



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА НА ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”, БЛАГОЕВГРАД

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

Благоевград

Годишният план за дейността на Второ ОУ „Д. Благоев“, Благоевград за 2020/2021 учебна година е приет на заседание на Педагогическия съвет - протокол № 12/10.09.2020 г. и утвърден със заповед на директора № РД 01-244/14.09.2020 г.

РАЗДЕЛ I

АНАЛИЗ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕЗ 2019/2020 УЧЕБНА ГОДИНА

1. Обща информация за училището

През изминалата 2019/2020 учебна година в училището се обучаваха 545 ученици, обхванати в 23 паралелки, 8 групи за ЦОУД и 10 групи за занимания по интереси. Обособени бяха и 5 професионални учебни общности: за езикови социални и граждански компетентности; природни науки и дигитални компетентности; на началните учители; на учителите на групи за ЦОУД; спорт. В тези професионални общности се проведеха множество открити уроци с цел да се обменят добри практики и вътрешноучилищна квалификация.

През посочения период училището отново бе място, избрано от учениците, за задоволяване на образователните им потребности. То бе и изборът им за развиване на техните индивидуални личностни интереси.

Успешна бе годината и по отношение на:

- класирани ученици на национални състезания и олимпиади (по български език и литература, математика, английски език, биология, география, история, физика, химия) и заети призови места в тях;
- множество професионално осъществени инициативи от вътрешноучилищния живот;
- високи резултати на НВО в 7. клас;
- задълбочена методическа работа на преподавателите;
- засилена употреба на ИКТ в обучителния процес.

От учебната 2019/2020 г. училището е иновативно и иновациите са в областта на проектно-базираното обучение и използването на Microsoft Office 365 още преди пандемията от COVID-19. Въвеждането на електронна платформа за обучение **Teams**, далече преди обявяването на епидемията и изискваните поради нея обучителни мерки, показва далновидността на подхода на училищното ръководство. Точно поради този своевременен подход успяхме безпроблемно, бързо и качествено да преминем към изискваното от държавните органи електронно обучение от разстояние.

Постигнатият висок успех на НВО в 7. клас свидетелства както за нивото и качеството на образование, така и за успешната системна работа на преподавателите за постигане на висока мотивация на учениците в процеса на работа в дигитална среда.

Средният бал на училището на НВО в 7. клас по БЕЛ е 65,01, (срещу 63,63 за миналата година), което е с 1,38 точки повече от предходната учебна година и с 13,60 точки повече от средния бал за областта. Съпоставката на средния бал на училището със средния бал за страната (51,06) показва ръст от 13,95 точки – безспорен успех, постигнат от нашето училище.

Среден бал на НВО в 7. клас по математика за тази учебна година е 47,96 точки (срещу 38,07 за миналата учебна година). Данните сочат, че постигнатият среден резултат в училището е по-висок от средния резултат в региона с 13,6 и от средния резултат в страната с 11,33.

Въведеният в училището иновационен технологичен подход гарантира и успеха при провеждането на дигитално честване на събития с различен образователен и възпитателен характер:

- отбелязване на Деня на Европа;
- честване на 24-и май;

- интердисциплинарни уроци.

Впечатляващо бе и участието на училището през последните две години в проектите:

- „Образование за утрешния ден“;
- „Подкрепа за успех“;
- Национална програма „Информационни и комуникационни технологии в системата на предучилищното и училищното образование“;
- „Чрез активна и разнообразна спортна и състезателна дейност в училище, към изграждане на трайни навици за активен и здравословен начин на живот“;
- „Иновации и действие“.

През учебната 2019/2020 г. училището бе одобрено за участие в следните програми и през учебната 2020/2021 г. стартира работата по тях:

- Национална програма „Изграждане на училищна STEM среда“;
- Национална програма „Осигуряване на съвременна образователна среда“ – модул „Библиотеките като образователна среда“.

