

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” -
с.ТЪРНИЧЕНИ,общ. ПАВЕЛ БАНЯ,ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА
ул. „Розова долина „ № 22, 04368 / 22- 83, 0887664, outanic@abv.bg
уеб сайт : tarnicheni



Утвърдил :
Заповед 303/10.09.2021г
Директор
/К.Влаева /

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

за учебната 2021/2022 година

I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2020/2021 УЧЕБНА ГОДИНА

Цялостната дейност през учебната 2020 / 2021 г. беше насочена към повишаване активността на учениците в УВП процес с приоритет мерки за превенция за отпадане с училище. Целите, които си поставихме бяха реализирани чрез включване на по – бавни 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 – е 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 - има 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 дейс-вие 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
 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 ООП, РП. Определяне на класните ръководители

Срок : до 14.09.2021г.

Отг.: директор

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

Срок : до 03.09.2021г.

Отг.: Ц.Йовчева

П.Назърва

1.3. Актуализиране Правилника за дейността на училището

Срок : до 04..09.2021г.
Отг.: директор

1.4 Изработване на Годишен комплексен план .

Срок : до 14.09.2021г.
Отг.: директор

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

Срок : до 11.09.2021г.
Отг.: директор

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

Срок : до 17.09.2021г.
Отг.: директор

1.7. Изготвяне на План за контролната дейност на директора

Срок : до 13.09.2021г.
Отг.: директор

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

Срок : до 13.09.2021г.
Отг.: директор, Ц.Йовчева

1.9. Изготвяне на учебните програми за РП и представянето им

Срок : до 11.09.2021г.
Отг.: преподаватели

1.10. Изготвяне на тематичен план за заседанията на ПС

Срок : до 12.09.2021г.
Отг.: директор

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

Срок : до 14.09.2021г.
Отг.: З.Халил

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

Срок : 09.09.2021г.от 13.30ч.
Отг.: директор

1.15. Откриване на новата учебна година

Срок : на 15.09.2021г.от 9.00ч.
Отг.: педагог.екип и директор

1.16. 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 : септември .2021г.

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 : 30.09.2021г.
Отг.: директор

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

Срок : 30.09.2021г.
Отг.:директор

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

П.Назърова

Срок : 30.09.2021г

Отг.: кл.ръководители

/

2.7. Провеждане на тестове за :

А) входно равнище – срок : 15.10.2021г. ; отг.: всички учители

Б) изходно равнище:

- срок 10.-23 .05.2022г.- за I – IV кл.; отг.нач.:учители

- срок 04.-10.06.2022г.- за V – VII кл.; отг.:учители ПЕ

2.9. Провеждане на родителски срещи:

- **първа** - срок 27. 09.2021г.; отг.: директор и класните ръководители

- **втора** - срок 10.- 20. 02.2022г.; отг.: директор и класните ръководители

- **трета** - срок 10 – 15.05 .2022г.; отг.: директор и класните ръководители

2.10.Провеждане на ПС

Срок : по график

Отг.: директор

2.11. Организиране честването на Деня на народните будители

Срок : 30.10.2021г.

Отг.: преподаватели по

История и БЕЛ

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

Срок : до 15.10.2021г.

Отг.: П.Назърова

Ц.Йовчева

2.13. Патронен празника

Срок : 07.12.2021г.
Отг.: преподаватели по
История и БЕЛ
Читалищното ръководство

2.14. Провеждане на класните работи за първия учебен срок

Срок : по график
Отг.: преподаватели по
математика и БЕЛ

2.15.Изготвяне на щатно разписание

Срок : до 29.09.2021г.
Отг.: директор и счетоводител

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

Срок : до 15.02.2022г.
Отг.: директор

2.17.Изготвяне на седмичното разписание за втория учебен срок

Срок : до 02.2022г.
Отг.: Ц.Йовчева
П.Назърва

2.18. Анализ на състоянието на учебната и на училищната документация

Срок : до 21.10.2021г.
20.04.2022г.
Отг.: директор

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 : 31.03.2022г.
Отг.: преподаватели по
музика и БЕЛ, ИИЗкуство

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

Срок : до 31.03.2022г.

Отг.: П.Назърва

2.21. Провеждане на класните работи за втория учебен срок

Срок : по график

Отг.: преподаватели по
математика и БЕЛ

2.22. Провеждане на изпити за външно оценяване

Срок :.

(по график на МОН)

Отг.: директор, преподаватели

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

Срок : 24.05.2022г.

Отг.: преподаватели БЕЛ и
кл.ръководител 1 клас

2.24. Провеждане на поправителни изпити.

Срок : по график

Отг.: преподаватели

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

Срок : 31.06.2022г.

Отг.: директор и кл. ръководители

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

Срок : 10.06.2022г.

Отг.: директор
Начален учител 1 клас

2.27. Отчет за дейността на училището през учебната 2021/2022г.

Срок : до 15.07.2022г.

Отг.: директор

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 2021 година – запознаване на родителите с новостите в УВР и БДП.

8.1.2. Февруари 2022 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 действие 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:04368/22 83, 0887664406
 e-mail: outarnic@abv.bg

ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
за учебната 2021/2022 година

№	Тема	Срок	Отговорник
м. Октомври 2021 г.			
1.	Анализ на резултатите от Входните нива	15.10.2021 г.	Директор НЕ-Ц. Йовчева ПЕ-П. Назърова
2.	Анализ на състоянието на училищната документация	29.10.2021 г.	Директор
м. Декември 2021 г.			
3.	Проблеми на УВР	20.12.2021 г.	Преподаватели по предмети
м. Януари 2022 г.			
4.	Доклади на класни ръководители за: -Ученици, застрашени от отпадане -Изоставаци ученици	10.01.2022 г.	Класни ръководители
м. Февруари 2022 г.			
5.	Анализ на резултатите от I учебен срок	07.02.2022 г.	Директор
6.	Критерии за приемане на ученици в Първи клас за учебната 2022/2023 г. и избор на учебници за подаване на заявка – I, II, III, IV, V, VI, VII клас	14.03.2022 г.	Директор
м. Април 2022 г.			
7.	Състояние на училищната документация	12.04.2022 г.	Директор
8.	Проблеми на УВР	26.04.2022 г.	Класни ръководители
м. Юни 2022 г.			
9.	Резултати от УВР I – VII клас НВО – VII клас Допълнителна работа I – IV клас	27.06.2022 г.	Директор, класни ръководители
10.	Отчет на цялостната дейност през 2021/2022 учебна година	04.07.2022 г.	Директор
11.	Приемане на учебни планове и правилници през новата учебна 2022/2023 г.	05.09.2022 г.	Директор

Изготвил:.....
 / Катерина Влаева /

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 ЦОУД.

- 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 ДОС и на нормативните актове и документи в системата на ЗПУО
- 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. : директор

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

срок : м. декември, м. април

отг. : директор

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

срок : всеки месец

отг. : директор

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

срок : всеки месец

отг. : директор

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 VII клас.

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

I срок :

октомври - история - VI, клас,

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

октомври – ЦОУД – I+II клас

ноември – математика – III+IV клас, VI клас

ноември - английски език - III+IV клас

ноември - ЦОУД –III+IV клас

декември –география и икономика - VI клас,

декември – биология и здравно образование – VII клас

декември - математика - II+ I клас,

декември – английски език – V+ VII клас

януари - човекът и природата - III+IV клас,

януари - български език - V+VII , VI клас.

II срок :

февруари - география и икономика – V+VII клас,

февруари – математика -V+ VII клас

март - човекът и обществото – III+IV клас,

март - информационни технологии -VI клас

април - БЕЛ - I+II клас,

април - математика е III+IV клас

май - български език I+II клас,

май - човекът и природата – III+IV клас.

Май - математика - V+ VII клас

В/ Посещаване на часовете по БДП :

срок : през годината

отг. : директор

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. : директор

2. Отчитане на резултатите от проверката на дежурството.

срок : ежемесечно

отг. : директор

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

срок : постоянен

отг. : класните ръководители,
учителите по предмети и
директор

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. 30 мин. - 14.00 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 учителите в ПЕ

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: 14.09.2021 г

Отг.: Председателите на МО

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 15/09..09.2021г Утвърден със заповед на директора № 303./ 10.09.20 21г.

I. Стратегия на учебното заведение

Планираните квалификационни дейности на педагогическите специалисти са съобразени със стратегията на ОУ „Св.П.Хилендарски“с.Търничени и насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2021 – 2022 г. в условията на COVID-19, дадени от МОН. Създават се условия за личностно израстване на учителите чрез формиране на ключови компетентности и способности за самостоятелно усъвършенстване, като се редуцира средата на взаимодействие между учителите във връзка с епидемичната обстановка. Настоящият план е изграден в съответствие Раздел IV чл. 43 до чл. 54 включително от Наредба 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учители, директори и други педагогически специалисти в системата на предучилищното и училищното възпитание и са взети под внимание желанията от проведената анкета. За осигуряване на безопасна среда в условията на епидемия обучението от настоящия план, освен присъствено, могат да се проведат и изцяло онлайн.

II. Цели на Плана за КД:

1. Кариерно развитие на педагогическите специалисти, съобразено с препоръките на МОН и здравните власти;
2. Усъвършенстване на компетентностите с цел повишаване качеството и ефективността на образованието;
3. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.
4. Да се осигурят условия за непрекъснатост на обучението и самообучението на учителите в условията на борба с COVID-19.

III. Задачи на Плана за КД:

1. Планът за квалификационната дейност в училище да бъде неразделна част от годишния план на училището;
2. Да се стимулират учителите към обучения за получаване на квалификационни кредити и за кариерното им развитие;
3. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
4. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.
5. 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. Очаквани резултати на Плана за КД:

1. Самоусъвършенстване на педагогическите кадри чрез система за квалификация, съобразена с новата форма на обучение – ОЕСР (обучение в електронна среда от разстояние);
2. Чрез участието на учителите в квалификационните дейности да се изградят професионални профили, които да определят необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за кариерното развитие на педагогическите специалисти

Вътрешно училищна квалификация

№	Тема	Форма на обучение	Целева група	Брой участници	и Брой академични часове	Срок / период на провеждане	Място на провеждане
1	Информирание на педагогическия персонал за измененията в нормативните документи за организация на новата 2021-2022 учебна година съгласно ЗПУО	уебинар	. учители	7	2	м. септември	онл
2	Работа с електронен дневник	обучение	. учители	7	2	м. септември	ОУ
3	Информационни срещи с цел запознаване на учителите с проведените организационни методически съвещания	Сбирки на методичните обединения	. учители	7	2	м. Септември-октомври	ОУ
4	Работа с мултимедиен проектор	обучение	. учители	7	2	м. септември	ОУ
5	Насърчаване на четенето	Споделяне на опит	Начални учители и учители ЦДО	4	2	М.ноември	онл
6	Оценяването като фактор за подобряване на качеството в образователната институция	обучение	учители	7	2	М.януари	онл
7	Споделяне на добри практики	Споделяне на опит от обучение	. учители	7	2	постоянен	онл
8	Екипната работа в училищна среда	Споделяне на опит	учители	7	2	април	ОУ

2. Извънучилищна квалификация

№	Тема	Форма на обучение	Целева група	Брой участници	и Брой академични часове	Срок / период на провеждане	Място на провеждане	Прогноза на обучение
---	------	-------------------	--------------	----------------	--------------------------	-----------------------------	---------------------	----------------------

1	Първа долекарска помощ в училище	курс	. учители	7	16	м. Септември- ноември	Според оферти	В рам средст квалиф
2	Тренинг за справяне със стреса и емоционално прегряване в образователната среда	курс	. учители	7	16	м. септември	Според оферти	В рам средст квалиф

V. Заложени средства за квалификация в училищния бюджет – (процент от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал, равняващ се минимум на 1,2 % от ФРЗ на педагогическия персонал и конкретна сума в лева) – лв.

VI. Директорът възлага контрола на изпълнение на плана за квалификационна дейност, както следва:

- В частта вътрешноинституционална квалификация – комисията по КД. Проведения контрол комисията описва в годишния си доклад пред ПС след края на учебната година. Регулярно докладват пред ПС за осъществени квалификационни дейности, резултати и приоритетите за вътрешна квалификация.

- В частта извънинституционална квалификация – комисия КД;

- В частта финансиране на квалификацията – на счетоводителя.

VII. Правила за участие на педагогическия персонал в квалификационната дейност:

1. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност /ККД/.

2. Решенията на ККД се съгласуват с Директора на училището.

3. 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.

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.. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на университети, квалификационни институции и центрове за продължаващо обучение.

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

7. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

- по собствено желание;

- по препоръка на работодателя и РУО гр. Стара Загора.

7. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

- преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови учебни програми;

- заемат и 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;

- преподавателите, преминали даден квалификационен курс, се задължават да разпространят резултатите от квалификационните обучения.

VIII. Механизъм за финансова подкрепа:

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. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището

3. 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

4. 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

5. 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,
- Мариана Златкова Господинова – ст. учител в ПЕ

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 дащата 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
УКБППМН

Председател – Д. Христова – старши начален учител

Безопасност на движението

Председател :Ц.Йовчева-старши начален учител

Комитет по условия на труд

Председател: Цонка Йовчева-старши начален учител

Защита при бедствия и аварии и катастрофи

Председател : Цонка Йовчева – ст. начален учител

Квалификационна дейност

Председател: Цонка Йовчева- старши начален учител

Дарения

Председател: Софка Московка - счетоводител

Този план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №15 от 09.09.2021 година.