

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”
с. Кръстава, общ.Велинград, обл. Пазарджик,
e-mail: oukrastava@abv.bg

Утвърждавам:.....

Директор:

Муса Бирков

**Годишен план за дейността на училището за учебната
2019/2020 година**

Настоящият план е утвърден със Заповед №1174-357/от 05.09.2019г. и
приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 13 / 05
.09.2019 г.

Раздел I

Кратък анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището през изтеклата година

Цялостната дейност на ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава, през учебната 2018/2019 година протече съгласно заложените в годишния план задачи. В училището се обучаваха 34 деца и 148 ученици, разпределени в 9 паралелки.

В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателният процес (УВП). Правилното планиране на УВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите добри резултати от УВП са благодарение на създадените добри условия на УВП. Постигнати бяха успехи по следните **направления**:

- Постигнати бяха добри резултати основните предметни дисциплини - добра степен на овладяване на очакваните знания и формиране на необходимите умения. Обучението във всички класове бе максимално съобразено с индивидуалните потребности на учениците, което подтиква и подкрепя развитието на специфичните и индивидуалните им възможности;
- За учебната 2018/19 година реализирахме една паралелка в 8-ми клас.

Около 95% от зрелостниците продължават обучението си в наши и чужди учебни заведения;

- Извънурочната дейност в ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава, се изрази и в множество мероприятия и спортни състезания . посветени на патронния празник и честване на различни училищни празници и годишнини.
- Изградени са връзки за сътрудничество с родителите по паралелки и с училищното настоятелство;
- Постигнахме добри резултати на НВО
- Има устойчивост на резултатите по всички предмети сравнени с резултатите от НВО.Отклоненията по всички учебни предмети е в рамките на допустимото

Съвременното училище трябва да бъде отворено за процеса на интегриране на традициите на българското образование и новите наши, европейски и

други изисквания и тенденции при обучението. Тази насока на дейността на ОБУ "Васил Левски" с.Кръстава, се запази и през изминалата учебна година.

Занижената мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите от тях не извинени отсъствия е проблем за педагогическия колектив.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми. Преодоляването на съществуващите пропуски и проблеми в дейността на училището като цяло зависи от радикални промени на досега съществуващите условия:

- Все още не се използва пълноценно съвместната работа с родители и обществени организации.

Много голям резерв от възможности за решаване на глобалните проблеми на училището крие пълноценната, съвместна работа с родителите. Училищното настоятелство и Обществения съвет на училището .

Дейността на училищното ръководство, педагогическия колектив, обслужващия персонал и училищното настоятелство през учебната 2018/2019 година бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план - държавната образователна политика да се превърне в ефективна училищна политика и практика, удовлетворяващи в голяма степен специфичните потребности на всички ученици.

Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.

- **Мерки за подобряване качеството на обучение и повишаване резултатите на учениците:-**
- ежеседмично използване на тестове, включващи текстове;- използване на интерактивни методи;- работа в малки групи;- консултации - индивидуална работа;- разнообразни занимателни дейности;- работа с интернет;- даване на допълнителна домашна работа;- засилени мерки за контрол и наблюдение на отсъствията и успеха на учениците;- система за стимулиране на добрите резултати и практики за пълно обхващане и намаляване на отпадането;- осигуряване на допълнителна педагогическа работа с изоставащи ученици;- дейности за връщане на отпадналите ученици в училище и подобряване на образователните им резултати;- разработване на проекти и въвеждане в училищата на програми за възпитание и обучение,

Визия на училището

Училище, отворено към всички социални групи, предлагащо висококачествено обучение и здравно възпитание, гарантирано от квалифицирани кадри, добро финансиране и МТБ. Да продължи и се оптимизира процесът на утвърждаване на ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава, като предпочитано учебно заведение в региона, гарантиращо успешната социална и професионална интеграция на учениците в България и Европа.

Цели на училището

ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава, ще гарантира обучение в съответствие с ДОС, съвременни методи на преподаване, ще търси възможности за допълнителна квалификация на учителите.

