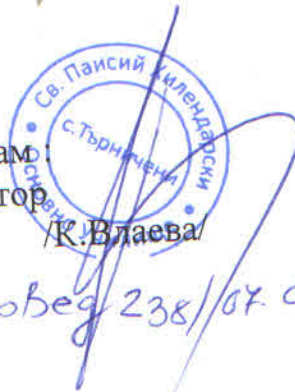


**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ " СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ" -  
с.ТЪРНИЧЕНИ,общ. ПАВЕЛ БАНЯ**

ул. „Розова долина „ № 22

04368 / 22- 83, 0887664406  
outanic@abv.bg  
уеб сайт : tarnicheni

Утвърждавам:  
директор



К.Влаева

Заповед 238/07.09.16г.

**ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН  
ПЛАН**

за учебната 2016/2017 година

## **I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2015/2016 УЧЕБНА ГОДИНА**

Цялостната дейност през учебната 2015 / 2016 г. беше насочена към повишаване активността на учениците в УВПроцес с приоритет мерки за превенция за отпадане от училище. Целите, които си поставихме бяха реализирани чрез включване на по – бавно успяващите ученици в ИИД и създаване територия, която да е привлекателна за тях, която да могат да се развиват, усвояват умения, знания и компетентности за живота и тяхната бъдеща реализация и социализация в обществото.

Основната цел – постигане по- високи резултати от учебната дейност в общ аспект подчинена на целенасочената дейност по усъвършенстване и задълбочаване овладяването на българския език от учениците, които са билингви. Като превенция срещу тенденцията, някои родители / за които образованието не е жизнено важно / да не упражняват достатъчно родителски контрол, отсъствията на учениците своевременно отразявани, провеждаха се срещи и разговори съвместно с родители и ученици за причините за допуснатите отсъствия и общи мерки съвместно партньорски учител-родител. Положителен ефект е намаляването на по- дългото безпричинно отсъствие на учениците от училище.

Въпреки изложеното - такива съществуват, поради ниския социалния статус на общността- голямата част от учащите, чиито родители не са в състояние да осигурят средс-

тва за хранене на децата си, се връщат в домовете си голямото междучасие да се хранят и не успяват да се върнат на време. Въпреки трудностите от посоченото естество няма отпаднали от училище и наказани за ППП, тъй като възпитателните мерки са своевременни и прецизирани.

По отношение на резултатите от НВО в четвърти и седми клас - няма отклонение от годишните такива по предмети и класове. Учениците с желание участват в ИИД, където свободно общуват и изявяват своите възможности и интереси.

## **II. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

### **1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Формиране на личности с добра интелектуална подготовка и култура, с изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според ДОС и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността на всеки ученик.

### **2. ЦЕЛИ :**

#### **ОСНОВНА ЦЕЛ**

1. Организиране и провеждане процеса на обучение и възпитание за изграждане на знания и умения, съобразно държавните образователни изисквания за начално и основно образование за постигане на по- високо качество в УВД.
2. Създаване на благоприятна среда и условия в училището с тенденция да е привлекателно за учениците и тяхна територия за разкриване на възможностите на всеки и за тяхното развитие и подготовка за живота.

## ПОДЦЕЛИ:

1. Подобряване на организацията на цялостната дейност за провеждане на ефективен процес на обучение и възпитание, като се отчитат специфичните особености на училището, изискванията за опазване на физическото и психическото здраве на учениците
2. Създаване на условия за взаимодействие между училището и факторите извън училището, които да подпомагат осъществяването на по-добри резултати при изграждане на учениковата личност.
3. Повишаване на квалификацията на педагогическите кадри.
4. Създаване на необходимите кадрови, финансови и материалнотехнически условия за нормално протичане на учебно-възпитателния процес.
- 4.2. Издигане качеството на обучение и равнището на подготовка на учениците от всеки клас. Издигане нивото на родноезиковото обучение;

## 3. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Защита правата на всяко дете, съобразно Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Република България;
2. Издигане равнището на обучение в интеркултурна среда, толерантност към многообразието във всичките му форми, създаването на атмосфера за приемане, разбиране и взаимодействие, което осигурява на всички учащи се условия за сигурност и изграждане на позитивна нагласа. Защита личното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото; Защита правата на всяко дете, съобразно Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Република България;
3. Високо качество на подготовка на учениците и успешно представяне на Външното оценяване;
4. Обогащане творческата и професионална дейност на учители и ученици чрез прилагане на иновационни форми и методи на работа.
5. Създаване на стройна организация на ученическия труд в целодневни условия и пълноценно ангажиране на свободното време на учениците извън училище;
6. Издигане имиджа на училището с разширяване проектната дейност на училището с привлечени ученици.

## УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО :

1. Ръководството на процеса на обучение и възпитание, административно-стопанските въпроси да се осъществяват от педагогическия и училищен съвет и директора на училището, които организират дейността си въз основа на ЗПУО и правилника за дейността на училището.
2. Основна задача на колективните ръководни органи е да обединява дейността на учителите, учениците, родителите и обществеността за осъществяване на учебно-възпитателен процес, който отговаря на новите изисквания на образованието.

