

ОУ „Г. С. Раковски“ - с. Ново село, Община Русе, Област Русе
ул. „Трети март“ №7; тел.08113/2711; e-mail: info-1806117@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Директор:
ТАТЯНА МИНЕВА

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ОУ „Г. С. РАКОВСКИ“
С. НОВО СЕЛО, ОБЩ. РУСЕ
УЧЕБНА 2023/2024 г.**

Годишният план на ОУ „Г.С. Раковски“, с. Ново село за учебната 2023/2024 г. е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 10/07.09.2023 г.) и е утвърден със Заповед №.../.../... 2023 г. на директора на училището

РАЗДЕЛ I:

- Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

РАЗДЕЛ II:

- Мисия на училището
- Визия на училището
- Цели на училището
- Стратегии в дейността на училището
- Приоритети в дейността на училището

РАЗДЕЛ III:

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

- Административна дейност в училището
- Социално-битова и стопанска дейност в училището
- Честване на празници и провеждане на училищни тържества
- Провеждане на олимпиади в училището
- Провеждане на външно оценяване на учениците
- Квалификационна дейност на педагогическия персонал
- Контролна дейност в училището
- Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет
- Интеграционни мерки
- Задачи и форми за работа на Комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия
- Културно-масова и спортно-туристическа дейност

1.1. Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

1.1.1. Силни страни:

- ОУ „Г. С. Раковски“ – с. Ново село, общ. Русе разполага с квалифициран педагогически персонал;
- Години наред в училището се реализира успешен план-прием;
- Обучението се осъществява по училищни учебни планове, които са съобразени с интересите на учениците и са доказали своята ефективност;
- Учениците показват висока успеваемост на външните оценявания, достойно се представят на олимпиади, състезания и конкурси;
- ОУ „Г. С. Раковски“ – с. Ново село, общ. Русе разполага с постоянно обновяваща се материална база, съвременен оборудвани класни стаи;
- Ученици и учители работят за преодоляване на обучителни проблеми и развитие на ученическите заложби и интереси в групи по извънкласни дейности;
- Активност и професионализъм при провеждане на дистанционното обучение през учебната 2023/2024 г.

1.1.2. Слаби страни

- Новоприетите ученици са със сериозни пропуски в учебния материал;
- Част от педагогическия персонал не е мотивиран да изпълнява професионално и качествено служебните си задължения;
- Част от родителите са незаинтересовани, нужно е да се установят ефективни форми за комуникация и взаимодействие с тях;
- Незадоволително ниво на дигитални умения и възможности за работа с електронни платформи и продукти у голяма част от учениците.

1.1.3. Възможности:

- Обучение на учители и ученици за привличане на средства по програми;
- Търсене на нови партньорства, включително с НПО;
- Провеждане на извънкласни дейности и мероприятия, насочени към зачитане на обичаите и традициите, приемане и популяризиране на многообразието;
- Провеждане на обучение за работа с електронни платформи и ползване на електронни продукти по време на обучение в електронна среда.

1.1.4. Опасности:

- Непознаване на нормативната уредба;

1.1.5. Препоръки:

- Да продължи работата по гражданското и здравното образование на учениците;
- Да продължи работата и да се изработи План за успешна интеграция на ученици със СОП;
- Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви, да се засили дейността на училищната Комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните и да се търси съдействие от Отдела за закрила на детето;
- Да се изработи План за посредничество при решаване на конфликти;
- Да се повиши възискателността по опазване на училищното имущество;
- Специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот;
- Да се обогатява и обновява материално-техническата база;
- Да се актуализира и спазва План на училището за обучение по време на дистанционно обучение, като се спазват препоръките и насоките на МОН, МЗ и РЗИ.

2.2. Мисия на училището:

Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на поведение на взаимно уважение, толерантност и разбирателство между учениците от различни етноси. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби. Съхраняване и популяризиране на българския фолклор и българските традиции. Осигуряване на условия за провеждане на ефективно дистанционно обучение.