- I. Обучението в ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава, ще бъде отворено към националния и световен опит в образованието и ще търси партньори в дейността си.
- II. ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава, ще работи за формиране на личности с активна гражданска позиция, уважаващи правата и свободите на другите; за подобряване качеството на взаимоотношенията между децата и намаляване насилието сред учениците.
- III. ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава, ще работи за усъвършенстване на управлението, на научното, ресурсното и информационното осигуряване на учебния процес.
- IV. ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава, ще работи за формиране на национално самосъзнание, за възпитание на обич и уважение към националната история и традиции.
- V. ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава, ще търси възможности за създаване на здравословни условия за труд и отдых на учениците и учениците, осмисляне на свободното време.
- VI. ОБУ“Васил Левски“с.Кръстава, ще работи за развиване на способностите у учениците за самообразование.

Стратегии в дейността на училището

Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците .

- Усъвършенстване работата с изоставащите ученици.
- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
- Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.

- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
- Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
- Обогаляване на материалната база.
- Обогаляване творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

Приоритет в дейността на училището

- Акцентиране върху подготовката по български език, чуждоезиково обучение.
- Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
- Гражданско образование.
- Създаване на условия за задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база (МТБ).
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ.
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на училищното настоятелство (УН) И ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ като органи, подпомагащи цялостната УВР.
- Изграждане обстановка на взаимно доверие, уважение, сътрудничество и творчество.
- Интегриране на ученици със специални образователни изисквания.

Раздел III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес:

Административна дейност

- Изготвяне на годишни тематични разпределения на учебния материал и на планове на класните ръководители;
- Изготвяне на седмично разписание за учебните занятия по задължителна.
- Изготвяне на Списък-Образец №1 за учебната година;
- Преглед на задължителната учебна документация за началото на учебната година;
- Изготвяне на училищна програма за работа по проблемите на наркоманията, и детската престъпност;
- Планиране на:
- План-приема за следващата учебна година,
- Нуждите от педагогически кадри,
- Необходимата учебна и училищна документация.
- Към УС да се сформират клубове по интереси – танци, и тенис на маса,
- Да се създаде съвместна работна група от учители, родители и ученици за актуализиране и популяризиране на интернет-сайта на училището. Групата системно да проучва актуална информация за конкурси и проблеми на образованието;
- Работа с ученици в риск
- Приобщаване на родителите към приоритетите на образованието и възпитанието чрез включването им в дейността на училището .Абонамент за методическа и научна литература по предметни области;
- Осъществяване на рекламна дейност за популяризиране на дейността и опита на училището.
- Съвместни дейности с Обществения съвет

Социално-битова и стопанска дейност

- Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информацията;
- Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година;
- Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество;
- Определяне на приоритетите при придобиване на материално-техническата база;
- Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства;

- Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи;
- Планиране на строително-ремонтните работи;
- Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес;
- Изработване на план за гражданско образование и възпитание на учениците.

Честване на празници и провеждане на училищни тържества

1. Чрез разнообразни инициативи да бъдат отбелязвани бележити дати от българската история и празници свързани с националните традиции и обичаи, като:

- Тържествено откриване на новата учебна година – 16.09.2019 година – в двора на училището; -Отг.Директор и учителите на първи и четвърти клас.
- Ден на независимостта на България –22.09.2019- национален празник;
- Ден на народните будители-01.11.2019; **Отг.С.Кандъов,С.Узунова**
- Коледни тържества;Хатидже Бошняк,Рахим Енгяк,Фериде Кандъова,Джемал Еюпов.

-Патронен празник –19.02.2020г-НЕУЧЕБЕН ДЕН.;

Отг. Р.Енгяк-докладчик ,Д.Еюпов,

С.Узунова

-3-ти март - ден на Освобождението на България; **Отг. Х.Бошнакова-докладчик,Б.Джамбазов,**

С.Узунова,Х.Чолак

Художествени изложби организирани от учителя по ИИ.

-Новогодишни картички:

Срок:21.12.2019г.

Отг.уч.по рисуване

-Тематични рисунки за В.Левски

Срок:16.02.2020г.

Отг.уч.по рисуване

-ЧБМ-мартеници и картички

Срок:22.02.2020г.

Отг.уч.по ТТ

-Рисунки на асфалт

Срок:м.Май-2020г.

Отг.уч. I-IV кл.

24.05.2020 – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост; **Отг.Ю.Съртев-докладчик,Д.Еюпов,**

А.Еюпова ,С.У.

Първи юни-ден на детето.

Отг.кл.р-ли

- Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България; Състезания: футбол, тенис на маса, лека атлетика.
- Закриване на учебната 2019/2020 година;

Провеждане на олимпиади, състезания, конкурси, изложби и екскурзии

Квалификационна дейност (теми и форми на вътрешнометодическа и педагогическа дейност)

Съгласно плана за квалификационната дейност за 2019/2020 г. раздел – Вътрешно училищна квалификационна дейност

Форми:

Самообразование; семинари; практикуми; лектории; научно-практически конференции; курсове; други.

*Олимпиадите и състезанията се провеждат съгласно график и указание за провеждането на олимпиади в средните училища и график за провеждане на национални състезания в средните училища за учебната 2019/2020 година.

3. Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана на комисията по вътрешноучилищна квалификационна дейност и планове на методическите объединения и предметни комисии.

Контролна дейност

1. Обект и предмет на контролната дейност:

- Учебната работа на учениците и техните учебни резултати;

- Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;

1. Форми на контролната дейност:

- Педагогически проверки-
 - Превантивни;
 - Тематични;
 - Текущи;
- Административни проверки-
 - На училищната документация, свързана с учебния процес;
 - На другата документация - техническа и технологична, документи за материалните и стоковите дейности, по трудово-правните отношения с персонала, свързана с финансовата дейност;
 - Проверка на социално-битовата и стопанска дейност;
 - Проверка по спазването на -
 - Правилника за вътрешния трудов ред в училището;
 - Правилника за дейността на училището;
 - Изготвените графици;
 - Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - Седмично разписание на учебните занятия;
 - Проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО-Пазарджик
 - и МОН.

Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда

А. Интеграционни връзки

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения.
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.

3. Развитие на връзките с други образователни институции, които биха били полезни на училището.
4. Участие в регионални, национални проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
5. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в училище.
6. Актуализиране на връзките със следните институции:

- Община Велинград;
- РЗИ;
- Детска педагогическа стая;
- Нестопански организации;
- Исторически музей;
- Висши учебни заведения;
- Медии;

- Читалища.

Съвместна дейност с:

- полиция, съдебна власт и прокуратура;
- здравеопазване;
- общинска администрация;
- РУО Пазарджик;
- училищно настоятелство;

спортни клубове и дружества

- социално-педагогически кабинет за превантивна работа с деца с отклонения в поведението;
- издателства

охранителни фирми и агенции

- РЗИ
- НАП
- Бюрото по труда
- Обществен съвет

Б. Взаимодействие с родителите:

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с училищното настоятелство и обществения съвет.
2. Ангажиране на училищното настоятелство и обществения съвет при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база.
3. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове.
4. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.
5. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно училищни проблеми, както и такива за родителите на бъдещите ученици в училището.
6. Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.
7. Изготвяне на табло за информация на родителите.
8. Запознаване на родителите на 7 и 10 клас с разпоредбите за НВО -2020 г.
9. Провеждане на родителски срещи и приемни дни:

м. Септември

Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището, училищните учебни планове и вътрешният правилник.

м. Ноември

Състояние на УВР - текущи учебни резултати.

Запознаване с училищната програма за борба с наркоманията, агресията и ученици в риск.

м. Февруари

Текущи учебни резултати.

м. Април

Готовност за приключване на учебната година. Обсъждане на НВО.

Задачи и форми за работа на Комисията за борба с противобществените прояви на малолетните и непълнолетните

1. Задачи:

- издирване и обхват на ученици;

- изясняване на причините, довели до извършване на противообществени прояви;
- организиране на превантивна работа с ученици и родители.

Форми на работа:

- провеждане на индивидуални разговори;
- провеждане на психологически изследвания;
- проучване на социални контакти;

1. Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията.

Задачи и форми за работа на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия

Задачи:

- формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- прецизиране конкретните особености на училището и аварията, които могат да възникнат в и около него;
- осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост;
- 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.

1. Форми на работа:

- теоретическо и практическо обучение на учениците;
- провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;
- превантивна работа.

1. Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия.

УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ:

- Комисия за изготвяне на седмичните разписания – Д.Еюпов и М.Ахмед
- Комисия за модул спортни дейности и график – Р.Енмяк и Ф.Енмяр
- Комисия за изработване на план за мерки за повишаване качеството на образованието – С.Кандьов, Е.Еюпов и Р.Кундьов
- Комисия за изработване на план за програма за превенция на ранното напускане на училище – Ф.Кандьова и А.Съртева
- Комисия за изработване на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи – Х.Бошнакова и Х.Чолак
- Комисия за изработване на годишна училищна програма за ЦОУД – М.Ахмед и Д.Кенан
- Комисия за изработване на план на ПС – С.Кандьов и Д.Еюпов
- Комисия за изработване на план квалификация – Ю.Съртев и Р.Енмяк
- Комисия за актуализиране ПДУ – Е.Биркова и А.Съртева
- Комисия за актуализиране плана на БУВОТ през учебната 2019-2020г. – Д.Еюпов и Е.Еюпов

Комисия за вътрешните правила за работната заплата

Невена Неделчева счетоводител, –Председател, Мехмед Ахмед, Емине Биркова

Експертна комисия „Регистри-завеждане, водене, приключване на документация и съхранение)

Мехмед Съртев – Председател, Еюп Еюпов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

м.Септември- 2019

Годишен план за дейността на училището;

1. Правилник за дейността на училището;
2. Мерки за повишаване качеството на образованието;
3. Спортните дейности за ДЧ по ФВС;
4. Форми на обучение в училището;
5. Разни.

м. ОКТОМВРИ -2019 г.

Тематичен ПС

2. Приемане на плановете за работа на постоянните комисии и методическите обединения.
3. Запознаване с плана за контролната дейност на директора.
4. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице обслужващо училището.
5. Някои проблеми проявили се при входното ниво.
6. Разни.

м. НОЕМВРИ-2019

1. Приемане на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
2. Текуща информация от класните ръководители за резултатите от практическото приложение на правилниците, състояние на учебната документация.
3. Разни

м. ДЕКЕМВРИ-2019

1. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и правилника за вътрешния трудов ред в училището.
2. Обсъждане на предложения за налагане на наказания на ученици - проблеми на възпитателната работа, резултати от системата на дежурство.
3. Разни.

м. ЯНУАРИ-2020

1. Утвърждаване на училищни учебни планове за 2020 -2021 г.
2. Разни

м. ФЕВРУАРИ -2020

Технически ПС за приключване на първия учебен срок.

1. Отчет на резултатите от УВР през първия учебен срок и на дейността на постоянните комисии и методически обединения.
2. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.
3. Актуализиране на списъка на учениците, които ще получават стипендии през втория учебен срок.
4. Обсъждане на работата с Обществения съвет.
5. Разни

м. МАРТ -2020

1. Резултати от квалификационната дейност в училище.
2. Нарушения на правилника на училището.
3. Приемане на предложения за "Учител на годината" за общината.
4. Разни

м. АПРИЛ -2020

Тематичен ПС

1. Избор на комисии за осъществяване на НВО
2. Разни

м. МАЙ -2020

1. Избор на комисии и утвърждаване на дейности и график за кампанията по приема на ученици за следващата учебна година.
2. Обсъждане на резултатите от проверката на изходното равнище на учениците.
3. Текущо състояние на УВР информация от класните ръководители.
4. Разни

м. ЮНИ -2020

1. Технически ПС за приключване на учебната година.
2. Отчет на постоянните комисии и методически обединения за дейността им.
3. Утвърждаване на график и избор на комисии за юлската поправителна сесия.
4. Разни

м. ЮЛИ -2020

1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището.
2. Обсъждане на задачите за подготовка на училището през новата учебна година.
3. Определяне на групите по ЦОУД, ИУЧ и ФУЧ за следващата учебна година.
4. Обсъждане на проект за разпределение на часовете за 2020/2021 учебна година.
5. Разни

м.септември -2020

1.Готовност за новата учебна 2020/2021 година.

2.Кадрова обезпеченост

3.Разни

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ"
с.КРЪСТАВА

УТВЪРЖДАВАМ.....

ДИРЕКТОР
/М.Бирков/

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА

РАБОТАТА НА

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА

УЧЕБНАТА 2019/2020
ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на ПС с Протокол №
13/05.09.2019г.и утвърден със Заповед № 1174-357/05.09.2019 год .

ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

м.Септември- 2019

Годишен план за дейността на училището;

1. Правилник за дейността на училището;
2. Мерки за повишаване качеството на образованието;
3. Спортните дейности за ДЧ по ФВС;
4. Форми на обучение в училището;
5. Разни.

м. ОКТОМВРИ -2019 г.

Тематичен ПС

- 2.Приемане на планове за работа на постоянните комисии и методическите обединения.
- 3.Запознаване с плана за контролната дейност на директора.
- 4.Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице обслужващо училището.
- 5.Някои проблеми проявили се при входното ниво.
- 6.Разни.