3. Общото събрание на колектива се свиква при необходимост от директора по предложение на 2/3 от работещите в училището. Излъчва представители, които защитават интересите по въпроси на трудовите и осигурителни отношения пред работодателя.

### **ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ :**

#### **Задачи :**

1. Утвърждаване на графика на учебните часове и учебния план.
2. Приемане на календарен план за честване на бележити дати и годишнини, спортен календар.
3. Приемане на актуализирания годишен комплексен план за учебната година.
4. Вземане на решения за организацията на УВР през годината.
5. Приемане на правилника за дейността на училището, правилника за вътрешния трудов ред, правилника за БУВОТ, правилника за дейности при БАК.
6. Ограничаване на безпричинните отсъствия на учениците от учебни занятия и разработване мерки за превенция отпадането от училище.
7. Отчет за обезпечеността на учениците с учебници, лични ученически карти и ученически книжки.
8. Отчитане на резултатите от УВР през първия учебен срок.
9. Отчитане на резултатите от педагогическия контрол на директора.
10. Отчитане на резултатите от УВР през втория учебен срок.

### **III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТ :**

#### **1.ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ В НАЧАЛОТО НА УЧЕБНАТА ГОДИНА**

1.1. Изготвяне на учебния план на училището.Разпределение на учебните предмети

и учебните часове за ЗП, ЗИП ИП. Определяне на класните ръководители

Срок : до 15.09.2016г.

Отг.: директор

1.2. Изработване на седмичното разписание, график за дежурството на учителите и часови график на учебните часове

Срок : до 14.09.2016г.

Отг.: Ц.Йовчева

П.Назърва

1.3. Актуализиране Правилника за дейността на училището

Срок : до 04..09.2016г.

Отг.: директор

1.4 Изработване на Годишен комплексен план .

Срок : до 11.09.2016г.

Отг.: директор

1.5. Актуализиране Правилник за осигуряване на безопасни условия на за обучение ,възпитание и труд

Срок : до 11.09.2016г.

Отг.: директор

1.6. Изготвяне на Списък – образец №. 1 за организация и провеждане на цялостната учебна дейност .

Срок : до 17.09.2016г.

Отг.: директор

1.7. Изготвяне на План за контролната дейност на директора

Срок : до 14.09.2016г.

Отг.: директор

1.8.Изготвяне и приемане на план за квалификация на педагогическия персонал. Запознаване на новоназначените учители в колектива с възможностите за повишаване на квалификацията им

Срок : до 14.09.2016 г.

Отг.: директор, Ц.Йовчева

1.9. Изготвяне на учебните програми за ЗИП,ИП и представянето им за утвърждаване

Срок : до 03.09.2016г.

Отг.: преподаватели

1.10. Изготвяне на тематичен план за заседанията на ПС

Срок : до 14.09.2016г.  
Отг.: директор

1.11. Изготвяне на годишните разпределения на учебния материал по учебни предмети .Изготвяне планове за работа с класа и представянето им за утвърждаване

Срок : до 21.09.2016г.  
Отг.: учители и  
кл.ръководители

1.12.Организация за откриването на новата учебна година и посрещането на първокласниците .

Срок : до 14.09.2016г.  
Отг.: С.Селяйдин

1.13. Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите

Срок : до 14.09.2016г.от 13.00ч.  
Отг.: директорът

1.14. Откриване на новата учебна година

Срок : на 15.09.2016г.от 9.30ч.  
Отг.: всички учители и  
директорът

- 1.15. Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари .Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала./БАК /.
- 1.17. Родителска среща за БДП с представител на служител на полицията

Срок : по график.  
Отг.: директорът и класни ръководители

## 2.ТЕКУЩИ ЗАДАЧИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА

- 2.1. По всички учебни предмети да се направи необходимото с оглед подобряване на писмената и на езиковата култура на учениците чрез тестова проверка, изработване на ученически есета и др.

Срок : постоянен  
Отг.: преподавателите

- 2.2. Да се извършват подкрепящи дейности чрез конкретни мерки разработени в училищна програма по превенция за отпадане от училище посредством намаляване на безпричинните отсъствия на учениците.

Срок : постоянен  
Отг.: кл.ръководители, директорът

- 2.3. Формиране в реални жизнени ситуации на различни умения у учениците – интелектуални, практически, социални, за работа в екип, споделяне на отговорности с други членове на общността:за решаване на конфликти; за самостоятелна организация на свободното време; за осъщесвяване на здравословен начин на живот ; формиране на отношение и цялостна ориентация за гражданско поведение, за промени в отношението към себе си ; самоконтрол, самоуважение, умение за сътрудничество , готовност за риск;към другите – толерантност, търпимост, уважение.

Срок : постоянен

Отг.: кл.ръководители и преподавателите

- 2.4. Организиране и създаване на необходимите условия с оглед интересите на учениците за допълнително обучение и подготовка по БЕЛ, математика за повишаване резултатите от НВО.

Срок : 30.09.2016г.

Отг.: директорът

2.5. Изготвяне регистър на деца в риск – съставяне на съответна комисия за работата с деца, попаднали в риск.

Срок : 30.09.2016г.

Отг.: директорът, председател  
комисия

2.6. Оформяне и представяне на директора на училищната документация-дневници, ученически книжки.

Срок : 20.09.2016г

Отг.: кл.ръководители

2.7. Провеждане на тестове за :

А) входно равнище – срок : 15.10.2016г. ; отг.: всички учители

Б) изходно равнище:

- срок 10.-23 .05.2017г.- за I – IV кл.; отг.:учителите

- срок 04.-10.06.2017г.- за V – VIII кл.; отг.:учителите

2.9. Провеждане на родителски срещи:

- **първа** - срок 28. 09.2016г.; отг.: директор и класните ръководители

- **втора** - срок 10.- 20. 02.2017г.; отг.: директор и класните ръководители

- **трета** - срок 10 – 15.05 .2017г.; отг.: директор и класните ръководители

2.10. Провеждане на ПС

Срок : по график

Отг.: директорът

2.11. Организиране честването на Деня на народните будители

Срок : 30.10.2016г.

Отг.: учителите по

История и БЕЛ

2.12 Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи за първия учебен срок.

Срок : до 15.10.2016г.

Отг.: учителите по математика

,АЕ, БЕЛ



2.13. Патронен празника

Срок : 07.12.2016г.  
Отг.: учителите по  
История и БЕЛ  
Читалищното ръководство

2.14. Провеждане на класните работи за първия учебен срок

Срок : по график  
Отг.: учителите по  
Математика, АЕ и БЕЛ

2.15. Изготвяне на щатно разписание

Срок : до 29.09.2016г.  
Отг.: директор и гл.  
счетоводител

2.16. Отчитане и анализиране на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок

Срок : до 15.02.2017г.  
Отг.: директорът

2.17. Изготвяне на седмичното разписание за втория учебен срок

Срок : до 03.02.2017г.  
Отг.: комисия

2.18. Анализ на състоянието на учебната и на училищната документация

Срок : до 21.10.2016г.  
20.04.2017г.  
Отг.: директорът

2.19. Организационни мероприятия за честване Коледа, 19-ти февруари, 3-ти март, 8-ми март и настъпването на пролетта на 22 март и деня на Земята

Срок : 31.03.2017г.  
Отг.: учителите по  
музика и БЕЛ,История и цивилизация

2.20. Изготвяне на график за провеждане на класни работи за втория учебен срок.

Срок : до 31.03.2017г.  
Отг.: учителите по  
математика,АЕ и БЕЛ

2.21. Провеждане на класните работи за втория учебен срок

Срок : по график  
Отг.: учителите по  
математика ,АЕ и БЕЛ

2.22. Провеждане на изпити за външно оценяване

Срок : месец май- юни 2017г.  
(по график на МОН )  
Отг.: директорът ; учителите

2.23 Организиране на концерт посветен на 24 май – Ден на българската книжнина и славянската писменост.

Срок : 20.05.2017г.  
Отг.: учителите по  
музика и БЕЛ,учителят на първи клас

2.24. Провеждане на изпити.

Срок : по график  
Отг.: съответните  
учителите

2.25. Определяне на учебните предмети за ИП на основание на подадените от учениците декларации / заявления /.

Срок : 31.05.2017г.  
Отг.: директор и кл. ръководители

2.26 Дейности по приемане и записване на ученици за I клас.

Срок : 31.05.2017г.  
Отг.: директорът

2.27. Отчет за дейността на училището през учебната 2012/2017г.

Срок : 31.06.2017г.

Отг.: директорът

#### **VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ**

За по-пълноценно осъществяване на възпитателната работа в училището е необходимо учителите да установяват ефективни връзки с родители и обществеността .

1. Да се проведе разяснителна дейност сред родителите .
2. Координиране дейността на класните ръководители с училищната и общинска комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни с цел издирване, задържане и успешно обучение на подлежащите.
3. Родителският клуб, координатора по училища амалипе, ДА”Закрила на детето, МКБПМН - да съдействат в дейностите на комисията , работеща с деца в риск.
4. Да се търси съдействието на родители при честване на бележити годишнини, национални, регионални и училищни празници, спортни и други прояви.
5. Да се установи тясно сътрудничество между училището и семейството при превантивната работа с деца, застрашени от негативни влияния (хазарт, употреба на алкохол и тютюнопушене) .
6. Да се търси съдействието на уважавани местни лидери и авторитети за въздействие на родители с консервативни традиции / позволяващи ранни бракове на децата си /.
7. Класните ръководители да изпращат ежемесечно писмени съобщения до родителите за състоянието на учениците.

8. Родителски срещи:

8.1. Общоучилищни:

8.1.1. Септември 2016 година – запознаване на родителите с новостите в УВР и БДП.

8.1.2. Февруари 2017 година – резултати от УВР. Насоки за следващия учебен срок.

8.2. По класове – най-малко по две родителски срещи през учебен срок по тематика, избрана от класния ръководител, съобразена с Нормативни изисквания.

#### IV .УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

1.Ръководството на процеса на обучение и възпитание, административно-стопанските въпроси да се осъществяват от педагогическия и училищен съвет и директора на училището, които организират дейността си въз основа на ЗПУО и правилника за дейността на училището.

2. Основна задача на колективните ръководни органи е да обединява дейността на учителите, учениците, родителите и обществеността за осъществяване на учебно-възпитателен процес, който отговаря на новите изисквания на образованието.

3. Общото събрание на колектива се свиква при необходимост от директора по предложение на 2/3 от работещите в училището.

Излъчва представители, които защитават интересите по въпроси на трудовите и осигурителни отношения пред работодателя.

#### ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ :

##### **Задачи :**

1. Утвърждаване на графика на учебните часове и учебния план.
2. Приемане на календарен план за честване на бележити дати и годишнини, спортен календар.
3. Приемане на актуализирания годишен комплексен план за учебната година.
4. Вземане на решения за организацията на УВР през годината.
5. Приемане на правилника за дейността на училището, правилника за вътрешния трудов ред, правилника за БУВОТ, правилника за дейсвие при БАК.
6. Ограничаване на безпричинните отсъствия на учениците от учебни занятия и разработване мерки за превенция отпадането от училище.
7. Отчет за обезпечеността на учениците с учебници, лични ученически карти и ученически книжки.
8. Отчитане на резултатите от УВР през първия учебен срок.
9. Отчитане на резултатите от педагогическия контрол на директора.
10. Отчитане на резултатите от УВР през втория учебен срок.

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“****с. Търничени, общ. Павел баня****Ул. „ Розова долина“ № 22, тел: 04368/2283****ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Срок</b>	<b>Отговорник</b>
<b>м. Септември 2016 г.</b>			
1.	Анализ на резултатите от Входните нива	12.10.2016 г.	Директор НЕ-Ц. Йовчева ПЕ-П. Назърова
2.	Анализ на състоянието на училищната документация	31.10.2016 г.	Директор
<b>м. Декември 2016 г.</b>			
3.	Проблеми на УВР	19.12.2016 г.	Преподаватели по предмети
<b>м. Януари 2017 г.</b>			
4.	Доклади на класни ръководители за: -Ученици, застрашени от отпадане -Изоставащи ученици	11.01.2017 г.	Класни ръководители
5.	Критерии за приемане на ученици в Първи клас за учебната 2017/2018 г.	18.01.2017 г.	Директор
<b>м. Февруари 2017 г.</b>			
6.	Анализ на резултатите от I учебен срок	15.02.2017 г.	Директор
<b>м. Април 2017 г.</b>			
7.	Състояние на училищната документация	11.04.2017 г.	Директор
8.	Проблеми на УВР	25.04.2017 г.	Класни ръководители
<b>м. Юни 2017 г.</b>			
9.	Резултати от УВР I – VIII клас НВО – VII клас Допълнителна работа I – IV клас	19.06.2017 г.	Директор, класни ръководители
10.	Отчет на цялостната дейност през 2016/2017 учебна година	03.07.2017 г.	Директор

## V. ВИДОВЕ ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

Вътрешноучилищният контрол се осъществява от директора, съгласно длъжностната му характеристика.

### 1. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

- 1.1. Проверка на състоянието на наличната учебна документация.
- 1.2. Проверка на дежурството в училището.
- 1.3. Проверка на изпълнението на Правилника за дейността на училището.
- 1.4. Проверка на изпълнението на Правилника за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.
- 1.5. Проверка на организацията и дейностите в ПИГ.
- 1.6. Проверка съблюдаване изпълнението на Правилника за вътрешния трудов ред.

### 2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

- 2.1. Проверка на организацията на УВР по отделните предмети чрез посещения в учебните часове.
- 2.2. Проверка резултатите от тестовете за входно и за изходно равнище.
- 2.3. Контрол по прилагане и спазване на нормативните актове и документи в системата на народната просвета.
- 2.4. Ритмичност при проверка и оценка на знанията и уменията на учениците-
- 2.5. Ритмичност и качество на провежданите консултации с учениците и на родителските срещи – констатирани проблеми.

## П Л А Н

### ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА РЪКОВОДНО-КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ В ОУ «СВ.ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ», С. ТЪРНИЧЕНИ, ОБЩ. ПАВЕЛ БАНЯ

#### I. ФОРМИРАНЕ НА ВЪТРЕШНО-УЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ :

\*\*\*\*\*

#### АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ :

1. Два пъти през всеки срок да се извършва проверка на училищната документация, свързана с учебния процес.

срок : м. ноември, м.януари м.март , май

отг. : директорът

2. Два пъти през учебната година да се извършва проверка на другата документация.

срок : м. декември, м. април

отг. : директорът

3. Да се извършва текуща проверка на системата на дежурства в училище.

срок : всеки месец

отг. : директорът

4. Да се извършват текущи проверки на дейността на помощния персонал.

срок : всеки месец

отг. : директорът

\*\*\*\*\*

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ :

ОСНОВНА ЦЕЛ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ КОНТРОЛ :

Повишаване на качеството на учебно-възпитателната работа в училището и на изискванията в обучението по учебните предмети от КОО област „БЕЛ „ МАТЕМАТИКА в училището.

1. Тематични проверки :

I срок : Състояние на обучението по български език и литература в начален етап и прогимназиален етап.

II срок : Междупредметните връзки при обучението между КОО.

2. Текущи проверки :

Цел : Системно наблюдение на резултатите от обучението и възпитанието на учениците.

А/ Провеждане писмени изпитвания по учебни предмети за диагностика на входно-изходното ниво на знанията и уменията на учениците от I до VIII клас.

Б/ Проверка на работата на учителите в учебните часове най-малко веднъж в учебен срок :

I срок :

октомври - история и цивилизация - VII, V клас,

октомври - български език и литература - VII, V клас и II и I V клас

октомври – ПИГ – 1-4 клас

ноември – математика – I клас, V, клас

ноември - английски език - III+IV клас

декември – география и икономика - VII и V клас,

декември – биология и здравно образование – VII и VIII клас

декември - математика - II клас,

декември – английски език – V клас

януари - околен свят - II клас,

януари - български език - V и VII клас.

II срок :

февруари - география и икономика – VIII и VI клас,

февруари – математика - VII и IV клас

март - човекът и обществото – III+ IV клас,

- март - информационни технологии -V и VII клас  
април - физ. възпитание и спорт – V,VIII клас,  
май - български език I клас,  
май - час на класа – III клас.  
Май - математика - VII и VIII клас

В/ Посещаване на часовете по БДП :

срок : през годината

отг. : директорът

Г/ Провеждане на разговори с учителите за установяване на проблеми и тяхното отстраняване.

II. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ ЗА РЕДА И ДИСЦИПЛИНАТА В УЧИЛИЩЕ :

1. Спазване на графика за дежурство в училище .

срок : през годината

отг. : директорът

2. Отчитане на резултатите от проверката на дежурството.

срок : всеки месец

отг. : директорът

III. КОНТРОЛ ПО ПОДДЪРЖАНЕТО НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА И НЕЙНОТО ОПАЗВАНЕ.

срок : постоянен

отг. : класните ръководители,  
учителите по предмети и  
директорът

IV. ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ : най-малко два пъти в учебен срок.  
– м. септември, октомври, декември, февруари , април, юни

V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОПЕРАТИВКИ С УЧИТЕЛИТЕ :

След учебните часове за деня за свеждане на задачи след съвещание на директорите, за обсъждане на текущи спешни задачи – при необходимост през седмицата.

Ден за оперативки : понеделник - 13 ч. 40 мин. - 14.10 ч.



## VI. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО

### 1. ЦЕЛИ

Целенасочената дейност за професионално усъвършенстване на педагогическите кадри съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите и възпитателите насочена към:

- 1.1. Усъвършенстване на професионалните умения
- 1.2. Придобиване на нови знания и умения
- 1.3. Промяна и развитие на професионалните нагласи.

### 2. ВОДЕЩИ ПРИНЦИПИ :

- 2.1. Автономност
- 2.2. Непрекъснатост

### 3. ФОРМИ НА РАБОТА

- 3.1. МО на учителите от началния курс
- 3.2. МО на преподавателите по БЕЛ
- 3.3. МО на кл.р-ли

МО разработват свои планове за целогодишната си дейност при максимално осигуряване възможност за творческа изява на всеки учител. Плановете на МО са неразделна част от годишния квалификационен план.

Срок: 29.09.2016 г

Отг.: Председателите на МО и главния учител

## II. МЕРОПРИЯТИЯ

1. Системно попълване на знанията на учителите по пътя на самообразование

Срок: постоянен

2. Училищното ръководство да оказва всестранна помощ и съдействие на учителите, желаещи да придобият клас-квалификация или нова професионална преквалификация чрез:

- навременно осигуряване информация за съществуващите квалификационни

и преквалификационни форми в различните образователни институции;

- подаване на заявка за включване на преподавателите в краткосрочни курсове за повишаване на квалификацията

**Вътреучилищна квалификация – открити уроци** по плана на методичните обединения.

- провеждане на открит урок, в който се прилагат ИКТ в обучението, с цел обмяна на съвременен опит и приложението му от останалите учители.

срок: м.януари 2016г.

Отг.,

П. Назърва

- ролята на играта в учебния процес в първи клас

срок м. март 2016 г.