Училището кандидатства в програма „Изграждане, пристрояване, надстрояване и реконструкция на детски ясли, детски градини и училища 2020-2022“, за да се организира учебният ден на едносменен режим.

През изминалата учебна година училището е обявено за ИНОВАТИВНО. Въведени са следните иновации:

- Проектно-базирано обучение в начален и в прогимназиален етап;
- Нова визуализация на класната стая;
- Използване на Microsoft office 365;
- Оценяването с web базирано изпитване в платформата MS Office 365;
- Включване на родители в учебния процес.

Всички нововъведени иновативни практики продължиха досегашните традиции на училището в това отношение и оптимизираха още повече учебно-възпитателния процес. Използването на платформата Microsoft Office 365 много преди разпоредените от МОН мерки във връзка с COVID-19 спомогна за безпроблемно, бързо и качествено преминаване към дистанционна форма на обучение. В този аспект училището веднага предложи адаптирано към новите условия обучение и така за разлика от всички останали училища, които въведоха в движение този тип обучение, ние вече приложихме натрупани досега умения, за да постигнем качество.

2. Приоритети в дейността на учебното заведение през изминалата учебна година

Запазени бяха основните приоритети в дейността на училището. Те се осъществиха в няколко направления:

- високо качество на обучението;
- интензивна подготовка по чужди езици и ИТ (в рамките на часовете по ООП, ИУЧ и ФУЧ, както и на часовете за консултации);
- използване на съвременни методически средства – интерактивни дисплеи, интерактивна дъска, обучение онлайн, ученически проекти и др.;
- развиване на гражданското образование;
- обгрижване на учениците;
- създаване на стимулираща учебна среда;

- успешно представяне на НВО за 7. клас;
- индивидуализация на обучението;
- работа с деца със СОП и консултации, съобразени с индивидуалните потребности на учениците; работа по проекти.

Заедно с тези дейности бяха въведени и конкретни цели, изпълнението на които да отчита доколко приоритетите са изпълнени в рамките на учебната година. За 2019/2020 тези цели бяха:

1. Измеримост на резултатите - очакван годишен успех от 5.50 за начален курс и 4.50 за прогимназиален.
2. Съответствие между външно и вътрешно оценяване в рамките на 0.50.
3. Ограничаване на броя на неизвинените отсъствия.
4. Редуциране на броя на невзетите часове поради липса на заместващи учители до под 1%.
5. Обогащане на материалната база на училището и осъвременяване на дидактическите средства в измерими единици.
6. Ефективна организация на работата на групите за ЦОУД.

Цялостната работа през учебната година на преподаватели, ученици и родители доведе до изпълнението на конкретните цели:

- Средният успех е постигнат и има съответствие между вътрешното и външното оценяване. Мерките за повишаване на резултатите по БЕЛ и математика в 7. клас са обект на специално разработени програми за подготовка за НВО.
- Разработена е система за съобщаване при отсъствие на преподаватели и осигуряване на заместващи учители, която работи добре.
- Обогащане на материалната база: - закупени са два интерактивни дисплея, 10 бр. компютърна техника, разнообразни дидактически материали; във всички класни стаи се работи с безжичен интернет и те са оборудвани с камери за видеонаблюдение.
- Създадената организация за работа с групите за ЦОУД даде възможност за ефективна и пълноценна реализация на възпитателния процес. Съществен приоритет беше и създаването на условия за работа в групи по интереси, а също и за стимулиране на индивидуалните възможности на всяко дете.
- Бяха осъществени дейности в следните клубове за занимания по интереси:

- „Здраве и спорт“;
- „Вълшебство“;
- „Магията на танца“;
- „Опознавам моя роден край“;
- „Знайко БЕЛ“;
- „Българче“;
- „Ние и природата“;
- „Здрави и силни“;
- „Да бъдеш гражданин“;
- „English adventure“.

- Продължи обучението по информационни технологии, съобразено със засиления интерес и потребностите на обществената практика.

