

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ ”

СЕЛО КАРДАМ, ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО, ОБЛАСТ ДОБРИЧ
АДРЕС: УЛ. „ЧЕРВЕНОАРМЕЙСКА” № 1, тел.: 0886992262, e - mail: botev_kardam@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР Тодорка Стоянова

**Г О Д И Ш Е Н
К О М П Л Е К С Е Н П Л А Н**

Н А

ОУ "ХРИСТО БОТЕВ" С. КАРДАМ

З А У Ч Е Б Н А Т А

2020/2021 Г О Д И Н А

*Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет - Протокол №
10/8.09.2020 година*

Раздел I.

I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО.

През учебната 2019/2020 училището работи по първи вариант на организация на образователно - възпитателния процес. В началото на годината бяха формирани по 3 паралелки в начален и в прогимназиален етап на обучение. Екипът от педагози се състоеше от трима учители в начален етап на обучение, 5 учители в прогимназиален етап и 2 учители ЦДО. Всички учители разполагат с добра професионална подготовка и квалификация. Часовете по История и цивилизации се водят от учител ЦДО и от директора.

Качеството на учебно - възпитателната работа през годината бе на много добро равнище. В края на учебната година голяма част от учениците усвоиха и придобиха необходимия минимум от знания и компетентности. Резултатите от НВО в IV клас са добри. За съжаление, резултатите от НВО след VII клас по Български език и литература са добри, но по Математика отново са изключително слаби. Пет седмокласниците продължиха своето образование в следващата степен.

Драстичното намаляване на броя на учениците в региона постави нови предизвикателства пред училището. Непрекъснатия мигрантски поток от България е един от сериозните проблеми, стоящо пред екипа на ОУ "Хр. Ботев". Водим борба за всеки ученик. Близостта до общинския център и конкуренцията с училищата от Генерал Тошево е следващият проблем, който трябва да бъде решен. Целият педагогически екип полага неимоверни усилия за издигането на качеството на образование и превръщането на училището в конкурентно и способно да устои на натиска.

Постигнати бяха успехи по следните направления:

➤ в училището съществуваше спокойна атмосфера за ефективно провеждане на ОВП.

Във връзка с разпространението на КОВИД-19 не успяхме да участваме много от обявените мероприятия от Националния календар и от Националния спортен календар. По независещи от нас причини те не бяха проведени.

Проблем за училището продължава да бъде слабата мотивация за учене на отделни ученици, както и големият брой неизвинени отсъствия, които допускат някои от тях.

През изминалата учебна година няма отпаднали ученици. Основната заслуга за това е на педагогическите специалисти от училището и техният стремеж за усъвършенстване.

Има какво още да се желае и по отношение на връзките и общуването с родителите на проблемните ученици.

Като цяло може да се направи извода, че през учебната 2019/2020 година педагогическата колегия в училището отговорно отстояваше професионалните си ангажименти.

През учебната 2020/2021 година е необходимо:

- да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при работата с проблемните ученици с цел намаляване броя на слабите оценки и неизвинените отсъствия;
- ефективна дейност, относно повишаване на квалификацията като средство за постигане на качествено образование в училището;
- продължаване на работата за обогатяване на МТБ;
- по-голяма активност на класните ръководители при взаимоотношението с родителите на учениците от поверените им класове;
- осъществяване на ползотворна съвместна дейност с Училищното настоятелство, представителите на местната власт и обществени организации;
- по-голям контрол, относно спазването на Правилника за вътрешен трудов ред и Правилника за дейността на училището;

II. МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ и ПРИОРИТЕТИ на УЧИЛИЩЕТО.

□ Мисия

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адаптиране на новия учебен план към изискванията за изграждане на гражданско общество у нас; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби. Превръщането на училището в

модел на съвременно училище за всеки, с високо качество на образованието е нашата основна мисия. Това ще доведе до формиране на личности, притежаващи компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности, разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз. Училищният екип работи за формиране на свободни и морални личности, способни да живеят и работят заедно, да общуват помежду си и поемат отговорности; за развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби; за усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности; за издигане имиджа на училището и популяризиране на достигнатите постижения.

ОУ „Христо Ботев” осигурява качествено и достъпно образование, ориентирано към динамично променящия се съвременен свят, което съчетава толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност на всеки гражданин. Възпитанието и обучението са насочени към индивидуалните способности на учениците за по-добро овладяване на българския език и предоставяне на пълноценни знания, умения и компетентности.

За реализирането на своята мисия ОУ „Христо Ботев” ще използва общинската и национална образователна система и ще бъде активен участник в диалогичната среда училище – родители. Училището поощрява дейности за хора от всички възрасти. То е място за срещи, дебати, дискусии и за социални контакти на различни групи от общността.

Визия

Утвърждаване на ОУ „Христо Ботев” като водещо средишно учебно заведение, привлекателен образователен център за деца и родители с конкурентна образователна среда, насърчаваща и подкрепяща всяка отделна личност в развитието ѝ.

Хуманно и толерантно училище, ориентирано към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика, осигуряващо равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик и недопускащо дискриминация при провеждане на училищното образование.

Ориентиране на професионалните умения на педагозите към интереса и мотивацията на ученика, към способността му да прилага усвоените компетентности на практика чрез прилагане на иновативни и ефективни педагогическите практики.

Утвърждаване на ОУ ”Христо Ботев” като конкурентоспособно училище, формиращо 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 високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на ОВП за утвърждаване на младия човек като гражданин на 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, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие

□ Цели

- Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
- Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
- Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности.
- Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие.
- Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им.
- Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
- Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие.
- Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.

- Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания.
- Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.
- Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки.
- Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

□ Ритуализация на училищния живот, превръщане на училището в територия на учениците.

- Свеждане на формализма в работата на персонала до възможния минимум.
- Увеличаване на дела на учениците, участвали в извънкласни и извънучилищни дейности, повишаване на резултатността.
- Увеличаване на относителния дял на учителите, организиращи, мотивиращи и провеждащи извънкласни и извънучилищни дейности с учениците по проекти.
- Ефективно включване на ученици при изготвяне и защита на проекти и програми на международно, национално и регионално ниво.
- Увеличаване на относителния дял на учители, разработващи и работещи по проекти и програми на международно, национално и регионално ниво.
- Насърчаване и развитие на ученическия спорт и здравословния начин на живот.
- Приобщаване на повече ученици към идеята за превръщане на училището в модерно „зелено“ европейско училище

□ Осигуряване на условия за учене през целия живот

- Увеличаване на броя на учениците, които желаят да се обучават в самостоятелна форма

□ Поддържане на среда – ученик – клас – училище в съответствие с все по-високите изисквания като МТБ и психологически комфорт

- Интериорно и екстериорно оформление
- Достъпна архитектурна среда
- Здравословна и сигурна среда
- Функционални модерно оборудвани класни стаи, стаи за целодневно обучение
- Достъпни за всички интернет зала, спортни съоръжения и игрища
- Пропускателен режим и ориентири за ученици, родители и външни лица

□ Приоритети

- Повишаване на интереса и мотивацията на учениците към учебен труд и практическа реализация на знанията и уменията. Акцентиране върху ученето „чрез правене”, използване на иновативни техники в преподаването.
- Превенция на преместващите се от училище ученици и мотивиране на задържането им. Намаляване на броя на неизвинените отсъствия, допуснати от децата в риск.
- Превенция и предприемане на ефективни мерки и действия за недопускане на фиктивно записани ученици в ОУ "Христо Ботев" с. Кардам.
- Обхват и участие на ученици и учители в извънкласни и извънучилищни дейности, работа по проекти. Развитие на ученическото самоуправление, партньорство с учителите в учебната и извънкласната дейност.
- Ефективна комуникация с родителите/настойниците на учениците и осигуряване на редовна и позитивна обратна информация чрез редовни общи и индивидуални срещи и използване на разнообразни форми за постоянна информация.
- Работа по гражданското образование и възпитание с цел редуциране на нежелателното поведение и развиване на умения и емоции, свързани със социално

приетото поведение чрез прилагане на единни педагогически изисквания и стратегии за подкрепяне на подходящото поведение.

- Осигуряване на формите за традиционни за училището дейности: състезания, празници, посещения, екскурзии, и др. в сътрудничество с образователни институции, родители и др. организации.
- Осигурени условия на учене през целия живот. Акцентиране върху използването на ИКТ в преподаването.
- Ефективно участие в работа по НП и европейски проекти.
- Ефективно използване и обновяване на материално-техническата база чрез съгласуване с финансиращия орган и собствен принос на училищната общност.
- Оценка и контрол на качеството на обучението в училище.
- Взаимна комуникация, съвместно вземане на решения, стимулираща образователна среда, компетентно и отговорно поведение и реализация на колектива на училището. Използване на екипни форми на работа и междупредметни връзки.
- Ефективно управление на ресурсите /човешки, финансови, материални/ на училището.
- Осигуряване на извънбюджетни форми на финансиране /дарения, субсидии по проекти/.

□ Стратегии в дейността на училището

- Повишаване качеството на образователно - възпитателния процес.
- Ефективност на работата с изоставащи и напреднали ученици, деца в риск в учебно и извънучебно време.
- Задържане на учениците, подлежащи на задължително обучение и мотивирането им за участие в извънучилищни дейности и инициативи.
- Търсене на доказателства за практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на овладяване на знанията.

- Утвърждаване облика на училището - модерно и перспективно и чувството за принадлежност към него от страна на всеки ученик.
- Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
- Обогаляване и модернизирание на материално – техническата база с цел създаване на привлекателна и уютна училищна среда.
- Прилагане на иновации и интерактивни методи на обучение от учители и ученици.
- Превръщане на училището в желана територия за учениците чрез осигуряване на широк спектър от извънкласни форми за свободното им време, осигуряване на условия за личностна изява, инициатива и творчество.
- Превантивна дейност за подобряване на дисциплината в училище и преодоляване на агресията при децата.
- Активно участие в проекти, национални програми и кампании за развитие на творческите заложби у децата и осмисляне на свободното им извънучебни часове време.

Раздел II

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, ЗАДАЧИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. Административно - управленска дейност

№	Дейност	Отговорник	Срок
1.	Създаване и приемане на актуална вътрешна нормативна уредба за ефективна работа на институцията през настоящата учебна година	Директор	До 14.09.2020 г.
2.	Разработване и утвърждаване на училищен учебен план	Директор	10.09.2020 г.
3.	Изготвяне на годишни тематични планове на учебния материал	Учители	28.09.2020 г.
4.	Изготвяне и утвърждаване на учебните програми за Избираеми часове	Учители	14.09.2020 г.
5.	Приемане и утвърждаване на Правилник за дейността на	ПС, Директор	10.09.2020

	институцията, Стратегия за развитие на институцията (актуализация при нужда), Годишен комплексен план, Правилник за вътр. трудов ред, Правилник за БУОВТ, Вътр. правила за определяне на раб. заплата, Програма за превенция на ранното напускане на училище, Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи, Програма за повишаване на качеството на образованието, План (Правила) за действие в условията на КОВИД-19.		г.
6.	Изграждане и квалификация на училищни екипи за разработване на проекти	Директор, ПС	През учебната година
7.	Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.	Директор	Постоянен
8.	Изготвяне и утвърждаване на графици за: дежурство, дежурство при извозване на учениците, контролни и класни работи, консултации с учениците, консултации с родителите, родителски срещи	Директор, педагогически специалисти	Септември 2020 г.
9.	Подготовка и провеждане на изпити за учениците, обучаващи се в самостоятелна форма	Десислава Баева Галя Димитрова	Януари - Февруари, Април - Май 2021 г.
10.	Заявка за задължителна училищна документация	Директор	Март -Май 2021 г.

2. Социално - битова и стопанска дейност

№	Дейност	Отговорник	Срок
1.	Преглед на сградния фонд, хигиенизиране, осигуряване на неотложни ремонтни дейности за началото на учебната година	Директор, Комисия	До 10.09.2020 г.
2.	Осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на ОВП съгласно изискванията на санитарната инспекция и получаване на санитарно разрешително.	Директор	8.09.2020 г.
3.	Провеждане на профилактични медицински прегледи на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал на училището	Директор	Октомври 2020 г.
4.	Проверка на сградния фонд и изготвяне на план за работа при зимни условия	Директор, Комисия	10.10. 2020 г.
5.	Превантивна работа с трудовия колектив и учениците за недопускане на кражби, рушене и унищожаване на МТБ	ПС	Постоянен
6.	Провеждане на профилактични медицински прегледи на учениците и представяне на лична здравно – профилактична карта	Родители, медицинска сестра	15.10. 2020 г.
7.	Осигуряване на финансови средства за задоволяване на	Директор	Постоянен

	най-неотложните нужди от перилни и почистващи препарати и за придобиване на нова и ремонт на съществуващата МТБ.		
8.	Осигуряване на учебници и учебни помагала	Директор, педагогически специалисти	Август 2020 г.
9.	Организиране на едномедвни и двудневни екскурзии с учебна цел	Педагогически специалисти	Юни 2021 г.

3. Отбелязване на бележити дати и годишнини

№	Дейност	Отговорник	Срок
1.	Тържествено откриване на учебната година	Директор, Татяна Йорданова, Десислава Баева	15.09.2020 г.
2.	Тържествено отбелязване на Деня на независимостта - 22.09.	Комисия по тържествата	23.09.2020 г.
3.	Ден на будителите - 1-ви ноември	Комисия по тържествата	30.10.2020 г.
4.	Участие в Йовковите празници в Ген. Тошево	Комисия по тържествата	Ноември 2020 г.
5.	Коледни тържества	Комисия по тържествата	23.12.2020 г.
6.	Кажи "БЛАГОДАРЯ" - отбелязване на световния ден на думата "благодаря" - 11.01.	Ученически съвет	11.01.2021 г.
7.	Ден на влюбените	Ученически съвет	15.02.2021 г.
8.	Отбелязване на годишнината от гибелта на Апостола	Директор	19.02.2021 г.
9.	"Баба Марта бързала, мартеници вързала..."	Ученически съвет	1.03.2021 г.
10.	Благодарим Ви освободители! - тържествен концерт	Комисия по тържествата	2.03.2021 г.
11.	Денят на жената	Ученически съвет	8.03.2021 г.
12.	Пролетен концерт	Комисия по тържествата	26.03.2021 г.
13.	Участие в "Голямата усмивка"	Десислава Баева	1.04.2021 г.
14.	"Голямото четене" - седмица на четенето, по повод Международния ден на детската книга 2.04.	Учители по БЕЛ, нач. учители, учители ЦДО	Третата седмица на Април 2021 г.

15.	Великден	Ученически съвет, кл. ръководители	Втората половина на Април 2021 г.
16.	Участие в ромски празник в Ген. Тошево	Десислава Баева, Галя Димитрова	Април 2021 г.
17.	Международен ден на Земята	Мария Атанасова	22.04.2021 г.
18.	Ден на труда - пролетно почистване на училищния двор	Кл. ръководители и учители ЦДО	30.04.2021 г.
19.	Гергьовденските традиции при различните етноси - табло и презентация	Ученически съвет	Май 2021 г.
20.	Тържествено честване на Деня на славянската писменост, просвета и култура	Комисия по тържествата	21.05.2021 г.
21.	Денят на детето	Ученически съвет	1.06.2021 г.
22.	Патронен празник на училището	Комисия по тържествата	2.06.2021 г.
23.	Ден на приятелството	Комисия по тържествата	8.06.2021 г.
24.	Спортен празник	Б. Атанасов, Д. Баева	Юни 2021 г.
25.	Закриване на учебната година	Кл. ръководители, учители ЦДО	30.06.2021 г.
26.	Участие в детски ромски фестивал "Отворено сърце" В. Търново	Д. Баева, Г. Димитрова, Т. Стоянова	Юни 2021 г.

4. Провеждане на олимпиади

Олимпиадите (училищен, областен и национален кръг) се организират и провеждат съгласно Заповед № РД 09 - 2134 от 28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката и указание за провеждане на олимпиадите в средните училища през учебната 2020/2021 година.

5. Конкурси, състезания, викторини, походи и др.

№	Дейност	Отговорник	Срок
1.	Ученически игри	Б. Атанасов, Зл. Чернева, Д. БАЕВА	Октомври 2020 - Април 2021 г.
2.	Моето незабравимо лято - рисунки, есета, съчинения	Татяна	17.09. -

		Йорданова, кл. ръководители НЕОО, Мария Атанасова	15.10. 2020 г.
3.	Даровете на есента - изложба от природни материали. Участие в конкурса, организиран от ЦПЛР - ЦРД Ген. Тошево.	Учители ЦДО	Октомври - ноември 2020 г.
4.	Коледна украса на класните стаи	Кл. ръководители, Ученически съвет	Декември 2020 г.
5.	Изработване на коледни картички и сурвакници. Участие в конкурса, организиран от ЦПЛР - ЦРД Ген. Тошево.	Ученически съвет, Учители по ИИ	Ноември - Декември 2020 г.
6.	Зимна приказка - изложба от зимни пейзажи	Учители по изобр. изкуство	Януари 2021 г.
7.	Изработване на най-романтична валентинка. Участие в конкурса, организиран от ЦПЛР - ЦРД Ген. Тошево.	Венета Новакова, Ученически съвет	Февруари 2020 г.
8.	Левски в моите очи - рисунки	Учители НЕ, М. Атанасова, В. Новакова	Февруари 2021 г.
9.	Изработване и подреждане на мартеници. Участие в конкурса, организиран от ЦПЛР - ЦРД Ген. Тошево.	Ученически съвет	Февруари 2021 г.
10.	Пролетна приказка - изработване на украса от природни материали	Учители ЦДО	Април 2021 г.
11.	Великденска изложба. Участие в конкурса, организиран от ЦПЛР - ЦРД Ген. Тошево.	Учители ЦДО	Април 2021 г.
12.	Състезание по БДП	Класни ръководители	Май 2021 г.
13.	Природата - наш дом. Ежемесечно почистване на училищния двор и поддържане на овощна градина, тревни площи и др.	Кл. ръководители, учители ЦДО, помощен персонал	Всяка последна седмица през учебната година
14.	Ваканция, здравей! - изложба	Учители НЕ, М. Атанасова, В. Новакова	Юни 2021 г.

Приложение № 1

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ ”

СЕЛО КАРДАМ, ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО, ОБЛАСТ ДОБРИЧ

АДРЕС: УЛ. „ЧЕРВЕНОАРМЕЙСКА” № 1, тел.: 0886992262, e - mail botev_kardam@abv.bg

Утвърждавам:

Директор: Тодорка Стоянова

ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ

"ХРИСТО БОТЕВ" С. КАРДАМ

I. ЦЕЛИ

1. Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
2. Развитие и осъвременяване на квалификационната дейност и мотивиране на педагозите за квалификация и усъвършенстване.
3. Въвеждане на съвременни европейски форми и начини за квалификационна дейност, свързани с изискванията към учителите.
4. Квалификацията да повишава социално-педагогическите компетенции, критериите и показателите за оценка на труда на учителя.
5. Връзка на квалификацията с приложение на интерактивните методи и груповата работа, с иновативните и прагматични решения, които да доведат до кариерно развитие и подобаващо заплащане труда на учителя.
6. Непрекъснатост на квалификационната дейност, която да повиши ефективността в работата по проекти.
7. Квалификация на кадри чрез създаване и реализация на нови квалификационни форми.
8. По-високото равнище на квалификация - основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците
2. Учителите да отчитат необходимостта на пазара от добре развит човешки ресурс, който да реализира новостите и приоритетите в образованието.
3. Учителите да търсят алтернативи за промяна в мисленето и приложение на нови концептуални модели в квалификацията и пряката си образователна работа на педагози

4. Квалификационната дейност да поставя акценти в посока на изследване и развитие на глобалните процеси в образователната реформа, изследване на реалните потребности, мотиви , интереси на учениците, които се образоват.

5. Учителите да търсят възможности за повишаване на личната си професионална квалификация в сферата на вътрешно-квалификационните форми.

6. Учителите да вземат активно участие в националната стратегия за квалификация и кариерно развитие.

7. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети с цел покриване на ДОИ и развиване уменията на учениците за решаване на проблеми.

8. Да се подпомага 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 се.

ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

I. Правила за участие на педагогическите специалисти в квалификационната дейност

1. Квалификационната дейност в училището се ръководи от Комисия за квалификационна дейност, в чийто състав са председателите на методическите обединения. Председател на Комисията се избира на Педагогически съвет.

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 и се приема на заседание на Педагогическия съвет.

3. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал цели:

➤ 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.

4. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО – ДОБРИЧ, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

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

➤ по собствено желание;

➤ по препоръка на работодателя;

➤ по препоръка на експерти от РУО – Добрич и МОН.

6. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията /трудова правна, финансови и др./ се договарят между педагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие със ЗПУО.

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 съответната година.

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 стандарти;
- 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.
- са председатели на училищни комисии и методични обединения

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

II. Правила за участие на непедagogическия персонал в квалификационната дейност

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

2. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО – Добрич, университети, колежи, квалификационни институти, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

3. Непедagogическите 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.

4. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията /трудоваправни, финансови и др./ се договарят между непедagogическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда.

III. Мотивиране на персонала за участие в квалификационната дейност

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

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.

3. Възможност за кариерно развитие.

4. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

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

3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.

4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в училището, финансирането става с лично участие на служителя.

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

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

7. Осчетоводяването на разходваните средства става посредством разходно оправдателен документ - фактура и протокол от организацията, осъществяваща обучението.

Настоящите правила за квалификация са приети на заседание на ПС с Протокол № 15 от 9.09.2019 г., като неразделна част от Плана за квалификационната дейност на училището и подлежат на актуализация при промяна в обстоятелствата и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.

Тодорка Стоянова

Директор на ОУ "Христо Ботев" с. Кардам

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ ”

СЕЛО КАРДАМ, ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО, ОБЛАСТ ДОБРИЧ

АДРЕС: УЛ. „ЧЕРВЕНОАРМЕЙСКА” № 1, тел.: 0886992262, e - mail botev_kardam@abv.bg

Утвърждавам!

Директор: Тодорка Стоянова

П Л А Н

ЗА КОНТРОЛНАТА

ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

НА ОУ ”ХРИСТО БОТЕВ”

с. КАРДАМ, ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОЩЕВО

Настоящият План за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с Инструкция №1/23.01.2003 г. на МОН за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета. Приет е на заседание на Педагогическия съвет, с решение с Протокол № 10/8.09.2020 г.

ЦЕЛИ НА ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНАТА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ – КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА ФАКТОРИТЕ ЗА КАЧЕСТВЕНО ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

1. Установяване на съответствие между целите на годишния план приоритетите на националната и областната образователна политика и **реалното състояние на училището.**

2. Осъществяването на превантивен контрол, да създаде предпоставки за достигане на ДОС и при необходимост за внасяне на съответните корекции.

3. Своевременно осъществения контрол, да предостави помощно - регулативни условия за бързото и навременно информиране на учителите в непрекъснато променящите се нормативни изисквания.

ЗАДАЧИ:

1. Да се установи степента на ефективност между планиране, организация и управление на педагогическия труд и качеството на обучение, чрез отчитане съответствието между изискванията – държавни образователни стандарти, норми, показатели и др. и реалните резултати.

2. Да се констатира степента на коректност и прецизност при работа със задължителната училищна документация – дневници и ученически книжки и изпълнението на изискванията на Наредба № 8/11.08.2016 г. на МОН за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, във връзка със задълженията на педагогическите специалисти, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 12/1.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

3. Да се установи и анализира съответствието между планирана и осъществена дейност по изпълнение на Наредба № 3/2003 година на МОН за системата на оценяване и Наредба № 11/1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от работата на учениците: относно осигуряването на системност и ритмичност при оценяването на всеки ученик – чл.11 и 11а и своевременното му отразяване в паралелковите дневници, ученическите книжки и ел. дневник на училището.

4. Да се следи за изпълнението на трудовата дисциплина, съгласно КТ, Правилника за вътрешния трудов ред в училището, Правилника за дейността на училището, съответните графици и заповеди на директора.

5. Да се осъществява постоянен контрол по изпълнение на Наредба №7 на МЗ за здравословното хранене на учениците в училището.

6. Да се установи и анализира степента на ефективност на СФУК в училище, нивото на компетентност и документираност на всички операции и действия, осигуряването на проследимост на отделните счетоводни и оперативни актове. Правомерност на извършените финансови операции. Вземане на съответните управленски решения.

ОБЕКТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

1. На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

- учебно - възпитателната;
- социално - битовата и стопанска.

2. Обекти за контролна дейност на директора са: учители, възпитатели, помощен персонал и ученици на ОУ "Христо Ботев" с. Кардам.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Образователно - възпитателната дейност в часовете по Задължителни учебни часове, Избираеми учебни часове и по изпълнение на ДОС, а именно:

- предварителна работа по планиране на урочната дейност;
- урочна и методическа работа;
- класно – педагогически контрол;
- провеждането на часове за самоподготовка и консултации;
- провеждането на консултации с родители и ученици от преподаватели и класни ръководители;
- училищното хранене и социално – битовите условия в училището

2. Организиране, провеждане и документиране на изпитите в училище:

- НВО, поправителни изпити на ученици

3. Правилно водене и съхранение на задължителната училищна и учебна документация, съгласно изискванията на Наредба № 8/11.08.2016 г. на МОН:

- Електронен дневник;
- ученически книжки;
- протоколни книги - на заседанията на ПС, на заседанията на Общото събрание;
- учебници и учебни помагала, собственост на училището;
- Главна книга
- Книга на подлежащите на задължително обучение до 16-годишна възраст ученици

4. Спазване на трудовата дисциплина, на Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в училището по отношение на:

- спазване на седмичното разписание;
- спазване на графици за работното време на възпитатели, отговорници по осигуряване на нормални топлинни и санитарни условия за работа и отдих;
- изпълнение на задълженията по длъжностни характеристики.

5. Състоянието на материалната база – опазване, поддържане и обновяване на училищната сграда, дидактическите средства и материали;

6. Финансовата политика на училището - счетоводна документация и правомерност на разходване на финансовите средства, своевременно изготвяне и представяне пред първостепенния разпоредител на отчетните документи.

МЕТОДИ

1. Наблюдения
2. Беседи
3. Разговори
4. Проучване и проверка на документация
5. Обсъждане и анализ на посетени и наблюдавани открити практики и урочни единици;

6. Посещения на извънкласни и извънурочни дейности и мероприятия – индивидуални и групови консултации по предварително утвърден график от директора, Модули по ФВС, II-ри час на класа, родителски срещи, консултации с ученици и родители в приемното време на преподавателите

7. Провеждане на анкети с учители, ученици и родители.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Педагогически контрол

2. Административен контрол

➤ Системни проверки за посещаемостта на учениците в часовете по Задължителните учебни часове и Избираемите учебни часове. Отчитането им да става, чрез констативни протоколи, на оперативки и на тематичните ПС.

Срок: всеки месец

Отг.: директор

➤ Периодични проверки на помощно - обслужващ персонал;

Срок: всяка седмица

Отг: директор

➤ Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес.

Срок: постоянен

Отг: директор

➤ Проверка на социално-битовата и стопанска дейност:

- изпълнение и качество на текущите и основни ремонти;

Срок: постоянен

Отг: директор

- разширяване и опазване на МТБ;

Срок: най-малко 1 път на учебен срок

Отг: директор

- спазване на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана.

Срок: постоянен

Отг: директор

➤ Проверки по спазване на Правилника за вътрешния трудов, Правилника за дейността на училището, Годишния план за дейността на училището, графици за дежурство, консултации, родителски срещи, учебен процес, седмично разписание, Правилника за БУВОТ

Срок: постоянен

Отг: директор

➤ Проверка на дежурството в училище

Срок: постоянен

ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК, СРОК	СЪГЛАСУВА	ОТЧИТА СЕ
1.	2	3	4	5
1.ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ				
1.	Организация на ВУК (вътрешно-училищен контрол).	Директор, м. септември 2020 г.		
1.1.	Изготвяне плана за контролната дейност на директора.	Директор м. септември 2020 г.		ПС
1.2.	Изготвяне на индивидуален график за контролната дейност на директора	Директор IX.2019 г.	Д	Д
1.3.	Изготвяне на график за контролните мероприятия за административен контрол, предвидени в плана.	Директор IX.2020 г.- за I срок II.2021 г.- за II срок	Д	В уч. стая
1.4.	Включване в плана за работа на ПС на темите за проверка и анализ на ВУКД.	X.2020 г.	Д	
2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ				
2.1.	Контрол за състоянието на училищната документация: - Електронен дневник; - ученически книжки - изпитна документация (протоколи) - протоколна книга на ПС - сведения за лекторски часове - отчетни счетоводни документи - други документи : - годишни тематични планове,	Ежемесечно директор X.2020 г. II.2021 г. VI.2021 г. директор до 5 дни след всеки изпит директор ежемесечно до 2-то число Директор всеки месец периодично Периодично, според разработените	Д	На ПС или чрез индивидуални констативни протоколи На ПС или чрез индивидуални констативни протоколи чрез протоколи ПС Д Чрез счетоводна документация На периодичните оперативки и на

	<p>книга за подлежащите, тематични планове на класния ръководител, графици и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсъствия на учениците, нанесени в електронния дневник 	<p>мес. и седм. графици</p> <p>ежемесечен</p>		<p>ПС</p> <p>чрез индивидуални констативни протоколи</p> <p>ПС</p>
	<p>Трудова дисциплина</p> <ul style="list-style-type: none"> - спазване на работното време - спазване на предварително утвърдените графици за работно време на лицата по охрана, на параджии, на възпитатели в ученическото общежитие; - изпълнение на седмичното и месечно разписание и графици за консултации с родителите и учениците - системата за дежурство - опазване на социално-битовата среда и санитарно-хигиенните условия за учебен процес и самоподготовка - график за охрана на училището 	<p>Директор</p> <p>според разработените месечни графици;</p> <p>Правилника за вътрешния трудов ред, съответните заповеди на директора;</p> <p>дежурен учител и съгласно задълженията на I-ви и II-ри дежурен учител и Правилника за вътрешния трудов ред, Заповедта на Директора и седмичния график</p> <p>постоянен</p>	Д	<p>чрез индивидуални констативни протоколи</p>
2.3	<p>Материална база</p> <ul style="list-style-type: none"> -инвентаризация - текущи проверки за състоянието на материалната база 	<p>счетоводител</p> <p>Декември 2020 г. - Януари 2021 г.</p> <p>Директор</p> <p>ежемесечно</p>	Д	счетоводната документация
3. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ				
3.1.	Посещения на уроци.	съобразно индивидуалния график на Директора		чрез индивидуални констативни протоколи и на ПС
3.2.	Тематична проверка-Основателни и неоснователни отсъствия, правилно	XI-XII.2020 г.		На ПС

	водене и отразяване в дневника на класа и ученическите книжки, съхранение на медицинските бележки	Директор		
3.3.	Работа на класните р-ли по планираните и проведени теми на гражданското образование	съобразно тематичните планове на кл.ръководители		чрез индивидуални констативни протоколи
	4. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОС/ ЗПУО, ППЗНП, Наредба № 5/ 30.11.2015г. за общообразователната подготовка, Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите			
4.1.	Проверка на изпълнението на годишните планове на учителите.	Директор X.2020 г. IV.2021 г.	ПС	чрез индивидуални констативни протоколи
4.2.	Проверка на изпълнението дейностите, съобразно заповедта на Министъра на образованието и науката във връзка с НВО, юнска сесия на учебната 2020/2021 година	VI.2021 г.	ПС	чрез индивидуални констативни протоколи
4.3.	Актуализиране на учебни планове, нови учебни програми и програми по Избираеми учебни часове	Д IX.2020 г.	ПС	На оперативка
4.4.	Контрол по изпълнение на учебните програми по Задължителни учебни часове и Избираеми учебни часове.	Д периодично	ПС	чрез индивидуални констативни протоколи
4.5.	Контрол по изпълнението на задълженията на учители и класни р-ли по прилагане на ЗПУО, ПДУ и Наредба №11/1.09.2016 г. на МОН	Д периодично	ПС	чрез индивидуални констативни протоколи и на ПС
4.6.	Контрол по спазване на ЗБУТ в обучението	Д I.2021 г.		чрез индивидуални констативни протоколи
4.7.	Провеждане на тематичните проверки, съгласно годишния план на училището.	Д периодично		ПС
	5. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ			
5.1.	Регистриране на констативните протоколи в книгата за контролната дейност на Директора .	Д Периодично		ПС
	6. СЪБЛЮДАВАНЕ НА НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ			
6.1.	Контрол по спазване изискванията на ЗБУВОТ	Д IX.2020 г.		На оперативка чрез индивидуални

	<ul style="list-style-type: none"> - инструктажи - състояние на МТБ по ЗБУТ - състоянието на спортните съоръжения и уреди 	<p>XII.2020 г II.- VI .2021 г. XI.2020 г. IV.2021 г. Д XI.2020 г. III,IV.2021 г.</p>		<p>констативни протоколи чрез индивидуални констативни протоколи</p>
6.2.	<p>Спазване на изискванията за пожарна безопасност:</p> <ul style="list-style-type: none"> - издаване на заповеди и запознаване на длъжностните лица срещу подпис, относно осигуряването на ППЗ в училището - контрол при използването на битови и други електронагревателни уреди - състояние на противопожарните уреди и кофпомпа 	<p>Д м. октомври 2020 г.</p> <p>Д ежемесечно</p> <p>Д ежемесечно</p>		<p>чрез индивидуални констативни протоколи</p> <p>На оперативки</p> <p>На оперативки</p>
6.3.	<p>Контрол по спазване на изискванията на Закона за счетоводството и Указанието на АДВФК по СФУК.</p>	<p>Счетоводител постоянен</p>		<p>На оперативки и констативни протоколи</p>

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ ”

СЕЛО КАРДАМ, ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО, ОБЛАСТ ДОБРИЧ

АДРЕС: УЛ. „ЧЕРВЕНОАРМЕЙСКА” № 1, тел.: 0886992262, e - mail botev_kardam@abv.bg

Утвърждавам!

Директор: Тодорка Стоянова

П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БДП

УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА ОУ ”ХРИСТО БОТЕВ”

с.Кардам, община Генерал Тошево

Настоящият План по БДП е приет на заседание на Педагогическия съвет - Протокол
№ 10/8.09.2020 г.

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БДП
УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА
ОУ "Христо Ботев" с. Кардам, община Ген. Тошево

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комисията е избрана на заседание на Педагогическия съвет, с решение Протокол № 10/8.09.2020 г. и е в състав:

Председател: Татяна Йорданова

Членове: Павлина Атанасова
Венета Новакова

2. Планът на комисията е приет на заседание на ПС, Протокол № 1/16.09.2020 г.

3. През учебната 2020/2021 година обучението по безопасност на движението и защита от бедствия се осъществява по учебна програма за обучение на учениците за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари утвърдена от Министъра на образованието и науката и съгласувана с Началника на Гражданска защита на Република България.

4. Обучението е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни изисквания.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

1. Извършва се от директора на учебното заведение със съдействието и участието на длъжностни лица от местните организации на Гражданска защита, Противопожарна охрана и Български червен кръст.

2. Подготовката се осъществява от учители, определени със заповед на директора.

3. Занятията се провеждат от класните ръководители в часа на класа през учебната година, а тези по защита при бедствия във време и място, съобразени с конкретните специфични условия за обучение.

4. При подготовката на учебните занятия и за реализирането на настоящия план се използва: специализирана литература, тематични предавания по телевизията и радиото, инструктивни материали от централния и местен печат, учебно-методически помагала и други.

ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на учениците, на педагогическия и непедагогическия персонал в училище и извън него.

2. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори в околната среда и оказване на помощ в случай на опасност.

ЗАДАЧИ

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

2. Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с техниката, природата и хората.

3. Разширяване кръгозора на знанията на учениците чрез запознаване с основните опасности, способите за тяхното предотвратяване и защитата на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.

4. Повишаване нивото на професионална подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации.

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

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

7. Да се познават основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни и социални бедствия и пожари на територията на Република България и съответния регион.

8. Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

9. Да се ограничи достъпа на случайни и съмнителни лица в сградите на училището и да се осигури рационален пропускателен режим.

ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. Обучението на учениците по правилата за безопасно движение да се организира и провежда в съответствие с приложението в Ръководство за работа на директора и учителите.

отг. Директора
срок: постоянен

2. При разработването на училищните учебни планове да се има предвид и да се спазва Заповед № РД - 09- 619/31.10.2000 г. на Министъра на образованието и науката, която е в съответствие с § 4 от Допълнителните разпоредби на Закона за движението по пътищата (ДВ, бр. 20 от 1999 г.).

отг. директор
срок: м. 09.2020 г.

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

отг. учители
срок: постоянен

4. Преподаденият учебен материал да се отразява задължително в електронния дневник.

отг. Учители
срок: постоянен

5. Редовно да се провеждат задължителните часове по безопасност на движението по пътищата (БДП).

отг. учители
срок: по график

6. Да се осъществява контрол върху учебния процес по БДП и провеждането на планираните мероприятия.

отг. Татяна Йорданова
срок: постоянен

7. Да се интегрира обучението по БД с другите учебни предмети.

отг. Учители по БДП
срок: постоянен

8. В началото на учебната година класните ръководители в Час на класа да запознаят учениците с пътнотранспортната обстановка в района на училището.

отг.: класни ръководители
срок: м.09.2020 г.

9. Класните ръководители да проведат беседа - разговор за поведението на учениците като участници в пътното движение.

Отг. класни ръководители
срок: постоянен

10. С учениците от I - VII клас учителите да провеждат ежедневно " 5-минутка" - краткотрайно занимание, напомнящо на учениците изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата.

отг. Учителите
срок: постоянен

11. До края на първата учебна седмица съвместно с родителите да се определи най-безопасния маршрут от дома до училището и обратно за учениците от I клас.

отг. учителите
срок: м.09.2020 г.

12. Класните ръководители да раздадат на родителите за попълване декларации, в които да определят кой ще води и ще прибира детето от училище или то само ще се придвижва - за учениците от II до IV клас.

отг. Класни ръководители
срок: м.09.2020 г.

13. Припомняне на безопасните маршрути за движение на учениците от III и IV клас.

отг. Класни ръководители
срок: м.09.2020 г.

14. Да се осигурят учебните програми по БДП за съответните класове.

отг. Директор
срок: м. 09.2020 г.

15. Да се заложат на отделен ред в Списък - Образец № 1 часовете за изучаване на правилата по БДП по пътищата.

отг. Директор

- срок: м.09.2020 г.
16. Да се осигурят необходимите учебни средства за учениците по БДП
Отг. Директор
срок: през годината
17. Да се осигурят необходимите методически ръководства и насоки за учителите.
отг. Директор
срок: м.09.2020 г.
18. Да се изработят нагледни материали по БДП.
отг. Учителите по БДП
срок: през годината
19. В началото на учебната година комисията да направи оглед и да изготви предложение за обезопасяване района на училището.
отг. Т. Йорданова
срок: м.09.2020 г.
20. Да се проведат срещи с родителите за обсъждане проблемите на БДП и набелязване на конкретни мерки.
отг. кл. р-ли
срок: през годината
21. Да се ангажират родители в оказване на помощ при провеждане на дейностите по БДП.
отг. Класни ръководители
срок: постоянен
22. Преди всяко организирано напускане на училищната сграда (екскурзии, походи, зелени училища, наблюдения и други) да се провеждат разговори с учениците за припомняне правилата за безопасност на движението и същите да бъдат инструктирани срещу подпис.
отг. Учители
срок: постоянен
23. При възникване на пътнотранспортно произшествие (ПТП) с деца и ученици и настъпила смърт, задължително да се информира Началника на РУО в срок от 24 часа- писмено и по телефона –веднага.
отг. Директор
срок: постоянен
24. Да се информира Министъра на образованието и науката и съответното РУО на МОН в срок от 3 дни при възникване на ПТП с деца и ученици при наранявания.
отг. Директор
срок: постоянен
25. При настъпила ПТП с дете или ученик от училището, завършило с нараняване или смърт в 3 дневен срок да се организира и проведе педагогически съвет и общоучилищна родителска среща.
отг. Директор, Класни ръководители
срок: постоянен

26. Да се изготви и изпрати информация в РУО на МОН за ученици, пострадали при ПТП през лятото.

отг. Директора
срок: постоянен

27. Да се проведе "Ден на БДП" - с викторини, състезания и други.

отг. комисия по БДП
срок: м.05.2021 г.

28. Да се проведат инструктажи по БДП с всички ученици.

отг. Класни ръководители
срок: периодично през годината

29. Да се включат учители в курс по методика на преподаване на БДП.

отг. Директор
срок: при необходимост

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ

- РДВР
- РЗИ
- службите за пожарна и аварийна безопасност (СПАБ);
- Български червен кръст (БЧК);
- Гражданска защита (ГЗ);
- Главна инспекция на труда (ГИТ);
- КАТ, РУО, МОН и други.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ ”

СЕЛО КАРДАМ, ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО, ОБЛАСТ ДОБРИЧ

АДРЕС: УЛ. „ЧЕРВЕНОАРМЕЙСКА” № 1, тел.: 0886992262, e - mail botev_kardam@abv.bg

Утвърждавам!

Директор: Тодорка Стоянова

П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ

СЪВЕТ

Настоящият План за дейността на ПС на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет, с решение Протокол № 10 от 8.09.2020 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ В УЧИЛИЩЕТО

1. Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.
2. Включва в състава си всички педагогически специалисти.
3. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
4. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, ученици, както и други лица.
5. Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Месец / година	Т Е М И
1.	Септември 2020 г.	<ol style="list-style-type: none">1. Приема планове за действие и финансиране към Стратегия за развитие на училището2. Актуализира и приема Правилник за дейността на училището.3. Приема Формите на обучение4. Приема Годишния план за дейността на училището5. Приема Програма за повишаване качеството на образование6. Приема Програма за превенция на ранното напускане на училище7. Приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи8. Приема План на МО и комисиите9. Приема План за квалификационната дейност10. Приема План за работата на Педагогическия съвет11. Приема Правилник за ЗБУОВТ12. Приема Правилник за пропускателния режим в сградата13. Приема Правилник за вътрешния трудов ред14. Приема Годишен план за дейността на Координационния съвет за справяне с тормоза и насилието в училище15. Избира за учебната година спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО17. Приема Годишна училищна програма на целодневна организация на учебния ден.18. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси19. Приема План за защита на пребиваващите при бедствия20. Приема Вътрешни правила за организация на работната заплата21. Приема План за действие в условията на КОВИД-19.

2.	Октомври 2020 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет на извършената контролна дейност. - водене и съхранение на училищната документация 2. Анализ на резултатите от входящия контрол за всички класове и диагностичната процедура в IV и VII клас. 3. Запознаване с плана за осигуряване на нормален учебен процес при зимни условия
3.	Ноември 2020 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет на извършената контролна дейност: <ul style="list-style-type: none"> ▪ осигуреност с учебници и ефективното им използване; ▪ ритмичност в изпитванията, регистриране на оценките в задължителната документация; ▪ наличие на учебна документация, съответствие на годишните разпределения с учебните програми. 2. Разглеждане на нарушенията на училищния Правилник и налагане наказания на ученици. 3. Определяне на дейностите извън ДОС и приемане на работа по национални програми.
4.	Декември 2020 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доклад на класните ръководители за учениците, застрашени от отпадане поради слаб успех и неизвинени отсъствия. Обсъждане на превантивни мерки. 2. Здравословно състояние на учениците. 3. Състояние на МТБ, план за подготовка на МТБ за учебната 2020/2021 г.
5.	Януари 2021 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет на Координационния съвет за справяне с тормоза и насилието в училище . 2. Отчет на УКППМН. 3. Отчет за финансовото състояние на училището.
6.	Февруари 2021 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приемане докладите на класните ръководители за I учебен срок. 2. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник за налагане наказания на ученици. 3. Отчет на резултатите от януарска изпитна сесия. 4. Отчет на резултатите от ОВП през I учебен срок. 5. Отчет на резултатите от контролната дейност на директора.
7.	Март 2021 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ИУЧ - резултати, проблеми. Проект за учебна 2020/2021. 2. Отчет на комисията по БДП.
8.	Април 2021 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информация от класни ръководители по задържането на подлежащите на задължително обучение ученици. 2. Предложения за награждаване на учители и ученици. 3. Определяне начина за приемане на ученици в първи и пети клас в училището.
9.	Май 2021 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник за налагане на наказания на ученици 2. Набелязване на мерки за прибиране и задържане на учениците в училище и противодействие на агресивната кампания от страна на други училища.
10.	Юни 2021 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приемане докладите на класните ръководители за II учебен срок. 2. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник за

		<p>налагане на наказания на ученици.</p> <p>3. Утвърждаване на групи за Избираеми учебни часове през учебната 2021/2022 г.</p> <p>4. Отчет на квалификационната дейност на педагогическите специалисти.</p> <p>5. Отчет на дейността на комисиите по: безопасност на движение; противопожарна охрана и действия при аварии, бедствия и катастрофи; спортно-туристическа дейност.</p> <p>6. Отчет на резултатите от априлската изпитна сесия.</p>
11.	Юли 2021 г.	<p>1. Отчитане на резултатите от ОВП през учебната 2020/2021 г.</p> <p>2. Отчет на дейността на МО, КОО, комисиите за - УС, дежурство.</p> <p>3. Анализ на контролната дейност на директора .</p>