**Извънучилищна квалификация –**

-обучителен семинар на тема :»Ролята на учителя като медиатор «ученик – родител «. Или «Ученици в риск «

срок :ноември.2016 г.  
Отг. Директор

- Краткосрочен курс за актуализиране въпроси на тема – «трудова договори» и теми от промени в ЗС с участие на счетоводителя -

срок февруари.2016 г.  
Отг. Счетоводител

- По въпроси и промени с приложения на ЗОП ; проектни дейности .

срок м. април 2016 г.  
Отг. Директор

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"  
С.ТЪРНИЧЕНИ, ОБЩ. ПАВЕЛ БАНЯ, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Заповед № 232/02.09.2016г.**

**ДИРЕКТОР:**

**/Катерина Влаева**



**ПЛАН**

**ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

**ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА**

## І. АНАЛИЗ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ЗА ПРЕДХОДЕН ПЕРИОД

Квалификационна дейност през учебната 2015/2016 година в ОУ "Св.П.Хилендарски" са проведени различни квалификации на педагогически кадри на ниво вътрешно училищно по плана на методичните обединения, регионално и извънучилищно ниво. Квалификационната дейност съдейства за подобряване качеството на работа на учителите и успешно усвояване на учебното съдържание от учениците, повишава мотивацията за учебна дейност чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията на учениците, усъвършенства се организацията и методиката на преподаване, стимулира се участие на педагогическите кадри в квалификационни форми на училищно, общинско и национално равнище. Различните квалификационни курсове са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището. Затруднения при провеждане на извънучилищните квалификационните дейности: Много често квалификациите се провеждат по време на учебни занятия. Това е свързано с отсъствия на преподаватели и заместване, което затруднява учебния процес. Силни страни: -обогатяване и преосмисляне на съвременната методика; -споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация; -създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно; -експериментирание с нови идеи; -създаване на нови контакти. Слаби страни: - не винаги отговарят на очакванията на учителите; - да имат по-голяма практическа насоченост по предмети. Финансова осигуреност – За календарните 2014,2015г и 2016г г. – 0,8% от бюджета на училището

### І. 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.

- 1.Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за индивидуално развитие и самоусъвършенстване на учителите.
  2. Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката и общественото развитие и образователни изисквания.
  3. Повишаване мотивацията за учене на учениците и постигане на качествени резултати
- ЗАДАЧИ**
1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чийто план е неразделна част от годишния план на училището /към него се добавят и плановете на методичните обединения/.
  2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез ефективно използване на съвременни информационни и мрежови технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.
  3. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
  4. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети с цел покриване и развиване уменията на учениците за решаване на проблеми.
  5. 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.
  6. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.
  7. Да се подпомага на работата на класните ръководители за изграждане на социални и граждански умения, инициативност, предприемачество и умения за отчитане на културните различия и извършване на доброволческа дейност сред учащите

### ІІ. ПРИОРИТЕТНИ ТЕМИ ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА И ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

В края на учебната 2015-2016 година е проведена АНКЕТА за проучване потребностите и нагласите на педагогическия персонал от ОУ "Св.Пансий Хилендарски"-с. Търничени, за участие в квалификационни дейности на училищно ниво. Анкетата обхваща 8 учители, които бяха разделени на възрастови граници от 24-30год, 31-40год, 41-50 год, и 50 –над 60 годишна възраст. Всяка група определи своите предпочитания и при обработка на данните от анкетата бяха направени следните общи ИЗВОДИ: 1. Основните направления за квалификационна дейност за учебната 2015/2016 по които учителите желаят да повишат знанията, уменията и компетентностите си са: • знания и умения за справяне с агресията; • знания и 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 чуждо езиковите компетентности; • знания и умения за прилагане на интерактивни и иновативни методи на работа; • знания и умения за разработване и реализация на проекти;

2. Предпочитани форми за обучения са: • тренинги и практикуми; • интерактивни обучения; • обмяна на положителен опит, обсъждане на добри практики и открити уроци; • открити уроци, обмяна на добри практики, събеседване, взаимно посещение на уроци; • дискусии; • курсове; • работа в екип;
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 • на друго място
4. Темы, по които могат да споделят знания и опит със своите колеги, са: • знания и умения за справяне с агресията; • 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 чуждо езиковите компетентности; • знания и умения за прилагане на интерактивни и иновативни методи на работа; • знания и умения за разработване и реализация на проекти;
5. Направления, по които учителите могат и желаят да покажат добри практики пред колегите си, са: • знания и умения за справяне с агресията; • знания и умения за работа в мултикултурна и многоезична среда; • знания и умения за прилагане на интерактивни и иновативни методи на работа; • знания и умения за разработване и реализация на проекти; • знания и умения за превенция при отпадане от училище; • целеви групи и приоритети в квалификационната дейност на РУО

### ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

1. Самоусъвършенстване чрез вътрешно училищната система за квалификация. - Засилване работата по утвърждаването на методическите обединения като действена форма за самоусъвършенстване на учителите и създаване на система за

съхраняване на документацията на методическите обединения. - Приложение на съвременните тенденции в проверката и оценката на ученическите знания и разчупване на стереотипните форми на преподаване. - функциониране на училището в съответствие с нормативните изисквания чрез: а/ обучение и самообучение за по-добро равнище на владеене и прилагане на ЗПУО от педагогическия персонал. Самоусъвършенстване чрез извънучилищна квалификационна дейност, включване на педагогическите специалисти във форми на индивидуална квалификация, а именно: - професионална педагогическа специализация, - специализация в конкретна научна област, - комплексен, тематичен и интерактивен курс. 3. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез: - квалификационна дейност за актуализация на научната и методическа компетентност; - методически консултации от експерти от РУО – гр. Стара Загора; - актуализиране на педагогическите технологии и УТС; - обмяна на добри практики в МО. 4. Оптимизиране на училищната среда и организационната култура в училището: - текуща поддръжка на МТБ и хигиената; - оптимизиране на интериора на класните стаи и кабинетите с цел естетизация, функционалност и познавателно – възпитателно въздействие; - диагностика на проблеми в отношенията между основните групи в училищната общност формулиране и прилагане на корекционни мерки.

### III. 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 0,8% 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 0,8% от годишния ФРЗ.

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

### IV. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Разработена система за квалификационна дейност в училище;

2. Квалифицирани педагогическите специалисти, отговарящи на изискванията на съвременните условия;

3. Мотивирани преподаватели за усъвършенстване на знанията, уменията и компетентностите им в контекста на ученето през целия живот.

4. Активно преподаващи учители, чрез ефективно използване на съвременни информационни и мрежови технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.

5. Делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми; 6. Успешно усвоено учебно съдържание по предмети от повече ученици;

7. Мотивирани за учене учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.

8. Действащи методически обединения като форма за самоусъвършенстване и професионално израстване на кадрите;

### V. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

#### ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Вътрешноучилищна квалификационна дейност				Извънучилищна квалификационна дейност					
Форма (семинар, тренинг и др.)	Тема	Време на провеждане	Целева група (брой)	Форма (семинар, тренинг и др.)	Организатор	Тема	Време на провеждане	Целева група (брой)	Финансиране
семинар	Обсъждане на указания на експерти за новата учебна година Участие в съвещанията, организирани от РУО	септември	8			Участие на учителите в квалификационни форми за повишаване на квалификацията предложени от РИО		8	
семинар	Превенция от отпадане на учениците от училище	Октомври	4		Обучаваща организация	Избрана след анкетиране на преподавателите	Юни-юли	8	Училищен бюджет
семинар	Работа на ученици в смесена паралелка в начален етап	ноември	8						
семинар	Професионален стрес и съхранение на	декември	8						

учители									
семинар	Умения за общуване и решаване на конфликти	януари	8						
семинар	Мотивация и оценяване на учениците	февруари	8						
семинар	Разпознаване на обучителните трудности у учениците. Методи и подходи за ефективна работа с тях	февруари	8						
семинар	Обучението по новия учебен план 1 клас в начален етап	март	4						
	Празник на буквите	март	8						
семинар	Ролята на учителя за формиране на позитивен климат в класа	април	8						
семинар	Обучението по новия учебен план 5 клас	януари	4						
	„Приятели на книгата“ - посещение на читалищна библиотека по случай Деня на народните будители	ноември	8						
семинар	Международен ден на безопасен интернет	февруари	8						

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 13/02.09.2016г

Приложение: Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа.

**„ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ” СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”  
С. ТЪРНИЧЕНИ, ОБЩ. ПАВЕЛ БАНЯ**

УЛ.” Розова долина „, №22 , тел: 04368 / 22-83, 0887664406  
e- mail : outarnic@abv.bg



утвърдил:  
директор/К. Влаева

**ПРАВИЛА  
ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА  
УЧЕБНА 2016/2017 ГОД.**

**1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ** В ОУ „Свети Паисий Хилендарски” с. Търничени се осъществява както външна, така и вътрешноучилищна квалификационна дейност.

1.1 Методическите обединения през учебната 2016/2017 година са както следва:

- МО класни ръководители, - МО Математика и природни науки – МО, Начален етап – МО,

1.2 Настоящият план за квалификационна дейност е приет на заседание на педагогическия съвет с протокол 13 от 02.09.2016 година.

Този документ определя правилата за участие на персонала в ОУ „Св.П.Хилендарски” в квалификационната дейност за учебната 2016/2017 год. и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците. Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала. Педагогическият и непедагогическият персонал на училището има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудово правни, финансови и др.) се договарят от една страна между педагогическите кадри и Директора на училището и от друга между Директора на училището и обучаващата институция по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие с ЗПУО.