2.3. Визия на училището:

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

2.4. Цели на училището:

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

2.5. Стратегии в дейността на училището:

- Стимулиране на активността на учениците в ООП, в групите по ИУЧ и извънкласна дейност чрез развиване на способностите на талантните и подпомагане на изоставащите ученици, децата в неравностойно социално положение;
- Акцентиране върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване;
- Утвърждаване на облика на училището и чувството на принадлежност към него от всеки ученик;
- Обогащане на материалната база;
- Разнообразяване на творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение;
- Внасяне на качествени промени в съдържанието и организацията на обучение;
- Повишаване на ефективността на УВР чрез повишаване на професионалната подготовка, компетентността и квалификацията на педагогическите кадри;
- Подобряване на вътрешноучилищната и методическата дейност;

- Гражданско образование и възпитание с акцент върху здравето и сексуалното възпитание и превенция на зависимостите от алкохол, цигари и наркотици;
- Привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ. Разработване и спечелване на проекти;
- Утвърждаване на ОС като орган, който подпомага развитието на училището и за граждански контрол на неговото управление.

2.6. Приоритети в дейността на училището

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

3.3. Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес

• Административна дейност

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

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Директор

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

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Учители

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

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Комисии, учители

4. Актуализиране Правилника за дейността на училището.

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Директор

5. Изработване на Годишен план на ОУ „Г. С. Раковски“ – с. Ново село, общ. Русе за учебната 2023/2024 г.

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Директор

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

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: С. Димитрова

7. Изготвяне на Списък – Образец № 1 за учебната 2023/2024 г.

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Директор

8. Изготвяне на План за контролната дейност на директора за учебната 2023/2024 година.

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Директор

9. Изготвяне и приемане на План за квалификация на педагогическите специалисти за учебната 2023/2024 г.

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Директор

10. Изготвяне на Учебните програми за ИУЧ и ФУЧ.

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Учители

11. Изготвяне на Тематичен план за заседанията на ПС.

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Директор

12. Изготвяне на Планове на училищните комисии по БДП и УКБШПМН.

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Ив. Филева, В. Петрова

13. Изработване на училищна програма за гражданско образование и здравно възпитание.

Срок: м. 09.2023 г.

- Отг.: В. Петрова
14. Изработване на Графици за провеждане на консултации с учениците и за приемни часове за родителите на всеки един преподавател в училище.
- Срок: м. 09.2023 г.
Отг.: Директор
15. Тържествено откриване на новата учебна 2023/2024 година.
- Срок: м. 09.2023 г.
Отг.: Учители в НЕ, учител БЕЛ
16. Запознаване с инструкциите за евакуация в случай на природни бедствия и пожари. Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала.
- Срок: м. 09.2023 г.
Отг.: С. Димитрова
17. Актуализиране на Плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи.
- Срок: м. 09.2023 г.
Отг.: С. Димитрова
18. Организиране участието на учениците в олимпиади.
- Срок: м. 12.2023 г.- 03.2024 г.
Отг.: Учители
19. Проучване на интересите на учениците и определяне групи по ИУЧ, ФУЧ и извънкласни дейности през учебната 2024/2025 г.
- Срок: м. 05. 2024 г.
Отг.: Кл. ръководители
20. Прилагане на интерактивни методи на обучение във всички учебни дисциплини в дневна форма на обучение.
- Срок: постоянен
Отг.: Учители
21. Диагностициране на учениците от I клас, във връзка с готовността им за постъпване в училище и запознаване на родителите им с резултатите.
- Срок: м. 09-10.2023 г.
Отг.: Класен и ресурсен учител
22. Изработване на График за контролните и класни работи.
- Срок: м. 09.2023 г.
Отг.: Директор
23. Установяване на входното ниво на учениците по учебни предмети, като се използват подходящи за всеки предмет форми и методи за проверка на знанията и уменията.
- Срок: до 06.10.2023 г.
Отг.: всички учители
24. Определяне на координатор на ЕПЛР
- Срок: м. 09.2023 г.
Отг.: Директор

➤ **Безопасност на движение по пътищата**

1. Изработване на постоянни безопасни маршрути за движението на учениците до училището и обратно, с акцент върху безопасното пресичане на улиците и провеждане на 5-минутка по БДП в края на последните часове.

Срок: м. 09.2023 г.

Отг: Кл. ръководители, родители

2. Изработване на План на училищната комисия по безопасност на движение по пътищата, в която да се включи и член на ОС.

Срок: м. 09.2023 г.

Отг.: Ив. Филева

3. Задължително провеждане, оценяване и отчитане на тестовата проверка по безопасност на движението по пътищата.

Срок: в края на всеки уч. срок

Отг.: Кл. ръководители

4. В предвидените часове по БД в програмата за всеки клас да се провеждат беседи – разговори за поведението на учениците като участници в движението.

Срок: постоянен

Отг.: Кл. ръководители

5. Строго спазване на Инструкциите за пътуващите ежедневно с училищния автобус ученици от ОУ „Г. С. Раковски“.

Срок: постоянен

Отг: Учители

➤ **Професионално ориентиране**

1. Провеждане на беседи за професионално ориентиране и за избор на училище с учениците от VII клас.

Срок: м. 03 - 05. 2024 г.

Отг.: Кл. ръководители

➤ **Здравно и гражданско образование**

1. Реализиране на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в часа на класа, в процеса на общообразователната подготовка и чрез учебното съдържание по предмети, включващи актуални теми.

Срок: постоянен

Отг.: Кл. р-ли, мед. лице

2. Провеждане на медицински прегледи на учениците. Мерки за подобряване на здравната култура на учениците.

Срок: постоянен

Отг.: Мед. специалист

➤ **Бедствия, аварии и катастрофи**

1. Провеждане на задължителните часове по ГЗ в рамките на часа на класа.

Срок: по график

Отг.: кл. ръководители

2. Провеждане на задължителните есенна и пролетна евакуации, съгласно Плана за бедствия, аварии и катастрофи.

Срок: по график
Отг.: С. Димитрова

➤ **Работа по проекти:**

1. Сформиране на комисии за работа по проекти.

Срок: м. 09.2023 г.
Отг.: Директор

2. Продължаване на работата по програмите:

- „Училищен плод“, „Училишно мляко“;
- „Диференцирано заплащане на учителите“;
- Осигуряване на безплатни учебници и помагала;
- Целодневното обучение в начален и в прогимназиален етап;
- Проект „Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“;
- Работа по Проект „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“;
- Работа по Проект „Успех за теб“;
- Занимания по интереси – държавно финансиране.

➤ **Работа с деца със специални образователни потребности и от различни етнически малцинства**

1. Определяне учениците със СОП, които се нуждаят от допълнителна подкрепа, изготвяне на необходимата документация за работа с тях.

Срок: м. 09.2023 г.
Отг.: Ресурсен учител

2. Определяне на ученици, които се нуждаят от обща подкрепа.

Срок: постоянен
Отг.: Координатор ЕПЛР

3. Включване на деца от етнически малцинства, деца със специални образователни потребности в различни форми на извънучилищни дейности.

Срок: постоянен
Отг.: Кл. ръководители

➤ **Спорт и туризъм**

1. Участие на учениците в Ученически игри и други спортни изяви.

Срок: постоянен
Отг.: Кл. ръководители

➤ **Квалификационна дейност**

1. Разработване на План за квалификационната дейност в училище.

Срок: м. 09.2023 г.
Отг.: Директор

2. Участие на учителите в семинари и квалификационни курсове.

Срок: постоянен
Отг.: Директор

3. Оказване на методическа помощ на младите специалисти.

Срок: постоянен
Отг.: Учители

4. Организиране и провеждане на вътрешнометодическа и педагогическа дейност съгласно План за квалификационната дейност 2023/2024 уч. година.

Срок: постоянен
Отг.: Директор

➤ **Интеграционни връзки с други институции**

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения;
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразните форми на социални взаимодействия с учениците;
3. Развитие на връзките с други образователни институции, които биха били полезни на училището;
4. Участие в общински, регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти;
5. Работа със следните институции:
 - Център за гражданска защита;
 - Противопожарна охрана;
 - Детска педагогическа стая;
 - Център за подкрепа за личностно развитие;
 - Музеи;
 - Читалища;
 - Библиотеки;
 - Медии.
6. Субекти на съвместна дейност:
 - Полиция;
 - Здравни органи;
 - Общинска администрация;
 - РУО, МОН;
 - Обществен съвет;
 - Спортни клубове и дружества;
 - Нестопански организации;
 - Охранителни фирми;
 - Център за обществена подкрепа.
7. Взаимодействие с родителите:
 - Осъществяване на взаимодействие с родителската общност чрез съвместна дейност с ОС;
 - Съдействие от ОС при решаване на проблеми по обхвата и задържането на ученици в училище и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база, избор на учебници, форми на извънкласна и извънучилищна дейност;

- Засилване на взаимодействието с родителите за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание;

- Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия;

- Провеждане на родителски срещи/онлайн и присъствено при спазване на противоепидемичните мерки/.

месец СЕПТЕМВРИ

1. Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и Училищния учебен план;

2. Разговор за взаимодействието между училището и семейството за установяване на единни изисквания към учениците;

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

месец НОЕМВРИ

1. Обсъждане на резултатите на учениците от проведените входни нива, успеха и дисциплината на индивидуални срещи с родителите;

2. Текущи въпроси.

месец ФЕВРУАРИ

1. Организация и провеждане на НВО в IV и в VII клас.

месец МАРТ

1. Текущи резултати на учениците през втория учебен срок – индивидуални срещи.

2. Обсъждане работата на учениците в извънкласни и извънучилищни форми и набелязване на форми за работа през следващата учебна година с цел по-пълно задоволяване на интересите и потребностите на учениците.

- При необходимост се провеждат извънредни родителски срещи.

Забележка: Неразделна част от настоящия план са Планът за работата на Педагогическия съвет на ОУ „Г. С. Раковски“ и Планът за контролната дейност на директора.

УТВЪРЖДАВАМ:



Татяна Минева

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ
в ОУ „Г. С. Раковски” – с. Ново село, общ. Русе

УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

Годишният план за квалификация е част/приложение към Годишния план на училището за учебната 2023/2024 г., приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 10/07.09.2023 г.) и е утвърден със Заповед № / 2023 г. на директора на училището.

1. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2022/2023 година

През учебната 2022/2023 година в ОУ „Г. С. Раковски” – с. Ново село са проведени различни квалификационни дейности на общинско и регионално равнище.

Целта на квалификациите е била да се подобри качеството на работата на учителите, да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване.

Преминатите квалификационни дейности обогатиха опита на педагогическите специалисти в няколко насоки:

- обогатяване и преосмисляне на съвременната методика на обучение, възпитание и социализация;

- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;

- създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;

- експериментиране с нови идеи;

- създаване на нови контакти;

- повишаване на личната квалификация на учителите с придобиване на ПКС.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;

- създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в училището.

2. Цели

2.1. Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

2.2. Придобиване на компетентности на педагогическите специалисти в работата с деца в риск.

2.3. Придобиване на умения за справяне с професионалния стрес.

3.3. Придобиване на умения за работа в екип.

3.4. Придобиване на умения за работа с електронен дневник.

3.5. Повишаване авторитета и престижа на училището.

3. Задачи

3.1. Разработване на система за квалификационната дейност в училището

3.1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

3.2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

3.3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.

3.4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики.

3.5. Усъвършенстване на организацията на управление и контрол в училището.

3.6. Квалификационната дейност да бъде насочена към работа с деца в риск и преодоляване на конфликтни ситуации.

4. Приоритетни теми за учебната година и целеви групи

4.1. Формиране на умения за ефективно общуване в образователната среда (учители – ученици – родители) – всички педагогически специалисти

4.2. Превенция на проблемното поведение в училище – всички педагогически специалисти

4.3. Култура на класната стая. Начини за създаване на позитивна среда – всички педагогически специалисти

4.4. Активното учене като средство за развиване на ключови компетентности. Ролята на активното учене – всички педагогически специалисти

4.5. Хиперактивност и дефицит на внимание при учениците. Стратегии за справяне – всички педагогически специалисти

5. Очаквани резултати

5.1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.

5.2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.

5.3. Повишаване знанията и компетентностите на педагогическите специалисти в работата за повишаване езиковите знания на учениците, придошли от чужбина.

5.4. Придобиване на дигитални компетентности и прилагането им в обучението по различните дисциплини.

5.5. Придобиване на умения за работа с електронен дневник.

6. Календарен план на квалификационните дейности

Вътрешноинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или учебна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри	Отговарящ за провеждането
септември	Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността	работна среща	всички педагогически специалисти	директор	директор
декември	Прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз	семинар	всички педагогически специалисти	...	директор
втори учебен срок	Класният ръководител – фактор за	семинар	класни ръководители	директор	директор

	успешно взаимодействие между училището и семейството				
целогодишно	Подкрепа на професионалното и кариерно развитие на млади специалисти – наставничество	практикум	нови педагогически специалисти	всички педагогически специалисти	директор

Извънinstitutionална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или учебна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри	Отговарящ за провеждането
първи учебен срок	Новости за работа в НЕИСПУО	курс	педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
първи учебен срок	Първи стъпки в ИСОСУДУ	курс	педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
втори учебен срок	Проектно-базирано обучение. Оценяване на проекти	курс	педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
втори учебен срок	Използване на интерактивни методи и техники на обучение в образователно-възпитателния процес на обучение	курс	педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
октомври – юни	Методика на обучението по преподаваната учебна дисциплина	курс, обучение	педагогически специалисти	РУО	директор

7. Мониторинг и контрол на училищно ниво

Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

- ✓ Критерии и индикатори за качествена оценка:
 - степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
 - приложимост на наученото;
 - влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
 - влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
 - реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
 - промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
- ✓ Критерии и индикатори за количествена оценка:
 - брой участия в обучения;
 - видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, председатели на МО, счетоводител.

В частта извънинституционална квалификация дейността се контролира от директора, а в частта вътрешноинституционална квалификация – от председателите на МО съгласно областите им на действие. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

8. Финансово осигуряване

8.1. Съобразно чл. 35 от КТД средствата за квалификационната дейност са не по-малко от 1,2 % от средствата за работна заплата на педагогическите специалисти за 2023 година.

8.2. Годишните средства за квалификация на педагогическите кадри се предоставят за включването на педагогическите специалист в квалификационни курсове, предварително съгласувани със социалните партньори, обсъждани на Педагогически съвет и утвърдени от директора.

8.3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището като разходи за квалификация на персонала, от собствени приходи, средства от проекти и програми за квалификационна дейност.

8.4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в училището, директорът определя средствата за съфинансиране с лично участие на служителя.

8.5. Разходите по процедурите за придобиване на ПКС се заплащат от педагогическите специалисти.

Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.

ОУ „Г. С. Раковски” - с. Ново село, Община Русе, Област Русе

ул. „Трети март” №7; тел. 08113/2711; e-mail: info-1806117@edu.mon.bg

ПОКАНА ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

Във връзка с провеждане на вътрешно-институционална квалификация по Плана за квалификационната дейност за учебната 2023/2024 г. Ви каним да участвате в обучение на тема

Дата:

Място:

Начален час:

Продължителност:

Провеждащи квалификацията: 1.

2.

Запознати:

№	Име, презиме, фамилия на педагогическия специалист	Длъжност	Подпис
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

ОУ „Г. С. Раковски” - с. Ново село, Община Русе, Област Русе

ул. „Трети март” №7; тел. 08113/2711; e-mail: info-1806117@edu.mon.bg

Приложение №2

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР

КАРТА
за отчитане на вътрешно-институционална квалификация
за учебната 2022/2023 година

Тема на квалификационната форма / наименование на програмата за обучение	
Организационна форма на предлаганата квалификация	
Дата на провеждане	
Място на провеждане	
Време на провеждане в академични часове и минути	
Работни материали	<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> компютърна презентация<input type="radio"/> писмена разработка<input type="radio"/> работни листове<input type="radio"/> дидактически материали<input type="radio"/> online ресурси<input type="radio"/> други:
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	
Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма	
Участници – общ брой: 13 от тях: педагогически специалисти – 13 класни ръководители – 7	

Списък на участниците в квалификационната форма

№	Име, презиме, фамилия на педагогическия специалист	Длъжност	Подпис
1	Татяна Ганчева Минева	Директор	
2.	Таня Венкова Коева	Старши учител в начален етап 2 клас	
3.	Златка Петрова Петрова	Старши учител в начален етап 3 клас	
4.	Пламенка Иванова Станчева	Старши учител в начален етап 4 клас	
5.	Ивелина Александрова Филева	Старши учител в начален етап 1 клас	
6.	Иванка Любомилова Хайнаджиева	Учител на група за ЦОУД 1 – 4 клас	
7.	Антония Колева Пенева	Старши учител ИИ, ТП и класен ръководител 6 клас	
8.	Виолета Иванова Минчева – Петрова	Старши учител природни науки и класен ръководител 7 клас	
9.	Емел Якубова Якубова	Старши учител английски език и класен ръководител 5 клас	
10.	Виргиния Георгиева Йорданова	Учител БЕЛ	
11.	Ина Стефкова Георгиева	Учител математика и информатика	
12.	Татяна Василева Илиева	Старши учител на група за ЦОУД 5 – 7 клас	
13.	Силвия Костова Димитрова	Старши ресурсен учител	

ОУ „Г. С. Раковски”- с. Ново село, Община Русе, Област Русе
ул. „Трети март” №7 тел.:08113/2711;e-mail: info-1806117@edu.mon.bg

Утвърждавам:


ТАТЯНА МИНЕВА

ПЛАН

за дейността на Педагогическия съвет

учебна 2023/2024 година

Планът за дейността на Педагогическия съвет е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 10/07.09.2023 г. и е неизменна част от Годишния план на училището за учебната 2023/2024 г.

Месец септември 2023 година
Организационно заседание – приемане на графици, планове,
комисии

1. Приемане на:
 - Училищен учебен план I – VII клас
 - Годишен план с календарен график на дейностите за учебната 2023/2024 година с приложен План за професионалната квалификация на учителите в ОУ „Г. С. Раковски”, приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 10/08.09.2023 г.
 - План за дейността на Педагогическия съвет през учебната 2023/2024 година
 - План за контролната дейност на директора
 - Училищен план за противодействие на училищния тормоз за учебната 2023/2024 година
2. Приемане на Дневен режим на училището, Обедно хранене на учениците от групите за ЦОУД, График за контролни и класни работи, График за консултации с родители и ученици, График за провеждане на консултации по учебни предмети
3. Обсъждане резултатите от входното ниво, определяне на учениците, които се нуждаят от допълнителни часове по Български език и литература и Математика.

Месец октомври 2023 година
Анализ на състоянието на електронния дневник по класове,
обсъждане на резултатите от учебния процес, отсъствията на
учениците

1. Анализ на състоянието на електронния дневник по класове
2. Обсъждане на резултатите от учебния процес
3. Дейности по обща и допълнителна подкрепа на учениците
4. График за провеждане на изпити за учениците на СФО

Месец ноември – декември 2023 година
Обсъждане резултатите от образователно-възпитателния процес

1. Обсъждане на проблеми в учебно-възпитателния процес
2. Дейности по обща и допълнителна подкрепа
3. Ученици със СОП – предложения за реинтеграция
4. Обсъждане на резултатите от целодневната форма на обучение.

Месец февруари 2024 година
Организационно заседание за приключване на I-я учебен срок

Анализ на резултатите през I – я учебен срок

Месец март 2024 година
Подготовка за прием на ученици за следващата учебна година

1. Анализ на състоянието на електронния дневник
2. Обсъждане на дейностите по записване и приемане на ученици за следващата учебна година.

Месец април – май 2024 година
Обсъждане на подготовката за външното оценяване

1. Обсъждане успеха и дисциплината на учениците, дейностите по обща и допълнителна подкрепа
2. Подготовка за външното оценяване
3. Успешно завършване на клас, етап и степен на образование – проблемни ученици

Месец юли 2024 година
Организационно заседание за приключване на учебната година

1. Анализ на резултатите в края на учебната година – доклад на директора, доклади на класните ръководители по класове, доклади на учителите в групи за ЦОУД, ресурсен учител
2. Организация на образователно–възпитателния процес през 2024/2025 година

Месец септември 2024 година
Организационно заседание за новата учебна година

- I. Приемане на:
1. Училищни учебни планове I – VII клас
 2. Правилник за дейността на училището
 3. Годишен план за дейността на училището
 4. Форми на обучение
 5. Училищна учебна програма за целодневна организация на учебния ден

II. Планиране на дейностите – целодневна организация на обучение, столово хранене, класни ръководства, график на учебните часове, график на пътуващите ученици

Утвърждавам:

ТАТЯНА МИНЕВА

**ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

I. Цел на контролната дейност

Организиране и осъществяване на дейността на училището в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование

II. Обект на контролната дейност

1. Учебната работа на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите и учителите в група за ЦОУД, ресурсен учител.
3. Работата на обслужващия и помощния персонал.

III. Методи на контролната дейност

1. Проучване и анализ на документация, свързана с дейностите в училище.
2. Наблюдение на училищните процеси и дейности.
3. Посещения в часове.
4. Посещения в часовете по БД.
5. Провеждане на контролни работи, тестове за проверка, замерване на показатели.
6. Провеждане разговори с контролираните субекти.

IV. Форми на контрол

1. Педагогически проверки:

- 1.1. Провеждане разговори с педагогическия персонал.
- 1.2. Провеждане разговори с родители.
- 1.3. Провеждане разговори с ученици.
- 1.4. Посещения в учебни часове.
- 1.5. Проверки на входно, междинно и изходно равнище.

2. Тематични проверки:

2. Текущи:

- 2.1. Посещения в учебни часове и наблюдаване организацията на учебния процес в часовете по Общобразователна подготовка, ИУЧ и ФУЧ.
- 2.2. Посещение и наблюдение на работата в групите за ЦОУД.
- 2.3. Контрол върху провеждане на часовете за спортни дейности.
- 2.4. Посещения в часа на класа и наблюдение на организацията на образователно-възпитателния процес.
- 2.5. Провеждане на контролни работи, тестове, анкети, замервания.
- 2.6. Проверка на посещаемостта на учениците в клас.
- 2.7. Проверка на организацията и провеждането на консултациите и часа на класния ръководител.