м. НОЕМВРИ-2019

1. Приемане на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
2. Текуща информация от класните ръководители за резултатите от практическото приложение на правилниците, състояние на учебната документация.
3. Разни

м. ДЕКЕМВРИ-2019

1. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и правилника за вътрешния трудов ред в училището.
2. Обсъждане на предложения за налагане на наказания на ученици - проблеми на възпитателната работа, резултати от системата на дежурство.
3. Разни.

м. ЯНУАРИ-2020

1. Утвърждаване на училищни учебни планове за 2020 -2021 г.
2. Разни

м. ФЕВРУАРИ -2020

Технически ПС за приключване на първия учебен срок.

1. Отчет на резултатите от УВР през първия учебен срок и на дейността на постоянните комисии и методически обединения.
2. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.
3. Актуализиране на списъка на учениците, които ще получават стипендии през втория учебен срок.
4. Обсъждане на работата с Обществения съвет.
5. Разни

м. МАРТ -2020

1. Резултати от квалификационната дейност в училище.
2. Нарушения на правилника на училището.
3. Приемане на предложения за "Учител на годината" за общината.
4. Разни

м. АПРИЛ -2020

Тематичен ПС

1. Избор на комисии за осъществяване на НВО
2. Разни

м. МАЙ -2020

1. Избор на комисии и утвърждаване на дейности и график за кампанията по приема на ученици за следващата учебна година.
2. Обсъждане на резултатите от проверката на изходното равнище на учениците.
3. Текущо състояние на УВР информация от класните ръководители.
4. Разни

м. ЮНИ -2020

1. Технически ПС за приключване на учебната година.
2. Отчет на постоянните комисии и методически обединения за дейността им.
3. Утвърждаване на график и избор на комисии за юлската поправителна сесия.
4. Разни

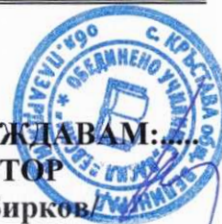
м. ЮЛИ -2020

1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището.
2. Обсъждане на задачите за подготовка на училището през новата учебна година.
3. Определяне на групите по ЦОУД, ИУЧ и ФУЧ за следващата учебна година.
4. Обсъждане на проект за разпределение на часовете за 2020/2021 учебна година.
5. Разни

м.септември -2020

- 1.Готовност за новата учебна 2020/2021 година.
- 2.Кадрова обезпеченост
- 3.Разни

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР
/Муса Бирков



ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
ЗА УЧЕБНАТА 2019 / 2020 ГОДИНА

I. Цел на контролната дейност

Организиране и осъществяване на дейността на училището в съответствие със ЗПУО и Държавните образователни стандарти

II. Обект на контролната дейност

1. Учебната работа на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите и учителите в ГЦОУД.
3. Работата на обслужващия и помощния персонал.

III. Методи на контролната дейност

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

IV. Форми на контрол

1. Педагогически проверки:

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

2. Тематични проверки:

2. Текущи:

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

• административни проверки:

3.Проверки на училищната документация, свързана с учебния процес:

- 3.1 Проверка на тематичните планове , програми, разпределения по различните учебни предмети и тяхната своевременна актуализация;
- 3.2 Проверка на училищните книги (за подлежащите на задължително обучение ученици, главната класна книга, книгата за самостоятелна форма на обучение ако има такива ученици)
- 3.3 Проверка на дневници , дневниците на ГЦОУД.
- 3.4 Проверка на ученическите бележници;
- 3.5 Проверка за спазването на седмичното разписание и графици за консултации, класни и контролни работи;

4 Проверка на документацията по материалните и стопански дейности, по трудовоправните отношения и финансовата дейност:

- 4.1 Проверка на воденето на входящата и изходяща кореспонденция;
- 4.2 Проверка на воденето на трудовите досиета;
- 4.3 Проверка по изпълнение ЗЗЛД в училище;
- 4.4 Проверка на воденето и съхранението на материалните активи на училището;
- 4.5 Проверка за воденето на книгата за заповеди и класъорите към нея;
- 4.6 Проверка по съхраняването на безплатните учебници
- 4.7 Проверка на книгите за инструктаж;
- 4.8 Проверка на документацията по осигуряване на ЗБУТ , ППО и действия при бедствия и аварии;
- 4.9 Проверка на документацията по програмата „Училищен плод” и проектите по програми на МОН.