- Изучаването на чужди езици е приоритет в развитието на училището от две десетилетия и то беше продължено като успешна стратегия за комуникация в межкултурното общуване на съвременната реалност.
- Наличието на стимулираща учебна среда стана възможно на базата на разработени проекти. Изключително успешна беше работата в ателието по керамика, във ФУЧ по ИТ, по математика и по български език и литература, както и работата по спечелените проекти.
- Работи се по разнообразни проекти в училището, свързани с чуждоезиковото обучение, европейската интеграция, гражданското образование и др.
- Осъществиха се междуинституционални представителни изяви на клубовете за занимания по интереси.

След анализа на резултатите от 2019/2020 учебна година бяха дадени следните препоръки:

- Да се провеждат специални консултации с децата, чийто майчин език е различен от българския.
- Да се вземат допълнителни часове за консултации по предметите, по които се полагат изпити за НВО.
- Изграждане на STEM център, който ще придаде модерна визия на училището.
- В групи със занимания по различните предмети да се включат ученици в рамките на проекти и национални програми.
- Да се създадат групи за занимания по интереси в прогимназиален етап със засилено изучаване на природни науки.
- Активно да се взаимодейства с отдела „Закрила на детето“ за преодоляване на проблема с мигриращите родители и деца.
- Системно и осъзнато да бъде продължена работата за осигуряване на необходимите условия за преодоляване на дефицита на компетентности при учениците, свързани с разбирането, осмислянето и интерпретирането на информацията чрез прилагане на формати и варианти с проекто-базирани уроци, уеббазирано изпитване, тестови въпроси и текст, изискващи откриване, осмисляне, синтезиране, анализиране, обобщаване и тълкуване, както и формулиране на възможен отговор, за още по-успешно представяне на учениците на НВО.

РАЗДЕЛ II

СТРАТЕГИЯ И ПРИОРИТЕТИ В РАЗВИТИЕТО НА ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ДИМИТЪР БЛАГОЕВ“

През времето на своето съществуване Второ основно училище е огнище на просветата и културата, където стотици учители са отдавали и продължават да отдават своите знания и опит на поколения възпитаници.

Учебна година	Брой ученици	Брой паралелки
2020/2021	532	22
2019/2020	547	23
2018/2019	532	22

2015/2016	482	20
2014/2015	468	19
2013/2014	452	19
2012/2013	426	18

През същите тези учебни години състоянието на персонала е следното:

Учебна година	Непедагогически персонал	Педагогически персонал
2020/2021	8	48
2019/2020	8,5	46,5
2018/2019	12	48
2015/2016	12	41
2014/2015	12	38,5
2013/2014	12	37
2012/2013	12	36

Вътрешни фактори	Външни фактори
СИЛНИ СТРАНИ	ВЪЗМОЖНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Квалифициран педагогически персонал. - Успешна реализация на план-приема на ученици. - Поддържане на относително постоянен брой ученици в последните години, което осигурява и финансова стабилност на училището в условията на делегиран бюджет. - Учениците се обучават по доказали своята ефективност училищни учебни планове, отговарящи на интересите на 	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставяне на качествено образование. - Включване на учителите в различни форми на квалификация. - Засилени мерки за контрол на отсъствията и успеха на учениците. - Разширяване на сградния фонд – чрез построяване на физкультурен салон и допълнителни класни стаи. - Обновяване и възстановяване на дейността на Училищното настоятелство. - Изграждане на ефективно ученическо

Вътрешни фактори	Външни фактори
СИЛНИ СТРАНИ	ВЪЗМОЖНОСТИ
<p>учениците.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Висока успеваемост на учениците на външно оценяване, олимпиади, конкурси. - Съвместна работа по проекти на учители и ученици. 	<p>самоуправление.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Утвърждаване на традиции и символи на училището.
СЛАБИ СТРАНИ	ОПАСНОСТИ И РИСКОВЕ
<ul style="list-style-type: none"> - Недостатъчен брой класни стаи. - Недостатъчно добре оборудвани специализирани кабинети. - Липса на добри условия за извънкласни дейности. - Липса на съвременна спортна база. 	<ul style="list-style-type: none"> - Недостиг на финансиране. - Намаляване на броя на учениците. - Намаляване на мотивацията за учене у учениците.

II. СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В РАЗВИТИЕТО НА ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ

„ ДИМИТЪР БЛАГОЕВ“ ДО 2020 ГОДИНА

МИСИЯ

1. Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на ЗПУО и „Европа 2020“, както и на всички поднормативни актове, за да отговорим на предизвикателствата на времето, в което живеем.

2. Второ ОУ „Димитър Благоев“ чрез постоянната си работа да създава гаранции, че децата и младите хора, обучавани в училището, като част от съвременното демократично общество, придобиват нагласата, знанията и уменията, които са им необходими, за да учат цял живот, да се трудят и проявяват високо гражданско съзнание.

3. Спечелване и успешна реализация на различни национални и международни проекти.

4. Изграждане на стабилни партньорства и на взаимоотношения на толерантност и разбирателство.

5. Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения на младите хора за общуване и правилно поведение в обществото.

6. Да изградим личности, възпитани в дух на родолюбие и патриотизъм, с модерно виждане за света и с висока степен на конкурентоспособност, така че да превърнем България в просперираща европейска държава.

7. Развиване и поддържане на физическата дееспособност и подготовка за активен и здравословен начин на живот.

ВИЗИЯ

1. Второ основно училище „Димитър Благоев“ ще запази своя облик и традиции. То ще се развива като училище с два етапа на основна образователна степен:

- начален етап: 1. – 4. клас;

- прогимназиален етап: 5. – 7. клас, съгласно новата образователна структура.

2. Постигането на качествен образователен процес ще бъде реализирано с помощта на висококвалифицирани педагози, които имат съвременно мислене и могат успешно да приложат стандартите на новия ЗПУО.

3. С автономията, която ни позволява новият ЗПУО, ние ще разработим съвременни програми за факултативни и избираеми форми за придобиване на компетентности в съответствие с потребностите и интересите на учениците.

4. Ще приложим различните форми на обучение, заложи в новия ЗПУО – самостоятелна, индивидуална, дистанционна и комбинирана, с цел да отговорим на потребностите и да дадем достъп до образование, както и за да предотвратим преждевременно отпадане и ранно напускане на училище.

5. Ще продължим да изграждаме и модернизираме учебната и спортната база за постигане на заложените в нашата мисия приоритети.

6. С цел да отговорим на изискванията за създаване на приобщаващо и подкрепящо образование, ще осигурим екип от висококвалифицирани специалисти: психолог, ресурсен учител, логопед, екип, който ще направи оценка и ще осъществи допълнителна подкрепа на деца и ученици, имащи необходимост от приобщаване и социализация.

7. Ще изработим и ще се ръководим от Етичен кодекс на училищната общност, в създаването на който участват ПС, Общественият съвет и ученическото самоуправление.

8. Ще продължим да осъществяваме целодневна организация на учебния процес като инструмент за превенция на отпадане от училище, за осигуряване на специализирана помощ при подготовката, за развиване на таланти и удовлетворяване на потребности и интереси.

9. (програми, проекти)

10. В следващия **4-годишен** период ще продължим да изграждаме навици за здравословен начин на живот, като запазим целодневната сестринска грижа, както и традиционните форми на предходните проекти: „Училищен плод“, „ Колоездене“, както и ще се включим в нови такива.

11. Ще въведем сутрешна спортна гимнастика в рамките на 15 минути за успешен старт на предстоящия учебен ден.

12. За да възпитаваме и изграждаме дух на родолюбие, ще задълбочим и разширим инициативите, свързани с миналото и фолклорните традиции на Благоевград и на родината ни.

