплината на учениците през първи учебен срок.
3. Доклад на класните ръководители за ученици, които има вероятност да не приключат I учебен срок и предложения за удължаване на срока.
4. Текущи въпроси и задачи.

М.ФЕВРУАРИ

1. Отчет на резултатите от учебно – възпитателната работа през първия учебен срок.
2. Отчет на дейността на ресурсния учител.
3. Отчет на контролната дейност на директора през I срок.
4. Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение.
34
5. Обсъждане и приемане на график за прием през 2024/2025 учебна година на I и V клас.
6. Приемане на график за контролни и класни работи през втория учебен срок.
7. Отчет на резултатите от редовна изпитна сесия с учащите се в СФО.
8. Текущи въпроси и задачи.

М.МАРТ

1. Отчет за работата на училището през зимния сезон.
2. Мерки за подготовка на МТБ за 2024/2025 учебна година.

3. Одобряване на учебниците за I – VII клас съвместно с представители на родителската общност. Мотивиран избор.

4. Текущи въпроси и задачи.

М.АПРИЛ

1. Разглеждане успеха и дисциплината на учениците от начален и прогимназиален етап през втори учебен срок и за годината.
2. Приемане график за оформяне на срочна и годишна оценка за учениците.
3. Тържествен педагогически съвет.
4. Отчет на резултатите от първа поправителна изпитна сесия с учащите се в СФО
5. Текущи въпроси и задачи.

М.МАЙ

1. Организация и провеждане на НВО за IV клас.
2. Доклад на училищната комисия за допускане до НВО.
3. Доклад на класните ръководители I – IV клас за резултатите от УВР през учебната година.
4. Отчет на ръководителите на избираема подготовка в начален етап.
5. Отчет на иновацията – III, IV клас.
6. Отчет за обучението по БДП в начален етап.
7. Предложения за лятна работа за ученици от начален етап.
8. Предложения от класните ръководители за награждаване на изявили се ученици и отличници.
9. Номинации за отличник на випуска.
10. Номинации за учител на годината.
11. Отчет на резултатите от втора поправителна изпитна сесия с учащите се в СФО.
12. Текущи въпроси и задачи.

35

М.ЮНИ

1. Разглеждане успеха и дисциплината на учениците от V – VII класове за втори учебен срок и за годината.
2. Отчет на резултатите от НВО – IV клас и тестовете за изходно ниво.
3. Организация и провеждане на НВО за VII клас.

4.Отчет на ръководителите на избираема подготовка в прогимназиален етап.

5.Предложения от класните ръководители за награждаване на изявили се ученици и отличници. Номинации.

6.Приемане график за поправителна сесия за прогимназиален етап.

7.Училищен ритуал – изпращане на випуск 2024 година.

8.Текущи въпроси и задачи.

1. Отчет на ръководителите на избираема подготовка в прогимназиален етап.
2. Предложения от класните ръководители за награждаване на изявили се ученици и отличници. Номинации.
3. Приемане график за поправителна сесия за прогимназиален етап.
4. Училищен ритуал – изпращане на випуск 2024 година.
5. Текущи въпроси и задачи.

ЮЛИ – ГОДИШЕН ОТЧЕТЕН СЪВЕТ

1. Информация за УВР през 2023/2024 учебна година.
2. Отчет на класните ръководители за учебната и възпитателната дейност в прогимназиален етап.
3. Отчет на резултатите от НВО – VII клас и тестовете за изходно ниво.
4. Отчет на обучението по БДП в прогимназиален етап.
5. Отчет на контролната дейност на директора.
6. Отчет на работата на постоянните комисии.
7. Избор на знаменосци.
8. Избор на комисии за:
 - изработване на Годишния план на училището през 2024/2025 година;
 - изработване на Стратегия на училището;
 - актуализиране на ПДУ;
 - актуализиране на други вътрешноучилищни документи.
9. Текущи въпроси и задачи.

РАЗДЕЛ VI

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

А / ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ :

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения .
2. Утвърждаване на контактите с обществени , културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.
3. Участие в проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
4. Установяване на контакти с частни и държавни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на МТБ в училище.
5. Актуализиране на връзките със следните институции :
 - О Д К ;
 - Читалища ;
 - Библиотека
 - РСПАБ .
6. Провеждане на съвместна дейност с :
 - Полиция ;
 - Здравеопазване ;

- Общинска администрация ;
- Р У О – гр. Стара Загора ;
- Обществен съвет ;
- Спортни дружества и клубове;
- Читалищна библиотека
-

Б / ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ :

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с Общ. съвет .
2. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
3. Съдействие от родителите при подготовката и провеждането на училищни мероприятия.
4. Запознаване на родителите с учебния план на съответния клас, с Правилника за дейността на училището, с избраните учебници, възможните форми за обучение, които предлага училището, и правата и задълженията на учениците и на родителите, възможности за целодневно обучение, възможности за обща и допълнителна подкрепа.
5. Запознаване на родителите с провеждане на НВО условията за прием след VII клас.
6. Провеждане на родителски срещи.
7. Провеждане на среща с родителите на бъдещите първокласници.

ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БД, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ .

1. ЗАДАЧИ :

- Формиране на система от специални знания , умения и навици необходими за успешната адаптация към живота;
- Прецизиране конкретните особености на училището и аварияте , които могат да възникнат в и около него ;
- Осигуряване знания за БД и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия , отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

2. ФОРМИ НА РАБОТА :

- Теоретическо и практическо обучение на учениците ;
- Превантивна работа .

Приложение 1

График

на провеждане на регулярни срещи за целите на превенцията – чл.16, ал.4 от Наредбата за приобщаващото образование

--	--	--	--

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Преглед и обсъждане на информацията по чл.22, ал. 1 и 2	Октомври 2023	директор Координатор, Кл. рък-ли
2.	Набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа - случаите на чл.23 (Превенция на обучителните затруднения)	Октомври 2023	Директор Координатор, Кл. рък-ли
3.	Обсъждане на информацията за развитието на учениците. Нови случаи за обща и допълнителна подкрепа в резултат на ОВП през I учебен срок – набелязване на мерки	Февруари 2024 г.	Директор, Координатор, Кл. рък-ли, ресурсен учител
4.	Преглед на развитието на учениците, включени в дейностите за обща и допълнителна подкрепа за превенция на обучителните затруднения	Май –юни 2024	Директор, Координатор , Кл. рък-ли, ресурсен учител

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

учебна 2023 / 2024 година

Планът за квалификационна дейност е приет с решение на педагогическия съвет – протокол № 12 / 14.09.2023 г. и е утвърден със заповед на директора № РД01- / 14.09.2023 г.

Настоящият План за квалификационна дейност на ОУ ”Христо Ботев ” с. Александрово е неразделна част от Годишния план на училището и е отворен за допълнения и промени през учебната 2022/2023 г. във връзка със Закона за предучилищно и училищно образование и ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

VIII. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

8. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

9. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на институциите.

Един квалификационен кредит се присъжда за:

- участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
- подготовка, представяне и публикуване на доклад в специализирано издание;
- научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

Квалификационни кредити се присъждат от организациите и се удостоверяват с документ за допълнително обучение.

За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 (три) квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите.

Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, в която организацията предвижда не само присъствени часове, а предлага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването за броя присъствени академични часове.

Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

- натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
- пренасяне и признаване на квалификационни кредити за следващ период на атестиране при: а) промяна на месторабота;

б) връщане след отпуск за повече от две години;

в) след прекъсване на учителския стаж по специалността за повече от две години.

-признаване на преминато обучение за повишаване на квалификацията при кандидатстване в процедура за придобиване на професионално-квалификационна степен;
-улесняване на професионалната мобилност

10. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организации (висши училища, научни организации) в не по – малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

11. Вътрешноинституционалната квалификация е не по – малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

12. Организационни форми на продължаващата квалификацията са:

-курсове – въвеждащи, тематични, комплексни и други;

-семинари, професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.;

-специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;

-професионално-педагогическа специализация;

-майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;

-форуми (конференции, конкурси, пленери и др.) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения.

13. Квалификацията на педагогическите специалисти, в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията, е:

13.1.въвеждаща – насочена към усвояване на знания и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирана към адаптиране в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане. Въвеждаща квалификация е задължителна подкрепа за педагогически специалисти:

- а) постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищно образование;
- б)назначени за първи път на нова длъжност, включително и на длъжност по управлениев) заемащи на институцията; длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищно образование;
- г) заемащи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
- д) при промяна на учебните планове и учебните програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование.

13.2. продължаваща - насочена към непрекъснато професионално и личностното усъвършенстване в рамките на учене през целия живот, ориентирана към кариерното развитие на педагогическите специалисти и успешната им реализация чрез:

- а) краткосрочни обучения и практикуми за периодично актуализиране на знанията по съответния учебен предмет, за развитие на умения за преподаване на ключовите компетентности, за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес, за кариерно консултиране и ориентиране на учениците, за управление на образованието и др.;
- б) участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- в)обучения за придобиване на по-висока професионално- квалификационна степен; г)придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

14. Постигнатите компетентности от професионалния профил всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио. Създаването на професионално портфолио на педагогическите специалисти е процес на събиране, съставяне, съхраняване и представяне на постигнати резултати.

Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват:

- активно участие в реализиране на политиката на институцията;
- постигнатите резултати с учениците в образователния процес;
- динамиката на професионалните изяви както лични, така и на учениците, с които работи;
- професионалното усъвършенстване и кариерното израстване.

IX. АНАЛИЗ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ЗА ПРЕДХОДЕН ПЕРИОД

За определяне на потребностите от квалификация през учебната 2023/2024 година са използвани следните методи:

- карти за проучване на желанията и нагласите за квалификационната дейност в определен насока на учителите;
- определяне на потребностите от квалификация от училищното ръководство, познавайки статута, потребностите и интересите на всеки преподавател, както достигнатото ниво на квалификация;
- анкетни - наблюдение за нуждите и потребностите от квалификация на кадрите.

През 2023/2024 учебна година всички педагогически специалисти повишиха своята квалификация, като участваха в обучения, семинари и курсове, насочени към усъвършенстване на професионалните умения, постигане на по-високо качество на педагогическия труд и по-високи резултати в учебната работа. По време на учебната година някои от учителите от училището преминаха различни квалификационни курсове на регионално и национално ниво, взеха участие в работни срещи на учители по покана на РУО гр. Стара Загора

Планираните квалификационни дейности са успешно реализирани:

- учителите не са участвали през учебната година в продължаваща квалификация.
- 100 % от учителите са участвали през учебната година в краткосрочни обучения до 60 учебни часа.
- 20 % от учителите са участвали през учебната година в дългосрочни обучения над 60 учебни часа.

- Директорът е участвал през учебната година в краткосрочни обучения до 60 учебни часа -100 %
- 80 % от учителите са участвали през учебната година в най-малко две форми на квалификация.

В резултат на изпълнението на квалификационните дейности се усъвършенства теоретичната и практическа компетентност на учителите. Обогатиха се техните знания, умения и компетенции по подготовката и реализацията им в тяхната преподавателска дейност.

Директорът контролира организацията, координацията и изпълнението на всички дейности по квалификацията, както и процеса на прилагане на представените и обсъдени добри практики в работата на учителите. Постиженията и проблемите в работата по квалификацията се обсъждат и отчитат на заседанията на Педагогическия съвет. Квалификационната дейност следва да продължи развитието си. Учениците ни се обучават от добри професионалисти, които имат ясна мотивация за дейността си, притежават знания, умения и нагласи за творческа работа и потребност от личностно развитие и усъвършенстване, хора с поглед в бъдещето.

Дефицити, установени в резултат на контролната дейност:

- Мотивацията и оценяването на учениците.
- Формирането на социални умения у учениците.

Затруднения при провеждане на квалификационните дейности:

- Когато обученията са в учебно време и се налага повече учители да участват, трудно се осъществява заместването им.
- Предлагащите обучения са с място на провеждане най – често град Стара Загора , което ограничава възможността за участие на педагогическите специалисти.
- Да се подбират лектори, чиито курсове са с практическа насоченост.

Силни страни:

- Предварително планирани и конкретно посочени теми от учителите за квалификация.
- Масовото участие на педагогическите специалисти в квалификационната дейност.

- В резултат на обученията учителите са обогатили професионалните си компетенции, които са необходими в подготовката и реализацията тяхната преподавателска дейност.

- Положително влияние на резултатите от обученията върху цялостната дейност на училището.
- 100% от учителите са включени в различни проекти и са мотивирани за работа.
- Подобрена е екипната работа /по методически обединения, комисии, учители и учител в ЦДО/.
- Мобилизация на родителската активност за оптимизиране на учебния процес.
- Обмяна на добри практики в методическите обединения.

- Директорът контролира организацията, координацията и изпълнението на всички дейности по квалификацията, както и процеса на прилагане на представените и обсъдени добри практики в работата на учителите

- Постиженията и проблемите в работата по квалификацията се обсъждат и отчитат на заседанията на Педагогическия съвет. Трудности се срещат при подбора на обучителите. Подлъгани по ниска цена на услугата, понякога не получаваме очакваното качество на обучението.

Слаби страни:

- Не винаги отговарят на очакванията на учителите
- Нямаат голяма практическа насоченост по предметите

Х. ЦЕЛ(И) И ЗАДАЧИ

ОСНОВНА ЦЕЛ: Осигуряване на комплекса от условия за устойчиво качество във всички аспекти на образованието по предмети като част от общото модернизиране на образователния процес в училище.

ЦЕЛИ:

10. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация засаморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

11. Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.
12. Да се създаде сред учителите нагласа за връзката на професионалното им развитие с развитието на училището.
13. Да се повишат уменията за мениджмънт на класа.
14. Усъвършенстване на педагогическите кадри в прилагането на нови и иновативни технологии за представяне на учебното съдържание; усъвършенстването на материално-техническата база в училище.
15. Издигане и утвърждаване престижа на училището чрез повишаване на резултатите от учебната дейност и участие в извънкласни дейности.
16. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и навици чрез формиране на умения за самостоятелно учене, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби на учениците;
17. Придобиване на допълнителни умения за работа с ученици със специални образователни потребности.
18. Придобиване на умения за представяне по достъпен начин на добри практики и постижения на други учители.

ЗАДАЧИ:

7. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит.
8. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
9. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети.
10. 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.
11. Да се стимулиране усъвършенства организацията и методиката на преподаване и на професионалните изяви на учителите.

12. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

7. Планът за квалификационната дейност в училище да бъде неразделна част от годишния план на училището;

9. Вътрешната и външната квалификационна дейност да бъде ориентирана към следните аспекти:

- ✓ развитие на училищния екип;
- ✓ ефективна организация на работата на класните ръководители;
- ✓ комуникация учители-родители;
- ✓ приемственост на учениците от начален към прогимназиален етап;
- ✓ изграждане на имидж на институцията и ритуализацията на училищния живот;
- ✓ диагностика на уменията на учениците за четене и писане в начален етап;
- ✓ продължаващо интегриране на информационните технологии в образователния процес.

XI. ПРИОРИТЕТНИ ТЕМИ ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА И ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

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

- знания и умения за справяне с агресията;
- знания, умения и компетентности за управление на процеси в училище;
- знания и умения за работа в мултикултурна и многоезична среда;
- знания и умения за прилагане на ИКТ 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 работа с деца и ученици със СОП;
- знания и умения за разработване и реализация на проекти;
- знания и умения за превенция при отпадане от училище;

- Подобряване ефективността на работа при целодневна организация на учебния ден
- Необходимост от нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот

5. Предпочитани форми за обучения са:

- тренинги и практикуми;
- интерактивни обучения;
- обмяна на положителен опит, обсъждане на добри практики и открити уроци;
- събеседване, взаимно посещение на уроци;
- дискусии, сбирки на методични обединения
- курсове, семинари;
- работа в екип, работни срещи
- онлайн споделяне

6. За организиране на квалификационните дейности, за време, ден и място учителите предпочитат:

- месеците септември и юни, когато няма учебни занятия;
- изнесени обучения;
- в училището;
- в специализирани институции за квалификация ;
- в друго време - през почивните дни

4. Целеви групи:

- учители начален етап
- учители прогимназиален етап
- учители в ЦОУД
- ресурсен учител
- непедagogически персонал - медиатор, АТС.

ХІІ. ФИНАНСИРАНЕ

Съгласно Колективния трудов договор за системата на народната просвета 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:

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

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

11. 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 дейности др.;

12. 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.

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

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

15. При осъществяване на вътрешноквалификационната дейност на външни лектори възнагражденията се изплащат на база сключени граждански договори с тях.

16. Закупуването на методическа литература, мултимедийни продукти, абониране за периодични научно – методически издания по съответните дисциплини се извършва срещу представяне на фактура. Всички плащания се извършват след разрешение на главния счетоводител и директора на училището за възможността на финансиране.

За периода от м.09.2022 год. до м. 08.2023 год. за квалификация са изразходвани 4743.00 лева при планирани 5590.00лв.

ХІІІ. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очакван ефект от планираните дейности:

- Усвояване на система от професионални компетенции, които са необходими за успешното упражняване на професията.
- Положителни промени в професионална дейност в резултат на участие в обученията.
- Влияние на резултатите от обученията върху цялостната дейност на училището.
- Увеличаване броя и мотивацията за работа на учителите, включени в различни проекти.
- Подобряване работата в екип.
- Мобилизация на родителската активност за оптимизиране на учебния процес.
- Обмяна на добри практики в методическите объединения.
- Постигане на призови класирания на регионални и национални състезания.
- Повишаване мотивацията на учителите за качествена подготовка на учениците, явяващи се на НВО.
- Участниците в обученията с доклад уведомяват ръководството на училището за съдържанието на квалификационната форма; подробно споделят усвоеното съдържание. При посетени обучения от общ педагогически характер усвоеното съдържание се презентира пред педагогическата колегия.

Индикатори за постигане на целите:

- 100 % от педагогическия персонал да участват през учебната година в краткосрочни обучения до 48 академични часа за атестирания период.
- 100 % от педагогическия персонал да участват през учебната година във вътрешноинституционалната квалификация с не по – малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

XIV. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

3. ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	Тема	Форма на обучение	Участници / целева група/ брой	Обучител на организация	Период на провеждане	Отговорник
1.	Разработване на планове за дейността на методичните обединения	Работна среща	членовете на МО	МО	септември	Председателите на МО
2.	Оказване на методическа и педагогическа помощ на млади / новопостъпили колеги	Дискусия	новопостъпили у-ли	МО	септември	Председателите на МО
3.	Провеждане на квалификационни методически сбирки с учителите за обсъждане на изменения в нормативната уредба. Правила за прилагането им	Дискусия	членовете на МО	МО	октомври	Председателите на МО
4.	Ползата от целодневното обучение и обмяна на добри практики	дискусия	Учител в ЦОУД	МО-нач. етап	ноември	Росица Василева
5.	Обмяна на идеи и успешни практики между учителите в методическото обединение	дискусия	членовете на МО	МО	постоянен	Джанета Карагитлиева , Ив. Каракоева

6.	„Анализ на резултатите от проведеното входно равнище по предмети и набелязване на мерки за предотвратяване на пропуските”.	дискусия	членовете на МО	МО	Октомври 2023 г.	Председатели на МО
7.	Обмяна на опит между учителите „ Учители помагат на учители” чрез подготовка за провеждане на открити уроци.	Работна среща; Дискусия	членовете на МО	МО	По график	Т. Димова , В. Видолова
а.	Приемственост между детската градина и I клас	Открит урок по български език и литература	Учители от начален етап на основното образование (I-IV клас)	МО	м. март 2024г.	учител начален етап- 1 клас
б	Мотивацията за учене в часовете по български език и литература	Открит урок в IV и V клас	Всички учители	МО	м.декември	В. Видолова
в	Иновативни методи и екипна работа в час по математика	Открит урок в I клас	Учител на I	МО	м.януари 2024	Т. Димова
г	Иновативни методи и екипна работа в час - Човекът и обществото, История и цивилизация	Открит урок в IV и V клас	Всички учители	МО	м.март 2024	Ст. уч. М. Танева, ст. уч. М. Петрова
д	Мотивацията за учене в часовете по математика	Открит урок в VI клас	прогимназ. учители	МО	м.ноември 2023г.	Ив. Каракоева
е	Развитие на таланта и творческите умения в заниманията по интереси	Открит урок – практикум в	Учител в ЦОУД	МО	м.април 2024	М. Нонова

		занимания по интереси				
8	Споделяне на опит и дискусия на тема: „Презентацията – средство за интерактивност на урока”.	дискусия	учители	МО	м. януари 2024	С. Милева
9.	Споделяне на опит и дискусия на тема: „Ефективно използване на възможностите на дидактичните игри като средство за формиране на практически умения и компетентности у учениците”.	дискусия	МО начален етап	МО	м. февруари 2024г.	Дж. Карагитлие ва
10.	Споделяне на опит и дискусия на тема: „Предимства на интерактивните методи на обучение”. Работа с електронни ресурси в образованието.	дискусия	МО начален етап	МО	м. октомври 2023 г.	Т. Димова, С. Милева, Дж. Карагитлиев а ,М. Танева
11.	Ролята на учителя за формиране на позитивен климат в класа. Управление на класа чрез изграждане на позитивна дисциплина и работна атмосфера в класната стая	дискусия	Учители от МО	МО	м.януари 2024г.	Класни ръководители

4. ИЗВЪНИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми, организирани на регионално и национално ниво/ МОН,НИОКСО, РУО –Стара Загора ,от работодателски и браншови организации на национално ниво и др. /, при поканата от тях, като: семинари, курсове за повишаване на квалификацията и др.

1.Обмяна на опит с учители от други училища.

2.Подготовка на ученици за участие в общински, регионални и национални състезания.

3.Посещение на учителски форуми.

4. Обсъждане на възможностите за участие с проектни предложения по Европейските структурни фондове, Европейските образователни програми и др. и реализирането им.

5.Мотивиране на учителите за придобиване на ПКС.

6.Консултиране и подпомагане на училищни екипи при кандидатстване с проекти и тяхното осъществяване.

7.Информиране на заинтересованите страни за възможности за безвъзмездно получаване на литература според информацията постъпваща от МОН и други източници; информиране и консултиране на училищните общности по дейности свързани с гражданското образование.

8.Методическо консултиране на учителите:

- по индивидуални потребности (във връзка с урочната и извънурочна дейност, подготовка за изпити за ПКС, участия в конференции, подготовка на публикации, търсене на източници за самоподготовка);
- в рамките на тематични работни срещи;
- в рамките на цялостни и тематични проверки;
- във връзка с извънучилищни и вътрешноучилищни квалификационни форми.

№	Тема	Форма на обучение	Участници/целева група/ брой	Обучителна организация	Период на провеждане	Отговорник	Финансиране
1.	Проблеми в обучението по отделни учебни предмети	Семинар	главен учител, старши учители, учители	Лицензирана обучителна организация	м. ноември 2023 г.	директор	Бюджет на училището
2.	Управление на класа. Лидерски умения на учителя. Изграждане на позитивна класна стая.	Тренинг	старши учители, учители	Външен лектор	м. декември 2023 г.	директор	Бюджет на училището

3.	Обучение по БДП	Курс	Учители	Учители от НЕ	м.ноемвр и 2024г.	дирек
----	-----------------	------	---------	------------------	----------------------	-------

Съгласувал: Председател на СО към