▪ административни проверки:

3. Проверки на училищната документация, свързана с учебния процес:
 - 3.1. Проверка на тематичните планове, програми;
 - 3.2. Проверка на училищните книги (за подлежащите на задължително обучение ученици, главната класна книга, книгата за самостоятелна форма на обучение);
 - 3.3. Проверка на електронните дневници на класовете, групите за ЦОУД и ресурсния учител;
 - 3.4. Проверка на ученическите бележници;
 - 3.5. Проверка за спазването на седмичното разписание и графици за консултации, класни и контролни работи;
4. Проверка на документацията по материалните и стопански дейности, по трудовоправните отношения и финансовата дейност:
 - 4.1. Проверка на воденето на входящата и изходяща кореспонденция;
 - 4.2. Проверка на воденето на трудовите досиета;
 - 4.3. Проверка на воденето и съхранението на материалните активи на училището;
 - 4.4. Проверка за воденето на книгата за заповеди и класъорите към нея;
 - 4.5. Проверка по съхраняването на безплатните учебници;
 - 4.6. Проверка на книгите за инструктаж;
 - 4.7. Проверка на документацията по осигуряване на ЗБУТ, ППО и действия при бедствия и аварии;
 - 4.8. Проверка на документацията по програмата „Училищен плод” и проектите по програми на МОН.

▪ проверка на социално-битовата и стопанската дейност:

1. Проверка за осъществяване на храненето на учениците;
2. Проверка на готовността на осъществяване на обучение при зимни условия;
3. Проверка на състоянието на МТБ в училище;
4. Проверка за санитарното състояние на училището;
5. Проверка на дейността по охрана на училището и пропускателния режим.

- **проверка по спазването на:**
 1. Правилника за вътрешния трудов ред на училището;
 2. Правилника за дейността на училището;
 3. Изготвените графици;
 4. Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 5. Седмичното разписание;
 6. Часовия график на учебните занятия;
 7. Дневният режим на училището.

- **проверка по изпълнението на препоръките, дадени от**
 - експерти от РУО и МОН ;
 - други контролни органи.

ГРАФИК

за контролната дейност на директора за учебната 2023/2024 г.

месец	№	Предмет на проверката
септември	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p>Готовността на училищната сграда за откриване на новата учебна година</p> <p>Програмите за работа на учителите в групите за ЦОУД</p> <p>Административна проверка</p>
октомври	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<p>Проверка на книгите за инструктажи</p> <p>Проверка на отоплителната инсталация за работа през зимния сезон</p> <p>Посещение в учебни часове по предмети и часове по БДП</p> <p>Проверка посещаемостта на учениците в час</p> <p>Проверка на пропускателния режим в училището</p>

ноември	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на електронния дневник 2. Проверка посещаемостта на учениците по класове и в групите за ЦОУД 3. Проверка на изпълнението на графика за консултации 4. Посещения в учебни часове 5. Проверка на работата на ресурсния учител 6. Проверка на дейностите по осигуряване на обща подкрепа на учениците
декември	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на ритмичността на изпитванията 2. Проверка провеждането на часа на класния ръководител 3. Посещения в учебни часове 4. Административна проверка
януари	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка посещаемостта в часовете по ИУЧ и ФУЧ 2. Проверка провеждането на ЧК 3. Посещение в учебни часове
февруари	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на учебната документация след I – я учебен срок 2. Проверка на храненето на учениците 3. Административна проверка
март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение в учебни часове и часове по БДП 2. Посещение в учебните часове в групите за ЦОУД 3. Проверка посещаемостта на учениците 4. Посещения в учебни часове
април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка работата на ресурсния учител 2. Посещение в учебни часове 3. Административна проверка

май	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4.5.6.	<p>Проверка ритмичността на преподавания материал</p> <p>Проверка на класните работи на учениците по БЕЛ и Математика</p> <p>Посещения в учебни часове</p> <p>Проверка посещаемостта в часовете на учениците от прогимназиален етап</p> <p>Проверка работата на пропускателния режим</p>
юни	<ol style="list-style-type: none">1.2.	<p>Проверка на електронните дневници по класове</p> <p>Административна проверка</p>