ЦЕННОСТИ И ПРИОРИТЕТИ В РАЗВИТИЕТО

- Високо развитие на: родноезиковата подготовка, математика, чуждоезиковата подготовка, подготовката в областта на информационните технологии и подготовката по всички други предмети.
- Формиращо оценяване и самооценяване.
- Обучение в сътрудничество между основните партньори в училищната общност – ученици, учители и родители.
- Висок професионализъм на педагогическия екип.
- Ефективна управленска дейност
- Добро взаимодействие със социалната среда и държавните и обществените организации, свързани с проблемите на образованието и възпитанието на младите хора.
- Продължаване, обогатяване и утвърждаване на традиции и ритуали в училищния живот.

ГЛАВНА ЦЕЛ НА СТРАТЕГИЯТА

- Издигане на качеството на процеса на обучение за постигане на ДОС.
- Поставяне на ученика в центъра на цялостната педагогическа дейност в училищната общност.
- Поставяне на ученика в отговорна активна позиция при овладяване на знанията, формиране на различни компетенции по различните учебни предмети и развитие на умения за учене през целия живот.
- Практическа приложимост на изучаваното учебно съдържание и използване на методите за обучение чрез активни дейности.
- Използване на различни форми за мотивиране на персонала.
- Обогатяване на материалната база, разширяване на сградния фонд и допълнително финансиране.

РЪКОВОДНИ ПРИНЦИПИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

- Разширяване на автономността на субектите в училище.
- Хуманизация на процеса на образование.
- Иновативност и творчество.
- Толерантност и позитивна етика.

- Запазване и развитие на българската образователна традиция.
- Прозрачност на управлението на училището и предвидимост на развитието на училищното образование.

ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЯТА

- Чрез средства от бюджета на училището.
- Чрез средства от Училищното настоятелство, благотворителни базари на учениците.
- Чрез кандидатстване по проекти.
- Чрез дарения.

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ С ФИНАНСИРАНЕ:

№	Дейност	финансиране	срок
1.	Изработване и утвърждаване на цялостна концепция за провеждане на образователния процес – учебен план и програми, Етичен кодекс, методически обединения и комисии, план-прием, целодневно обучение.	Делегиран бюджет	до 15.09. на всяка година
2.	Обновяване и оборудване на нови класни стаи и кабинети за ЦОУД и начален курс.	Делегиран бюджет и външно финансиране	септември 2020 г.
3.	Изграждане и окабеляване на ново помещение за компютърен кабинет.	Делегиран бюджет	септември 2020 г.
4.	Достъп до интернет и монтиране на мултимедия във всяка класна стая и кабинет.	Делегиран бюджет и дарения	септември 2018 г.
5.	Изграждане на специализиран кабинет за приобщаващо и подкрепящо образование.	Делегиран бюджет	септември 2020 г.
6.	Изграждане на административен корпус, обновяване на фоайе и коридори.	Делегиран бюджет и финансиране от община	септември 2020 г.
7.	Ремонт на външна спортна площадка, изграждане на съоръжения за различни видове спорт, корт за падел-тенис.	Общинско финансиране	2016 – 2017 г.
8.	Изграждане на нов учебен корпус с цел разширяване на така необходимата	Общинско	постоянен

	материална база с оглед на непрекъснато нарастващия брой ученици.	финансиране	
9.	Довършителни ремонтни дейност (улуци, поставяне на камбана) и финализиране на иконописа, тържествено откриване на изградения в двора училищен параклис.	Дарения	декември 2020 г.
10.	Участие в квалификационни форми на педагогическия състав.	Делегиран бюджет, синдикати, община	постоянен
11.	Разработване, спечелване и реализиране на национални и европейски проекти.	Фондове на ЕС, община, дарения	постоянен
12.	Продължаване на работата по програми „Училищен плод“, „Без свободен час“, както и включване към програмата „Училищно мляко“	Министерство на земеделието и Министерство на образованието	постоянен
13.	Доразвиване на традициите за съвместни тематични изяви с читалището, Регионалната библиотека, музея и представители на Благоевградската общност. Изнасяне на уроци в културни институти и институции, свързани с културно-историческото наследство.	Смесено финансиране	постоянен
14.	Продължаване на традицията за провеждане на благотворителни Коледни и Великденски базари	Дарения	всяка учебна година
15.	Провеждане на вътрешноучилищно езиково състезание и участие в Лингвистично кенгуру и Спирингс Американския университет в Благоевград	Делегиран бюджет, самофинансиране	през всяка учебна година
16.	Провеждане на традиционен училищен спортен празник, участия в районни и общински спортни състезания.	Делегиран бюджет, 129 ПМС	постоянен