• проверка на социално-битовата и стопанската дейност;

1. Проверка за осъществяване на храненето на учениците;
2. Проверка на готовността на осъществяване на обучение при зимни условия;
3. Проверка на състоянието на МТБ в училище;

4. Проверка за санитарното състояние на училището;
5. Проверка на дейността по охрана на училището и пропускателния режим

▪ **проверка по спазването на:**

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

▪ **проверка по изпълнението на препоръките, дадени от**

- експерти от РУО-Пазарджик и МОН;
- други контролни органи.

ГРАФИК

за контролната дейност на директора за учебната 2019 / 2020г.

месец	№	Предмет на проверката
септември	1.	Готовността на училищната сграда за откриване на новата учебна година.
	2.	Годишните разпределения на учителите.
	3.	Плановете на класния ръководител.
	4.	Програмите за работа на учителите в ГЦОУД.
	5.	Дневници.
	6.	Административна проверка
	7.	Лични картони на VIII-X-клас

октомври	1. Проверка на документацията за часа по спортни дейности. 2. Проверка на книгата за подлежащи ученици. 3. Проверка на книгите за инструктажи. 4. Проверка на отоплителната инсталация за работа през зимния сезон. 5. Посещение в учебни часове 6. Проверка посещаемостта на учениците в час.
ноември	1. Проверка на дневниците и ученическите бележници. 2. Проверка посещаемостта в ГЦОУД. 3. Проверка на изпълнението на графика за консултации. 4. Посещения в учебни часове. 5. Посещение в учебните часове в ГЦОУД. 6. Лични картони на VIII-X-клас
декември	1. Проверка на дневника за вход. и изход. документация. 2. Проверка на ритмичността на изпитванията. 3. Проверка провеждането на часа на класния ръководител. 4. Посещения в учебни часове. 5. Посещение в учебните часове в ПДГ 6. Административна проверка
януари	1. Проверка посещаемостта в часовете по ИУЧ и ФУЧ. 2. Проверка провеждането на ЧК. 3. Посещение в учебни часове. 4. Проверка работата на педагогическия съветник. 5. Проверка посещаемостта на учениците. 6.

февруари	1. Проверка на учебната документация след I-ия учебен срок. 2. Проверка посещаемостта в прогимназиален етап. 3. Проверка на храненето на учениците. 4. Проверка на ЗУД. 5. Посещения в учебни часове. 6. Административна проверка 7. Лични картони на VIII-X-клас
март	1. Проверка на дневниците. 2. Проверка ритмичността на преподавания материал. 3. Проверка на спортните дейности по ФВС. 4. Посещение в учебни часове. 5. Посещение в учебните часове в ПДГ 6. Проверка посещаемостта в ГЦОУД
април	1. Проверка на ученическите бележници. 2. Проверка личните досиета на служителите. 3. Посещение в учебни часове. 4. Административна проверка.
май	1. Проверка ритмичността на преподавания материал. 2. Проверка на класните работи на учениците по БЕЛ и математика. 3. Посещения в учебни часове. 4. Проверка посещаемостта в часовете на учениците от прогимназиален етап. 5. Проверка на ЗУД.

ЮНИ	1.	Проверка на документацията на поправителните изпити.
	2.	Проверка на главната класна книга.
	3.	Проверка на класните дневници.
	4.	Административна проверка
	5.	Лични картони на VIII-X-клас

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”
4647, с.Кръстава, общ.Велинград, обл.Пазарджик
e-mail: oukrastava@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Муса Бирков
Директор на ОбУ „Васил Левски”



ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В
ОбУ „Васил Левски” – с. Кръстава
УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА

Годишният план за квалификация е част/приложение към Годишния план на училището за уч. 2019/2020 г., приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № ...13..../05.09.2019.. г. и е утвърден със заповед № 1174-357/05.09.2019. г. на директора на училището.

1. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2018/2019 г. (предходната учебна година)

В ОБУ „Васил Левски”с.Кръстава, работят 22 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

Длъжност	Директор	РИКТ	Пед. съветник	Главен учител	Старши учител	Учител
Брой	1	0	0	1	14	3

Носители на ПКС са 11 от тях, разпределени както следва:

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти	...	..	4	7	8

През предходната учебна година всички педагогически специалисти са участвали във форми на квалификация на различни нива в следните тематични направления:

Ниво на квалификационни форми	Оперативни програми и проекти	Национални програми на МОН за квалификация	Регионални програми за квалификация	Общински програми за квалификация	Вътрешно институционални
Брой педагогически специалисти		11	3		22
Тематични направления	Подобряване на работата с ученици за постигане на по-добри резултати; Квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри.				

За финансиране участието във форми на квалификация на различни нива за уч. 2019/2020 г. година са предвидени средства в размер на лв. и са разходвани лв.

Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация;
- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
- създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
- експериментиране с нови идеи;
- създаване на нови контакти.

Затруднения при организиране участието на педагогическите специалисти в извънучилищни квалификационни форми са срещани поради провеждането им по време на учебни занятия, което е свързано с отсъствия на учители и осигуряване на заместване.

Поради добре подбрани и планирани теми и форми за квалификация не се констатира слаби страни.

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
- професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;
- създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в училището.

2. Цел

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

3. Задачи

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

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

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

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

4. Очаквани резултати

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

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

4.3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.

4.4. Формиране на професионални умения у младшите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.

		еска практика			
октомври	Практически умения за работа с деца със СОП	семинар	всички педагогически специалисти	...	старши учители
ноември	Изготвяне на портфолио на педагогическия специалист	тренинг	всички педагогически специалисти	старши учители	старши учители
декември	Прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз	семинар	всички педагогически специалисти	...	старши учители
януари	Класният ръководител – фактор за успешно взаимодействие между училището и семейството	семинар	класни ръководители	директор	директор
Втори учебен срок	Приобщаващото образование-понятия, дейности и документи за обща подкрепа	Обучение	всички педагогически специалисти	Директор	директор
Втори учебен срок	Открити уроци по учебни предмети от ОП (от плановете на ЕКК)	споделяне на добра педагогическа практика		...	старши учители

Извънинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или обучителна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри	Отговарящ за провеждането
декември	Общи методически указания за прилагане на	курс	1 старши учител	Обучителна организация	директор

- Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
 - покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
 - присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
 - ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
 - финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
 - брой участници.
- Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2019-2020 г., в която се описва:
 - тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
 - организационна форма на предлаганата квалификация;
 - дата на провеждане;
 - място на провеждане;
 - време на провеждане в астрономически часове и минути;
 - работни материали;
 - място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
 - ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.

Документацията се съхранява в папка и/или класъор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

8. Финансово осигуряване

8.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището за 2020 г. – лв.

8.2. За сметка на НП „Развитие на педагогическите специалисти“ – 2019 г.

8.3. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

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

	Регламент на ЕС 2016 / 679 (Общ регламент за защита на данните/ GDPR)				
втори учебен срок	Използване на интерактивни методи и техники на обучение в процеса на обучение	курс	16 педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
октомври – юни	Методика на обучението по преподаваната учебна дисциплина	курс, обучение	4 педагогически специалисти	РУО	директор

6. Мониторинг и контрол на училищно ниво

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

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

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

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

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

7. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

ЗАПОЗНАТИ :

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1	Салих Кандъов	Начален учител	
2	Фериде Кандъова	Начален учител	
3	Хайрия Чолак	Начален учител	
4	Джемал Еюпов	Начален учител	
5	Фатиме Енгар	Начален учител	
6	Юсуф Съртев	Учител по общообразователен предмет-5-10 клас.	
7	Рахим Енмяк	Учител по общообразователен предмет-5-10 клас.	
8	Еюп Еюпов	Учител по общообразователен предмет-5-10 клас.	
9	Айше Еюпова	Учител по общообразователен предмет-5-10 клас.	
10	Реджеп Кундъов	Учител по общообразователен предмет-5-10 клас.	
11	Билял Джамбазов	Учител по общообразователен предмет-5-10 клас.	
12	Хатидже Бошнакова	Учител по общообразователен предмет-5-10 клас.	
13	Емине Биркова	Прог.възпитател	
14	Мехмед Ахмед	Прог.възпитател	
15	Мехмед Джамбаз	Учител по общообразователен предмет-5-10 клас.	
16	Ахмед Хатунчев	Начален възпитател	
17	Салиха Узунова	Начален възпитател	
18	Айше Съртева	Начален възпитател	
19	Мехмед Кенан	Начален възпитател	