**2. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:** 2.1. Педагогически персонал. 2.2. Непедагогически персонал.  
**3. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:** 3.1. Адекватност на обучението. 3.2. Актуалност на обучението. 3.3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие. 3.4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност. 3.5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на преподавателите и служителите. 3.6. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

**4. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:** 4.1 Анализ на кадровия потенциал 4.2 Проучване на потребности от обучение и квалификация. 4.3 Определяне на приоритетите за обучение и квалификация. 4.4 Планиране на обучението. 4.5 Финансово осигуряване на обучението. 4.6 Организиране и провеждане на обучението. 4.7 Анализ и оценка на ефективността на обучението.

**5. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:**

5.1. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност /ККД/, която да бъде в състав: председател на комисия за професионално усъвършенстване, председатели на методическите обединения на начален и прогимназиален клас. Решенията на ККД се съгласяват с Директора на училището.

5.2. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на Училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година от ККД и се приема на заседание на ПС.

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

4. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел: - да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри; - да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

5.4. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО Стара Загора, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължавашо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

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

5.6. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията: - по собствено желание, - по препоръка на работодателя, - по препоръка на експерти от РУО гр. Стара Загора и МОН.

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

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

#### **6. ПРАВИЛА, РЕД И МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОКВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ.**

6.1. Осъществяването на обучителни курсове с вътрешноквалификационен характер да става по предложение на Комисията по квалификационна дейност и съгласувано с Директора на училището.

6.2. Финансирането на вътрешно квалификационна дейност да се осъществява по предложение на ККД и съгласувано с Директора на училището.

#### **7. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:**

7.1. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.

7.2. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО Стара Загора, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължавашо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

7.3. Непедагогическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си: - по собствено желание; - по препоръка на директора на училището; - по препоръка на експерти от съответната област.

7.4. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правни, финансови и др.) се договарят между непедагогическите кадри и Директора на училището по реда на чл.234 от Кодекса на труда.

#### **8. КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:**

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

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

8.3. Стимулиране на професионално изявените служители през Годината чрез подходящи отличия, предвидени във вътрешните Правила на училището, приети на заседание на Педагогическия съвет

8.4. Възможност за кариерното развитие.

8.5. Допълнително заплащане на придобилите ПКС

#### **9. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:**

9.1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 0,8% от годишния ФРЗ.

9.2. Вътрешно училищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.

9.3. 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.;

9.4. 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.

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

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



## **VII. ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ЗА БОРБА СРЕЩУ ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ /КБППМН/**

1. Състав на комисията.

1.1. Председател Д. Христова –ст.начален учител

1.2.Членове – Цонка Йовчева – ст. начален учител, Петя Назърова – учител по математика и ИТ

Основни насоки за работата на комисията :

2.1 Комисията е помощен орган на училищното ръководство, който организира и ръководи специалната възпитателна работа с учениците, имащи отклонения в поведението си или поставени в неблагоприятни социално-психологически условия за развитие и възпитание.

2.2. Тя работи по годишен план и взаимодейства с държавните органи, обществени организации и родителите.

2.3. Работата на комисията се отчита два пъти годишно пред ПС и веднъж годишно пред общинската комисия.

2. Основни задачи и форми за работа на комисията:

3.1.. Издирва чрез класните ръководители, учителите и обществеността учениците, извършили противообществени прояви (или потенциални извършители на такива) и ги картотекира.

3.2. Проучва конкретни причини и условия, породили отклонения в поведението на тези ученици. Набелязва корекционни мерки чрез индивидуална възпитателна работа.

3.3. За всеки отпаднал ученик уведомява ОБКППМН в гр. Павел баня и по всякакъв начин и оказва съдействие.

3.4. Предлага на административното ръководство и ПС, дейности по подобряването на вътрешния ред и дисциплината в училище.

3.5. Предлага на ОБКБППМН да взема отношение към ученици, извършили нарушение, а също и към родители, проявяващи недопустимо нехайство при възпитанието на дацата си съгласно чл.13 и чл.15 от Закона за БППМН.

3. Видове мерки

Спрямо взетите на отчет от УКБППМН, същата налага следните мерки:

4.1. Обръщане на специално внимание

4.2. Поставяне под контрол

4.3. Предложение пред ПС и директора за налагане на наказания

4.4. Предложения за вземане на отчет в ДПС .

4.5. Предложение до ОБКБППМН за определяне на обществен възпитател

**VIII..ПОМОЩНИ ОРГАНИ КОМИСИИ  
УКБШМН**

Председател – Димитър Пашев – учител БЕЛ в ПЕ

**Безопасност на движението**

Председател : Димитър Пашев

**Комитет по условия на труд**

Председател: Цонка Йовчева-ст.учител

**Защита при бедствия и аварии и катастрофи**

Председател : Цонка Йовчева – ст. начален учител

**Квалификационна дейност**

Председател:

**Дарения**

Председател: Софка Московка - счетоводител

Този план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 13 от 02.09.2016 година.

Директор: К. Влаева