СТРАТЕГИИ, ЦЕННОСТИ И ПРИОРИТЕТИ	ИДЕИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
- Високо развитие на: родноезиковата	1. Формиране на екип от

СТРАТЕГИИ, ЦЕННОСТИ И ПРИОРИТЕТИ	ИДЕИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
<p>подготовка, математиката, чуждоезиковата подготовка, подготовката в областта на информационните технологии и подготовката по всички други предмети.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формиращо оценяване и самооценяване. - Обучение в сътрудничество между основните партньори в училищната общност – ученици, учители и родители. - Издигане на качеството на образование за постигане на ДОС. - Практическа приложимост на изучаваното учебно съдържание и използване на методите за учене чрез действие. 	<p>висококвалифицирани учители чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалификация на учителите по въвеждането на новите учебни програми; - повишаване на квалификацията на дългогодишните педагогически кадри; - провеждане на целенасочен подбор на новоназначените учители, притежаващи висока квалификация и владеещи чужди езици, ако това се изисква по учебен план на съответния предмет, притежаващи опит за реализирането на проекти; - приоритетно привличане на учители – бивши възпитаници на училището. <ol style="list-style-type: none"> 2. Провеждане на тематични ПС с цел повишаване на вътрешноучилищната квалификация. 3. Осъществяване на сътрудничество между учителите от училището с учители от други водещи училища и ЮЗУ „Неофит Рилски“ с цел обмен на добри педагогически практики. 4. Обезпечаване на процеса на обучение с достатъчно технически средства и други необходими пособия. 5. Използване на интерактивни методи на обучение. 6. Използване на информационните технологии в процеса на обучение по всички предмети. 7. Мотивиране на учениците за участие в учебния процес чрез качествено обучение. 8. Въвеждане на нови форми за проверка и оценка на знанията на учениците

СТРАТЕГИИ, ЦЕННОСТИ И ПРИОРИТЕТИ	ИДЕИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
	<p>(тестове).</p> <p>9. Организиране и провеждане на вътрешноучилищни състезания, олимпиади, изложби, викторини по различни предмети.</p> <p>10. Привличане в училище на мотивирани ученици чрез провеждане на целенасочена рекламна кампания.</p> <p>11. Съвместна работа по образователни проекти.</p> <p>12. Повишаване на нивото на трудовата дисциплина.</p> <p>13. Усъвършенстване на съществуващите училищни учебни планове и при необходимост разработване на нови, отговарящи на търсенето от учениците и на ресурсите, с които разполага училищната общност.</p>
<p>- Поставяне на ученика в центъра на цялостната педагогическа дейност в училищната общност.</p> <p>- Поставяне на ученика в отговорна активна позиция при овладяване на знанията и развиване на способностите за самостоятелно търсене и използване на информация от разнообразни източници.</p> <p>- Подобряване на процеса на педагогическо взаимодействие между основните партньори в училищната общност – ученици, учители и родители.</p>	<p>1. Развиване на ученическото самоуправление в училище.</p> <p>2. Предприемане на мерки за намаляване на броя на отсъствията от учебни часове чрез своевременно информирание на родителите.</p> <p>3. Осъществяване на съвместни инициативи от ученици, учители и родители.</p> <p>4. Обогаляване и разнообразяване на извънкласните дейности и заниманията със спорт (ИУЧ, ФУЧ, ФВС).</p> <p>5. Утвърждаване на традиции и символи на училището.</p> <p>6. