

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ КНЯЗ БОРИС I"
с. Старцево, общ. Златоград, обл. Смолян

УТВЪРЖДАВАМ:

Албена Мушкова

ДИРЕКТОР

ЗАПОВЕД №РД07 - 378/08.09.2020 г.



ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНА 2020/ 2021 г.

Настоящия Годишен план е приет на заседание на педагогическия съвет с
Протокол № 9/08.09.2020 г.

I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ИЗМИНАЛАТА **2019/2020 УЧЕБНА ГОДИНА**

За учебната 2019/2020 г. пред целия екип на СУ „Свети Княз Борис I” бе поставена като основна цел високоефективен и резултатен учебно-възпитателен процес, висок професионализъм, иновативно преподаване, интегриране с ИКТ. Цялостната дейност протече съгласно залегналите училищни дейности в годишния план и произтичащите задачи от новоприети нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво.

Координацията на училищните дейности и отчитане на резултатите осигури единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Качеството на планиране бе решаващо условие за усъвършенстване на организацията, структурата и методиката на обучение в училището. Обучението в електронна среда премина много добре, използването на платформата G suit /училище в облак/ допринесе за положителното развитие и преподаване в електронна среда.

Постигнати са добри резултати в следните направления:

- Много добро представяне на учениците на националното външно оценяване – 7 клас,
- Няма поправителни изпити и сериозно изоставащи ученици;
- Участие в подходящи за възрастовите групи национални състезания и конкурси;
- Учителите излизат от унаследената инерция и се стремят да познават промените в информационното общество;
- Учителите показват възможности да се справят и решават възникнали проблеми.

Образователно-възпитателния процес се проведе съгласно училищните учебни планове за всеки клас. Учебните планове за I – XI клас и правилното разпределение на ИП се възприеха много добре от учениците, а положителните резултати в края на учебната година потвърдиха правилността на този подход.

Средният успех на учениците от СУ „Свети Княз Борис I” за учебната 2019/2020 година е много добър /5,23/.

Дейностите, свързани с УВП в училището през учебната 2019/2020 година протече при оптимални условия, благодарение на създадената и добре работеща система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите от страна на училищното ръководство.

Необходимо е през учебната 2020/2021 година да продължи работат с родителите, да се усъвършенства системата на квалификационната дейност на учителите и да продължи подобряването на компютърната подготовка.

Училището няма и няма да може да има и в следващите учебни години педагогически съветник или психолог, който да оказва специализирана и навременна помощ при възникнали проблеми в училище.

1. ПОЛОЖИТЕЛНИ СТРАНИ

1.1. Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, чрез които са постигнати образователните и възпитателните цели на обучението.

1.2. Доброто равнище на получените знания и изградените умения, съобразено с държавните образователни изисквания.

- 1.3 .Системният контрол върху качеството на УВР от страна на Училищното ръководство.
- 1.4 .Отговорно отстояване на професионалните ангажименти от учителския колектив . На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.
- 1.5 .Професионалното и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в текущата УВР.
- 1.6 .Много доброто взаимодействие с УН, с обществен съвет; включването на родителите в реализацията на училищни и извънучилищни прояви.
- 1.7 .Развитието на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище.
- 1.8 .Единодействието на целия педагогически колектив в стремежа да се защити визията за СУ „Свети княз Борис I ” като образователна институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.
- 1.9 .Утвърждаване на мултимедията в УВП , както от страна на учителите , така и на учениците повишава интереса на учениците и повишава качеството на обучението.
- 1.10.Като добра тенденция се утвърждава и вътрешното заместване между колеги – това е начин да се разрешават експедитивно възникнали проблеми, свързани с отсъствия на учители /по болест и др.причини/ и учениците да не губят учебни часове.
- 1.11.Положително влияние за издигане престижа на училището е поддържането на училищния сайт, в който се отразяват всички дейности, мероприятия и информация за организация на УВП.
- 1.12.През учебната 2019/2020 годината няма отпаднали ученици поради слаб успех или поради направени голям брой неизвинени отсъствия.

2.СЛАБОСТИ

2.1.Липса на подходяща материално-техническа учебна база
(необходимост от саниране на учебната сграда, боядисване на физкултурния салон, подновяване на системата за предпазване от гръм и мълнии, нови лаптопи и др.)

2.2. Трудности при намирането на правоспособен учител по изобразително изкуство, технологии и предприемачество.

II. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

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

2. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

- 2.1.Превръщане на училището в по-желана територия за учениците;
- 2.2.Ориентация на УВП към личността на ученика, към неговите потребности и стремежи, ръководени в изискванията си от икономически, социално-битови, граждански, културни ценности и добродетели;
- 2.3. Високо качество на УВП за успешно обучение и прибиране и задържане на учениците в училище;

2.4. Реализиране на оптимална връзка между ЗП, ИП и ФП с цел удовлетворяване на индивидуалните потребности, заложби и способности на учениците;

2.5. Ефективност в обучението по ИТ;

2.6. Повишаване квалификацията на учителите и кариерно развитие;

2.7. Координация и сътрудничество в работата на директора, класни ръководители, учители и родители, социални институции, общественици по проблемите на учениковата личност.

2.8. Създаване на кабинет по безопасност на движението и постичното обновяване на материалната база – компютри и оборудване на специализираните кабинети.

3. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

3.1. Защита правата на всяко дете, съобразно Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Република България;

3.2. Издигане равнището на обучение в интеркултурна среда, толерантност към многообразието във всичките му форми, създаването на атмосфера за приемане, разбиране и взаимодействие, което осигурява на всички учащи се условия за сигурност и изграждане на позитивна себепредстава.

3.3. Показване практическата приложимост на учебното съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията;

3.4. Защита личното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;

3.5. Високо качество на подготовка на учениците и успешно представяне на Външното оценяване и други конкурсни изпити;

3.6. Обогащане творческата и професионална дейност на учители и ученици чрез прилагане на иновационни форми и методи на работа.

3.7. Създаване на стройна организация на ученическия труд в целодневни условия и уместно ангажиране на свободното време на учениците извън училище;

3.8 Разгръщане на творчеството и новаторството, включително и предприемчивостта при всички степени на образованието;

4. ПРИОРИТЕТИ В РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

4.1. Чрез дейностите в училището да се подсилят реални условия за личностно развитие на всеки ученик;

4.2. Създаване на базисни умения, свързани с прилагането на информационните технологии още от първи клас. Постигане на висока ефективност в обучението по ИТ и утвърждаване на ИТ в образователния процес, в неговата организация, управление и контрол;

4.3. Издигане качеството на обучение и равнището на подготовка на учениците от всеки клас. Издигане нивото на родноезиковото обучение, като инструмент за преодоляване на неграмотността.

4.4. Формиране на знания и умения за активно взаимодействие със социалната среда, изграждане на култура на поведение и взаимодействие, уважение към гражданските права и отговорности.

4.5. Използване на ефективни методи на преподаване с цел по-добра мотивация на ученика за учене и по-високи резултати в УВП.

4.6. Засилване на контактите между родителите, класните ръководители и учители с цел повишаване на взаимната информираност за работата на проблемните ученици в училище;

4.7. Повишаване на вътрешно-училищната квалификационна дейност и подкрепа на кариерното развитие на учителите и директорите;

4.8. Включване на по-голям брой ученици в извънкласни занимания конкурси, състезания, дейности, свързани с превръщането на училището в по-желана територия на ученика;

4.9. Разширяване сътрудничеството с училищното настоятелство, родителската общност и частни фирми за обществена подкрепа на училищни образователни проекти и стратегии.

4.10. Работа по три иновативни направления – екоцентър; народно творчество; нова учебна среда, обединени под идеята, заедно да вървим по много пътища, нов една посока.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1.ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ В НАЧАЛОТО НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

1.1. Изготвяне на учебния план на училището.Разпределение на учебните часове за ЗП, ИП и ФП между учителите. Определяне на класните ръководители

Срок: 11.09.2020 г.

Отг.: директор

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

Срок : до 10.09.2020 г.

Отговаря : Комисия и директор

1.3. Актуализиране Правилника за дейността на училището

Срок : до 11.09.2020 г.

Отг.: комисия, директор

1.4 Изработване на Годишен план на училището.

Срок : до 11.09.2020 г.

Отг.: комисия, директор

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

Срок : до 11.09.2020 г.

Отг.: комисия, директор

1.6. Изготвяне на Списък –Образец№ 1 за разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност на персонала

Срок : до 20.09.2020 г.

Отг.: директор

1.7. Изготвяне на План за контролната дейност на директора

Срок : до 11.09.2020 г.

Отг.: директор

1.8.Изготвяне и приемане на план за квалификация на педагогическия персонал.

Запознаване на колектива с възможностите на кариерно развитие на учители и директори.

Срок : до 15.09.2020 г.

Отг.: директор, комисия

1.9.Изготвяне на учебните програми за, избираеми учебни часове /ИУЧ/ и факултативни учебни часове /ФУЧ/ и представянето им за съгласуване от старшите експерти на РУО - СМОЛЯН и съответно утвърждаване от директора на училището.

Срок : до 15.09.2020 г.

Отг.: учителите

1.10.Изготвяне на тематичен план за заседанията на ПС.

Срок : до 11.09.2020 г.

Отг.: директор

1.11.Изготвяне на планове на училищните комисии по БДП и УКБППМН

- Срок : до 11.09.2020 г.
Отг.: председатели на комисии
- 1.12.Изготвяне на графици за консултации с ученици и родители.
Срок : до 11.09.2020 г.
Отг.: директор, учители
- 1.13.Изготвяне на тематични планове на учебния материал по учебни предмети . Изготвяне на планове за работа с класа.
Срок : до 11.09.2020 г.
Отг.: учители и кл.ръководители
- 1.14.Организация за откриването на новата учебна година.
Срок : до 11.09.2020 г.
Отг.: учителите по БЕЛ, начални учители, комисия по тържества
- 1.15. Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите по изпълнение на годишния план.
Срок : 08.09.2020 г.от 8.00ч.
Отг.: директор
- 1.16. Откриване на новата учебна година.
Срок : на 15.09.2020 г. от 9.00 ч.
Отг.: комисия, директор
- 1.17. Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари. Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала.
Срок : до 08.09.2020 г.
Отг.: директор, класни ръководители, комисия
- 1.18.Актуализиране на плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи и противопожарното досие.
Срок : до 11.09.2020 г.
Отг.: директор, комисии
- 1.19. Изготвяне на план за изпълнение на иновативния процес, за учебната 2020/2021 година.

До 11.09.2020 г.

Комисия;Директор

2.ТЕКУЩИ ЗАДАЧИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА

- 2.1. По всички учебни предмети да се направи необходимото с оглед подобряване на писмената и на езиковата култура на учениците чрез тестова проверка, изработване на ученически есета и съчинения
Срок : постоянен
Отг.: преподавателите
- 2.2. Да се извършват конкретни дейности от класните ръководители с оглед намаляване на безпричинните отсъствия на учениците.
Срок : постоянен
Отг.: кл.ръководители
- 2.3. Формиране в реални жизнени ситуации на различни умения у учениците – интелектуални, практически, социални, за работа в екип, споделяне на отговорности с други членове на общността:за решаване на конфликти; за самостоятелна организация на свободното време; за осъществяване на здравословен начин на живот ; формиране на отношение и цялостна ориентация за гражданско поведение, за промени в отношението към себе си ; самоконтрол, самоуважение, умение за сътрудничество , готовност за риск;към другите – толерантност, търпимост, уважение.
Срок : постоянен

Отг.: кл.ръководители и преподавателите

2.4.Организиране и провеждане на превантивни и възпитателни дейности за предпазване на учениците, застрашени от извършване на негативни прояви, вследствие влиянието на неблагоприятни фактори от обкръжаващата ги среда.

Срок : постоянен

Отг.: Комисия по превенция на насилието и кл.ръководители

2.5. Организиране и създаване на необходимите условия с оглед на интересите на учениците за допълнително обучение по чужди езици; подготовка по БЕЛ, математика, и други за кандидатстване след завършена степен на образование.

Срок : 28.09.2020 г.

Отг.: директор, кл. ръководители

2.6. Оформяне и представяне на директора на училищната документация – лични карти на учениците.

Срок : 24.09.2020 г.

Отг.: кл.ръководители

2.7. Провеждане на тестове за :

А) входно равнище – срок : до 11.10.2018 г. ;

отг.: всички учители

Б) изходно равнище:

- срок: до 10.05.2021 г. – за XII клас;

отг.:учителите

- срок: до 20 .05.2021 г.- за I – IV клас;

отг.:учителите

- срок: до 10.06.2021 г.- за V – VI клас;

отг.:учителите

- срок: до 25.06. 2021 г. – за VII – XI клас;

отг.:учителите

2.9. Провеждане на родителски срещи:

- **първа** – 03. 09.2020 г.;

отг.: директор, Минка Кюлевчиева - родителска среща за родителите на първокласниците; Мария Контилова – родителска среща на петокласниците.

- **първа** - 11. 09.2020 г.;

отг.: директор и класните ръководители- втори, трети, шести,седми, единадесети, дванадесети клас.

- **втора** – месец октомври 2020 г.;

отг.: директор и класните ръководители

- **трета** – месец януари 2021 г.;

отг.: директор и класните ръководители

- **четвърта** – месец април 2021 г.

отг.: директор и класните ръководители

разясняване на дейностите по прием на ученици след 7 клас и 12 клас.

2.10.Провеждане на ПС

Срок : по график

Отг.: директор

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

Срок : до 30.09.2020 г.

Отг.: учителите, директора

2.12. Провеждане на беседа - разговор с учениците на тема: "Тормозът в училище.От какво се страхувам."

Срок: месец октомври

Отг. Комисия по превенцията на насилието

2.13.Провеждане на общо училищна тренировка за действие при бедствия и аварии.

Срок : октомври

Отг.: Директор и кл.ръководители

2.14. Организиране честването на Деня на народните будители

Срок : края на октомври

Отг.: учител по история и география, комисия

2.15. Организиране и провеждане на мероприятия посветени на Патронния празник на училището .

Срок : 02. 05.2021 г.

Отг.: учителите ЦОД начален етап

2.16. Провеждане на класните работи за първия учебен срок

Срок : по график

Отг.: учителите по математика и БЕЛ, чужд език

2.17.Изготвяне на щатно разписание

Срок : до 15.09.2020 г.

Отг.: директор и гл. счетоводител

2.18.Изготвяне на седмичното разписание за втория учебен срок

Срок : до 31.01.2021 г.

Отг.: Комисия

2.19. Отчитане и анализиране на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия срок на учебната 2019/2020 година

Срок : до 07.02.2021 г.

Отг.: директор, Председатели МО /екипи за ключови компетентности/ и комисии

2.20. Анализ на състоянието на учебната и на училищната документация

Срок : до 18.10.2020 г., 25.04.2021 г.

Отг.: директор

2.21. Организационни дейности за честване баба Марта, 3-ти март, 8-ми март и настъпването на пролетта на 22 март, Празник на буквите и цифрите, деня на Земята.

Срок :март - април.2020 г.

Отг.: класни ръководители

2.22. Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи за втория учебен срок.

Срок : до 18.02.2021 г.

Отг.: учителите по математика , БЕЛ и ИТ

2.23 Дейности по приемане и записване на ученици за първи и осми клас.

Срок : от 28.03.2021 г.

Отг.: директор, комисия утвърдена със заповед на директора

2.24. Провеждане на класните работи за втория учебен срок

Срок : по график

Отг.: учителите по математика и БЕЛ

2.25. Организация и провеждане на олимпиади по всички предмети и изпити за външно оценяване .

Срок : месец февруари,май, юни 2021 г.(по график на МОН)

Отг.: директор; учителите, комисии
2.26. Организиране на концерт посветен на 24 май – Ден на българската книжнина и славянската писменост.

Срок : 24.05.2021 г.

Отг.: учителите по музика и БЕЛ, класни ръководители
2.27. Определяне на учебните предмети за ИП и ФП на основание на подадените от учениците заявления.

Срок : до 20.05.2021 г.

Отг.: директор и кл. ръководители
2.28. Провеждане на поправителни изпити.

Срок : по график

Отг.: съответните учители
2.29. Отчет за дейността на училището през учебната 2020/2021 г. Представяне на резултатите от иновативния процес и на всички комисии.

Срок : до 05.07.2021 г.

Отг.: директор; председатели комисии
2.30. Подаване на молби за ползване на платен годишен отпуск

Срок : до 17.12.2019 г., до 25.03.2020 г., до 30.06.2020 г.

2.31. Изготвяне на Доклад –анализ за дейността на училището през учебната 2020/2021 г.

Срок : 10.07.2020 г.

Отг.: директор, ръководител ИКТ
2.32. Изготвяне на информация за състоянието на обучението по безопасност на движението по пътищата на учениците през учебната 2020/2021 г..

Срок : 10.07.2021 г.

Отг.: Председател на комисията по БДП
2.33. Тържествено закриване на учебната година за учениците от 5 – 7 клас.

Срок: юни 2021 г.

Отг. Кл. ръководители

3.ДЕЙНОСТИ С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ

Една от основните задачи на преминаването към демократична система е възраздането на гражданското общество, което да създаде възможности за все по-активно включване на обществеността и решаването на образователни проблеми.

Гражданското образование в общообразователните училища е насочено към формирането на знания и умения за активно взаимодействие със социалната среда, участие в демократичните процеси, изграждане на култура на поведение и взаимоотношения, уважение към гражданските права и отговорности.

Принципите върху, които следва да се изграждат връзките и взаимоотношенията на училището и обществените организации са:

- демократичност и осигуряване на достъп до образование на всеки;
- приемственост и спазване на основните традиции на българското училище;
- откриване на повече възможности за диференциране и перманентно обучение;

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Работа с класните ръководители и ръководството на училището.

1.1. Грижа и отговорност на кл.ръководители да бъде привлечено семейството като съюзник на училището.

1.2. Приобщаване на родителите към училищния живот /ритуализация; иновативен процес и други/;

1.3. Ангажиране на родителите с проблеми свързани със социалната среда и личностното развитие на учениците;

- 1.4. Финансово обезпечаване на част от изявените ученици и подобряване на МТБ;
2. Работа с училищното настоятелство.
- 2.1. Обсъждане и разработване на становище и препоръки за подобряване на работата на учениците и опазване живота и здравето им.
- 2.2. Развитие на дарителската дейност и осъществяване на взаимовръзка с фондации, творчески съюзи и др.
3. Работа с Обществения съвет.
- 3.1. Популяризиране на дейността на училището.
- 3.2. Оказване на помощ и съдействие.
- 3.3. Участие на училището в обществени проекти.

МЕРОПРИЯТИЯ

1. Съвместно с родителите да се предприемат мерки за подобряване на работната среда и дисциплината в училище, и намаляване на безпричинните отсъствия.
2. Редовно да се информират родителите за училищните мероприятия и УВП.
3. Индивидуална работа с родителите и учениците.

4.ДЕЙНОСТИ ПО ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ

1. Осигуряване на специфична информация за възможностите на средното образование.
2. Развиване на умения за самостоятелно вземане на решения за техния училищен и професионален избор.
3. Целенасочена работа с учениците от VII клас и XII клас с цел правилен избор на училище и университет, където да продължат образованието си.

5.ДЕЙНОСТИ ПО ЕКСКУРСИОННО – ТУРИСТИЧЕСКАТА ДЕЙНОСТ И СПОРТ В УЧИЛИЩЕТО

ЦЕЛИ

Изграждане на физически здрави и с богата душевност млади хора, способни да се адаптират, живеят и реализират в условията на съвременното общество.

ЗАДАЧИ

1. Укрепване здравето на учащите се, чрез движение и спорт.
2. Повишаване на жизнеността и работоспособността на учениците.
3. Изграждане на морално-волеви качества и добродетели и навици за правилно общуване с природата.
4. Самостоятелно развитие на личността.

НАСОКИ

1. Масовизиране на спортно-туристическата дейност с модулите физическа култура и спорт и извън тях.
2. Активен отдих.
3. Спортно-състезателна дейност – участие в ученическите игри и състезания по видове спорт.

ДЕЙНОСТИ

1. Провеждане на вътрешно-училищни състезания между отделните паралелки по отделните видове спорт

Срок : м. септември; м. април 2021 г.

Отг.: учител по ФВС

2. Провеждане на есенен и пролетен поход

Срок : октомври 2020 г.

април 2021 г.

Отг.: учител по ФВС,

класни ръководители

3. Организиране на турнир по футбол по случай – 3 март, 1 ноември

Срок : м.ноември 2020 г.

м. февруари 2021г.

Отг.: учител по ФВС, класни
ръководители

4.Организиране на екскурзии с учебна цел, спортни дейности, екипни проекти на класа, училището или между училищата, посещение на културни институции /по график/:

- *Начален етап – 01.07.2021 г. – 09.07.2021 г.;*
- *Прогимназиален и гимназиален етап – 16.06.2021 г. – 01.07.2021 г. – 09.07.2021 г.*

Отг. Класните ръководители

6.ДЕЙНОСТИ С ТРУДНОУСПЯВАЩИТЕ УЧЕНИЦИ

ЦЕЛИ

Да се изгради комисия за работа с трудноуспяващите ученици, която да подпомага успеваемостта им. Работата ѝ да бъде подчинена на навременното отстраняване на затрудненията възникнали в учебната дейност на учениците, да се търсят възможности за попълване на пропуските и повишаване успеваемостта на учениците.

МЕРОПРИЯТИЯ

1. Навременно проучване на всички трудноуспяващи ученици.
2. Включване на трудноуспяващите ученици в групите за самоподготовка.
3. Усвояване на задължителният минимум знания.
4. Консултации по всички учебни предмети по утвърден от директора график.
5. Класните ръководители да поддържат ежемесечна връзка с родителите на трудноуспяващите ученици.

IV .КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО

I.ЦЕЛИ

ОСНОВНА ЦЕЛ: Осигуряване на комплекс от условия за устойчиво качество във всички аспекти на образованието по предмети като част от общото модернизиране на образователния процес в училище. Целенасочената дейност за професионално усъвършенстване на педагогическите кадри съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите и възпитателите насочена към:

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване на учителите;
2. Усъвършенстване професионалните умения и придобиване на нови знания и умения в съответствие с развитието на педагогическата наука и усъвършенстването на материално-техническата база в училище.
3. Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката на общественото развитие –осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит на по-високо равнище.
4. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и умения.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище ;
2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит;
3. Квалификационната дейност да съдейства за успешното и качествено усвояване на учебното съдържание по предмети;
4. Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания;
5. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез:

- квалификационна дейност за актуализация на научната и методическа компетентност;

- педагогически контрол и методически консултации от експерти от РУО –Смолян;

- актуализиране на педагогическите технологии и УТС;

- обмяна на добри практики в училище.

6. Предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии и изисквания за качество. Всички участници в образователно- възпитателния процес да се чувстват еднакво отговорни, ангажирани и значими.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

1. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНИ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА:

(ФОРМИ – самообразование, самоусъвършенстване, семинари, сбирки, практикуми, открити уроци, работа с проблемни групи, делови игри и решаване на казуси, работни срещи)

1.1.Обсъждане на учебните програми и учебниците по съответните учебни дисциплини, на учебните планове, учебните програми, ЗП и ИП, техните особености и изисквания

Срок: м. Септември

Отговорник: Учители, директор

1.2.Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационни форми

Срок: постоянен

Отговорник:Директор

1.3. Провеждане на семинар на тема „ Прилагане на мултимедийни продукти в практиката на учителите и използване ИТ в обучението”.

Срок: м.ноември 2020г.

Отг. Ясен Романов;

Десислава Дрянкова

1.4. Провеждане на открит урок по предмети , в прогимназиален етап , с цел обмяна на добри практики между учителите .

Срок: м. Януари - март 2021 г.

Отг. Учители в начален и прогимназиален етап

2. ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА:

2.1.Включване в квалификационен курс на училищната комисия по БДП.

Срок: до м.декември 2020 г.

Отг. Директор

2.3. Участие в учителски форуми и конференции.

Срок: постоянен

Отг.: Учители

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

- навременно осигуряване информация за съществуващите квалификационни и преквалификационни форми в различните образователни институции;
- подаване на заявка за включване на преподавателите в краткосрочни курсове за повишаване на квалификацията;
- осигуряване нормативно установените отпуски за подготовка на изпити и дипломни работи;

Срок: постоянен

Отг. Директор

2.5. Включване на учителите и директора в квалификационни форми организирани от РУО-Смолян.

Срок : Постоянен
Отг. Директор учителите

V.ВИДОВЕ ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

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

1. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

- 1.1. Проверка на състоянието на наличната учебна документация.
- 1.2. Проверка на дежурството в училището.
- 1.3. Проверка на изпълнението на Правилника за дейността на училището.
- 1.4. Проверка на изпълнението на Правилника за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.
- 1.5. Проверка на организацията и дейностите в ГЦДО.
- 1.6. Проверка изпълнението на планираната спортно-туристическа дейност.

2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

2.1. Проверка на организацията на УВР по отделните предмети чрез посещения в учебните часове.

2.1 А. Проверка за изпълнение на плана за иновативният процес.

2.2. Проверка резултатите от тестовите за входно и за изходно равнище.

2.3. Контрол по прилагане и спазване на Д ОС и на нормативните актове и документи в системата на образованието

2.4. Ритмичност при проверка и оценка на знанията и уменията на учениците.

2.5. Ритмичност и качество на провежданите консултации с учениците и на родителските срещи – констатираните проблеми.

VI.ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПС

Месец Септември 2020 г.

1.Избор на секретар за новата учебна година, приемане на училищните учебните планове, определяне на класното ръководство, разпределение на учебните часове за ЗП, ООП и ФП, приемане на тематичен план за работата на ПС.

2. Приемане на дневния режим, график за дежурството, годишен план за УВР, План за квалификационната дейност, актуализиране на правилника за дейността на училището, правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд и вътрешни правила за участие на персонала в квалификационна дейност , приемане на график за провеждане на часовете по Модул ФВС и ФП в отделните класове през първия срок на учебната 2019/2020 г, приемане на планове за работа на училищните комисии по БДП и КБППМН

Месец Октомври 2020 г.

Приемане решение за освобождаване от час по физическа възпитание и спорт на ученици; анализ на входящото ниво на учениците; анализ на състоянието на училищната документация – учебници, ученически книжки, дневници.

Месец Ноември 2020 г.

Отчитане резултатите от контролната дейност на директора.

Месец Декември 2020г.

Тематичен съвет по проблемите по прибиране и задържане на подлежащи до 16-годишна възраст ученици в училище.

Месец Февруари 2021 г.

Отчитане резултатите през I учебен срок; обсъждане на предложения за наказание и награждаване на ученици.

Месец Март 2021 г.

Планиране на дейности по приема на I клас и VIII клас.

Месец Май 2021 г.

Резултати от контролната дейност на директора; анализ на състоянието на училищната документация;

Определяне на часовете по учебните предмети за ИП и ФП, информация за готовността за провеждане на Външното оценяване; приемане график за дежурство на учителите през ваканцията.

Месец Юни 2021 г.

Отчитане на резултатите от УВР през учебната 2019/2020 г; обсъждане на графика за поправителните изпити.

VII. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ /КБППМН/

1. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател – Ясен Романов – старши учител прогимназиален етап

1.2. Членове – Жасмина Дорева – старши възпитател начален етап,
Елица Червенкова – старши учител прогимназиален етап

2. ОСНОВНИ НАСОКИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА :

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

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

2.3. Работата на комисията се отчита два пъти годишно пред ПС.

3. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА

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

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

3.3. За всеки отпаднал ученик уведомява ОБКППМН и по всякакъв начин и оказва съдействие.

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

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

4. ВИДОВЕ МЕРКИ

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

4.1. Обръщане на специално внимание

4.2. Поставяне под контрол

4.3. Предложение пред ПС и директора за налагане на наказания

4.4. Предложения за вземане на отчет в ДПС .

4.5. Предложение до ОБКБППМН за определяне на обществен възпитател.

VIII. ИЗГРАЖДАНЕ НА КОМИСИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

1. Председател – Искра Джандева – старши учител начален етап

2. Мария Контилова – старши учител прогимназиален етап
3. Елица Червенкова – старши учител прогимназиален етап
4. Юлияна Пехливанова – старши учител прогимназиален етап
5. Минка Кюлевчиева – старши учител в начален етап
6. Елза Хаджиева - старши учител в начален етап
7. Златка Мемова – старши учител в начален етап

2.ЗАДАЧИ

1. Формиране на система от специални умения, знания и навици, необходими за успешната адаптация към условията на движението по пътя.
2. Разширяване кръгозора на знанията на учениците чрез разпознаване на основните опасности , способи за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер , предизвикани от уличното движение.
3. Повишаване нивото на подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации на пътя .
4. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците от училище до дома им чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.
5. Да се ограничи достъпа на превозни средства в училищния двор.

3.ДЕЙНОСТИ

2.1.В началото на учебната година с всеки ученик от първи клас да се определи съвместно с родителите му, най-краткия и безопасен път до училището и обратно. С учениците от втори и трети клас основно се припомнят безопасните маршрути за движение.

Срок: до 20.09.2020 г

Отг. Кл. ръководител

2.2. С учениците от първи до седми клас да се провеждат ежедневно в края на учебните занятия "петминутка" за припомняне на правилата за безопасно движение по пътищата и задължението на учениците за тяхното спазване

Срок : постоянен

Отг. Учителите

2.3.Класните ръководители да провеждат беседа, разговор за поведението на учениците като участници в пътното движение

Срок: края на всеки месец

Отг. Кл. ръководител

2.4. Учениците от първи до седми клас задължително изучават в часа на класа правилата за движение по пътищата съгласно одобрените учебни програми за всеки клас.

Срок : според плана на

Кл. ръководител

Отг. Преподавател с нужната

СУ „Свети княз Борис I“ с. Старцево
КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ
за учебната 2020/2021 г.

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
СЕПТЕМВРИ 2020 г.			
1	Изготвяне на учебния план на училището.	10.09.2020г.	Директор
2	Определяне на класните ръководители	10.09.2020г.	Директор
3	Изготвяне на годишен план на училището	10.09.2020г.	Директор
4	Актуализация на Правилника за дейността на училището	10.09.2020г.	Директор
5	Актуализация на Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение , възпитание и труд	10.09.2020г.	Директор
6	Изготвяне на тематичен план за заседания на Педагогическия съвет	10.09.2020г.	Директор
7	Изготвяне на план за контролната дейност на директора	10.09.2020г.	Директор
8	Изготвяне на график за консултациите с ученици и родители	12.09.2020г.	Директор Учители
9	Изготвяне планове на училищни комисии /БДП,УКБППМН и др./	20.09.2020г.	Председатели на комисии
10	Изготвяне на учебните програми за ЗИП, РП и СИП и представянето им за утвърждаване	12.09.2020 г.	Директор
11	Осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на УВП съгласно изискванията на РЗИ	12.09.2020г.	Директор
12	Изготвяне на седмично разписание и дневен режим.	10.09.2020г.	Директор
13	Изготвяне на график за дежурство на учителите	12.09.2020г.	Директор
14	Изготвяне план за квалификационната дейност в училището	10.09.2020г.	Директор
15	Изготвяне и качване в информационната система за утвърждаване на Списък обр. 1 за разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност.	14.09.2020г.	Директор
16	Тържествено откриване на учебната 2019/2020 година	16.09.2020г.	учителите по БЕЛ Начални учители

17	Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите по изпълнение на годишния план	09.09.2020г.	Директор
18	Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари. Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала.	20.09.2020г.	Директор кл.ръководители
19	Изготвяне на щатно разписание	11.09.2020г.	Директор и гл.счетоводител
20	Входно ниво на знанията и уменията на учениците по различните учебни предмети.	25.09.2020г- 12.10.2020г.	Учители
21	Общо събрание – финансов отчет за тримесечието	До 30.09.2020г	Директор гл.счетоводител
22	<i>Оформяне и представяне на директора на училищната документация.</i>	До 24.09.2020г	Директор и класни ръководители
23	Изготвяне планове на класните ръководители и представяне за утвърждаване от директора	24.09.2020г.	кл.ръководители
24	Изготвяне на годишни тематични планове по учебните предмети - РП и представяне за утвърждаване от директора.	24.09.2020г.	Учители
25	Съгласуване на седмично разписание с РЗИ	10.09.2020г.	Директор
26	Изготвяне на график за контролни и класни работи за I учебен срок	24.09.2020г.	Учители

ОКТОМВРИ 2020г.

1	Актуализиране на Плана за действие при бедствия , аварии и катастрофи и Противопожарното досие	03.10.2020г.	Директор
2	Изготвяне и представяне на формуляри-образци за Националния статистически институт.	10.10.2020г.	Директор гл.счетоводител
3	Провеждане на родителска среща	До 17.10.2020г.	Директор кл. ръководители
4	Преглед на задължителната учебна документация.	20.10.2020г.	Директор
5	Провеждане на беседа - разговор с учениците на тема:" Тормозът в училище.От какво се страхувам."	10.2020г.	Директор кл. ръководители
6	Провеждане на общоучилищна тренировка за действие при бедствия и аварии	10.2020г.	комисии и Кл.ръководители
7	Анализ на резултатите от входните нива	До 23.10.2020г.	Директор Учители

8	Провеждане на заседание на ПС на тема: Приемане решение за освобождаване от час по физическа възпитание и спорт на ученици; анализ на входящото ниво на учениците ; анализ на състоянието на училищната документация-учебници ученически книжки, дневници.	До 26.10.2020г.	Директор
9	Подготовка на честването на Деня на народните будители	26.10.2020г.	Учител по история, начални учители
10	Изложба на рисунки за 1- ноември –Ден на народните будители	30.10.2020г.	Начални учители
11	Тържество посветено на 1 ноември- Ден на народните будители	31.10.2020г.	Учител по история, Учители ЦОД начален етап

НОЕМВРИ 2020г.

1	Провеждане на семинар на тема „ Прилагане на мултимедийни продукти в практиката на учителите и използване ИТ в обучението”.	21.11.2020г.	Директор учители
2	Заседание на ПС за отчитане контролната дейност на директора	До 28.11.2020г.	Директор

ДЕКЕМВРИ 2020г.

1	Антиспин кампания	1.12.2019г.	Кл. Р -ли
2	Актуализиране на информацията от Списък-Образец 1	5.12.2020г.	Директор
3	Заседание на ПС:Тематичен съвет по проблемите по прибиране и задържане на подлежащи до 16-годишна възраст ученици в училище.	12.2020г.	Директор Учители
4	Конкурс за новогодишна украса на класната стая	19.12.2020г.	кл. ръководители
5	Изложба на тема „Български коледни обичаи и традиции”	до 17.12.2020г.	кл.ръководители
6	Коледни тържества по класове.	21.12.2020г.	кл.ръководители

ЯНУАРИ 2021г.

1	Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за края на учебната 2020 / 2021 година	до 16.01.2021г.	Директор комисия
2	Общо събрание – финансов отчет за финансовата 2019г.	до 16.01.2021г.	Директор и гл.счетоводител
3	Родителска среща: Готовност на учениците за приключване на I уч. срок	До 23.01.2021г.	Директор кл.ръководители
4	Изготвяне списък на изоставащите в учебно-възпитателния процес, на проблемните ученици и набелязване на мерки за преодоляване им.	До 27.01.2021 г.	Кл.ръководители
5	Изготвяне на седмично разписание за II учебен срок	До 27.01.2021 г.	Комисия

ФЕВРУАРИ 2021 г.

1	Изготвяне на справка за брой отпаднали и анализ на причините	06.02.2021 г.	Директор
2	Актуализиране на Списък-Образец 1	06.02.2021 г.	Директор
3	Заседание на ПС :Отчитане и анализиране на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок	До 09.02.2021 г.	Директор Учители
4	Изложба посветена на тема „Апостоле“	19.02.2021 г.	Учител по история, ИИ, ТП и началните учители
5	Изготвяне на график за провеждане на класни работи за втория учебен срок	До 20.02.2021 г.	Директор
6	Организиране на честване на 3 март Национален празник на България	До 27.02.2021 г.	Учител по история и БЕЛ
7	Организиране на турнир по футбол по случай – 3 март	До 27.02.2021 г.	Ясен Романов Младен Сапанов
8	Изложба на мартеници	До 28.02.2021 г.	Начлни учители учител по ДТИ
9	Честване 3-ти март- презентация	До 28.02.2021 г.	Учител по история и БЕЛ

МАРТ 2021 г.

1	Организационни дейности за 8-ми март и настъпването на пролетта на 22 март	07.03.2021 г. 21.03.2021 г	кл.ръководители, учители ЦОД
2	Изготвяне на обобщена заявка за учебници, задължителната документация за началото на учебната 2020/2021 г.	13.03.2021 г.	Директор комисия
3	Заседание на ПС на тема:Планиране на дейности по прием на I клас, V клас и VIII клас	28.03.2021 г.	Директор учители
4	Провеждане на открит урок , в прогимназиален етап , с цел обмяна на добри практики между учителите .	03.2021 г.	учители
5	Обществени изяви, свързани с традициите и обичаите на родното място.	Март 2021 г.	Учители ЦДО, Севдалина Хаджиева, екип иновации
6	Реклама на новата училищна визия на обществеността.	Март 2021 г.	Учители ЦДО, Севдалина Хаджиева, екип иновации

АПРИЛ 2021 г.

1	Провеждане на вътрешно-училищни състезания между отделните паралелки по отделните видове спорт	10.04.2021 г.	Ясен Романов, кл. Р-ли
2	Родителска среща: Запознаване с Наредбата за кандидатстване и прием след 7 клас	До 17.04.2021 г.	Директор Кл.ръководител VII кл.

3	Анализ на състоянието на училищната документация.	До 24.04.2021 г.	Директор
4	Пролетен поход	04.2021 г.	Кл.р - ли
5	Ден на книгата - Парад на приказните герои – I-IV клас	04.2021 г.	Кл.ръководители I-IV кл.

МАЙ 2021 г.

1	Патронен празник на училището	02.05.2021 г.	Учители ЦОД
2	Сключване на договори с издателствата за доставка на учебници	До 9.05.2021 г.	Директор Гл.счетоводител
3	Провеждане на външно оценяване в 4 клас . Изходни нива-1,2,3 клас	09- 31.05.2021 г.	Директор учители
4	Определяне на групи за РП за учебната 2019/2020г	До 22.05.2021 г	Директор Учители
5	Тържество за 24 май;	24.05.2021 г.	Кл.ръководители
6	Прием на заявления за постъпване в 1 клас	до 30.05.2021 г.	Директор
7	Споделен опит на учителите, как използват новата учебна среда.	Май 2021 г.	учители
8	Представяне на резултатите от анкетите, тестовете за информираност		
7	Отбелязване на завършването за учениците от 1 – 3 клас	31.05.2021 г.	Кл.ръководители

ЮНИ 2021г.

1	Издаване на удостоверения, свидетелства	1- 30. 06.2021 г.	Кл.ръководители
2	Изходни нива на учениците от 5- 12 клас	1-15. 06.2021 г.	Учители
3	Записване на учениците за I клас	01-15. 06.2021 г.	Директор
4	Попълване на главна книга,	15-30. 06.2021 г.	Кл.ръководители
5	Среща с родителите на бъдещите първокласници	До 20.06.2021 г.	Кл.ръководител на I кл.
6	Изготвяне на план за бизнес обучение на учениците от 10-11 клас през учебната 2020/2021г	До 20.06.2021г	кл. р-ли на 10, и 11 клас
7	Изготвяне на обобщена информация за движението на у-ците, броя на отпадналите ученици и анализ на причините	До 27.06.2021 г.	Директор, комисия

ЮЛИ 2021г.

1	Изготвяне Доклад –анализ за дейността на училището за учебната 2018/2019г.	10.07.2021 г.	Директор
---	--	---------------	----------

2	Изготвяне на информация за състоянието на обучението по безопасност на движението по пътищата на учениците през учебната 2019/2020 г.	11.07.2021 г.	Учители
---	---	---------------	---------

Посочените дейности могат да се допълват, разширяват и обогатяват, както и да се заменят с други съобразно нуждите и възможностите на училището и интересите на учениците.



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
СУ „СВЕТИ КНЯЗ БОРИС I“
С. СТАРЦЕВО, ОБЩ. ЗЛАТОГРАД, ОБЛ. СМОЛЯН
УЛ. „ПЕЙО ЯВОРОВ“ 4, ТЕЛ: 03073/2084
e-mail: sou_starcevo@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР
АЛБЕНА МУШКОВА
Заповед №РД 07- 383/08.09.2020 г.



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ

Учебна 2020/2021 г.

Приет на заседание на ПС с протокол № 9/08.09.2020г.

I. ЦЕЛИ и ПРИОРИТЕТИ

ОСНОВНА ЦЕЛ: Осигуряване на комплекс от условия за устойчиво качество във всички аспекти на образованието по предмети като част от общото модернизиране на образователния процес в училище. Целенасочената дейност за професионално усъвършенстване на педагогическите кадри съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите и възпитателите насочена към:

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване на учителите;
2. Усъвършенстване професионалните умения и придобиване на нови знания и умения в съответствие с развитието на педагогическата наука и усъвършенстването на материално-техническата база в училище.
3. Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката на общественото развитие – осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит на по-високо равнище.
4. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и умения.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище ;
2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит;
3. Квалификационната дейност да съдейства за успешното и качествено усвояване на учебното съдържание по предмети;
4. Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания;
5. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез:
 - квалификационна дейност за актуализация на научната и методическа компетентност;
 - педагогически контрол и методически консултации от експерти от РУО –Смолян;
 - актуализиране на педагогическите технологии и УТС;
 - обмяна на добри практики в училище.
6. Предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии и изисквания за качество. Всички участници в образователно-възпитателния процес да се чувстват еднакво отговорни, ангажирани и значими.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

1. **ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНИ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА:**

(ФОРМИ – самообразование, самоусъвършенстване, семинари, сбирки, практикуми, открити уроци, работа с проблемни групи, делови игри и решаване на казуси, работни срещи)

1.1. Обсъждане на учебните програми и учебниците по съответните учебни дисциплини, на учебните планове, учебните програми, ЗП и ООП, техните особености и изисквания.

Срок: м. Септември

Отговорник: Учители, директор

1.2. Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационни форми.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

1.3. Провеждане на семинар на тема „Прилагане на мултимедийни продукти в практиката на учителите и използване ИТ в обучението”.

Срок: м. ноември 2020 г.

Отг. Ръководител ИКТ

1.4. Провеждане на открит урок по предмети , в начален и прогимназиален етап , с цел обмяна на добри практики между учителите

Срок: януари- март 2021 г.

Отг. Учители начален и прогимназиален етап

2. ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

2.1. Включване в квалификационен курс на училищната комисия по БДП.

Срок: до м. декември 2020 г.

Отг. Директор

2.2. Участие в учителски форуми и конференции.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

- навременно осигуряване информация за съществуващите квалификационни и преквалификационни форми в различните образователни институции;
- подаване на заявка за включване на преподавателите в краткосрочни курсове за повишаване на квалификацията;
- осигуряване нормативно установените отпуски за подготовка на изпити и дипломни работи.

Срок: постоянен

Отг. Директор

2.4. Включване на учителите и директора в квалификационни форми организирани от РУО- Смолян.

Срок : Постоянен

Отг. Директор учителите

IV. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПЛАНА

1. Контрол по изпълнение на плана за квалификационна дейност се осъществява от председателя на екипите за ключови компетентности ;
2. За вътрешноучилищната квалификация отговарят председателите на екипите за ключови компетентности;
3. Резултатите от квалификационната дейност се докладват на годишен педагогически съвет;
4. За финансирането отговаря и докладва главният счетоводител.

Настоящият план влиза в сила на 15.09.2020 г.

ПРАВИЛА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ

I. Общи положения

Чл. 1. Този документ определя правилата за участие на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.

Чл. 2. Правилата определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация.

Чл. 3. Педагогическите специалисти и непедagogическият персонал имат право да повишават образованието и професионалната си квалификация и да получават информация за възможностите за това.

Чл. 4. Условието за обучение (организационни, финансови и др.) за повишаване на квалификацията се договарят между директора на училището и обучаващата институция.

II. Участници в квалификационната дейност

Чл. 5. Участниците в квалификационната дейност са:

1. Педагогическите специалисти
2. Непедagogическият персонал.

III. Принципи и критерии

Чл. 6. Квалификационната дейност трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да е адекватна;
2. да е актуална;
3. да е обвързана с професионалното и кариерното развитие на квалифициращия се;
4. да осигурява равен достъп, в зависимост от заеманата длъжност;
5. да е индивидуализирана – предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите;
6. да е ефективна – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

IV. Етапи на реализиране на квалификационната дейност

Чл. 7. Етапите за организацията и осъществяването на квалификационната дейност са:

1. анализ на кадровия потенциал;
2. идентифициране на потребностите;
3. определяне на приоритетите;
4. планиране;
5. финансово осигуряване;
6. организиране и провеждане;

7. анализ и оценка на ефективността.

V. Правила за участие на педагогическите специалисти в квалификационната дейност

Чл. 8. Педагогическият съвет избира комисия по квалификационната дейност (ККД), която е в състав:

1. Председател – Десислава Джандева - Дрянкова ;
2. Членове – Елза Хаджиева

Чл. 9. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по план за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година от комисията за квалификационна дейност (ККД), съгласува се с директора и се приема на заседание на ПС.

Чл. 10. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

1. Да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри.
2. Да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и да съдейства за тяхното професионално развитие.

Чл. 11. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО, специализирани обслужващи звена от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени и се съдържат в Националния регистър, публикуван на сайта на МОН.

Чл. 12. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.

Чл. 13. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията: по собствено желание; по препоръка на ККД; по препоръка на училищното ръководство или по препоръка на експерти от РУО и МОН.

Чл. 14. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между педагогическите специалисти и директора на училището по реда на чл. 234 от КТ. Могат да се включат и допълнителни условия, присъстващи в документацията на училищно ниво.

Чл. 15. 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.

Чл. 16. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

1. преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни изисквания
2. заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищното образование
3. преминават на нова педагогическа длъжност
4. заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години
5. предходната учебна година не са посещавали такава квалификация.

Чл. 17. При обявяване на повече от един квалификационен курс с приоритет се ползва този, който е заложен в плана за квалификационната дейност и чието съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната система.

Чл. 18. Приоритетно се осигурява на председателя на училищната комисия по безопасност на движението по пътищата (УКБДП) на всеки 4 години участие в курс по безопасност на движението.

Чл. 19. На всеки 2 години, на представител на комитета по условия на труд, приоритетно се осигурява курс на тази тематика.

VI. Правила за участие на непедagogическия персонал в квалификационната дейност

Чл. 20. Непедagogическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за съществуващите за това възможности.

Чл. 21. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации и чрез участие в проекти и програми.

Чл. 22. Непедagogическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

1. по собствено желание
2. по препоръка на училищното ръководство
3. по препоръка на експерти от съответната област.

Чл. 23. Условията 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 КТ.

Чл. 24. На всеки 2 години, на представител на комитета по условия на труд, приоритетно се осигурява курс на тази тематика.

Мотивация и стимулиране на персонала за участие в квалификационни дейности

Чл. 25. Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.

Чл. 26. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.

Чл. 27. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.

Чл. 28. Възможност за кариерно развитие.

Чл. 29. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

VII. Механизъм за финансова подкрепа

Чл. 30. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на ...% от годишния ФРЗ.

Чл. 31. Осъществяването на обучителни курсове с вътрешноквалификационен характер става по предложение на ККД и съгласувано с директора на училището.

Чл. 32. Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.

Чл. 33. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.

Чл. 34. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в училището, финансирането става с лично участие на служителя.

Чл. 35. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разходи, след съгласуване с директора на училището, дори и в учебно време, му се предоставя тази възможност.

Чл. 36. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.

Чл. 37. Предложените правила се утвърждават от директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.

Предложените правила са приети на заседание на педагогическия съвет с протокол № 9/08.09.2020 г., и са утвърдени със заповед № РД07 - 383/08.09.2020 г. на директора.

Албена Мушкова

Директор на СУ „Свети княз Борис I“

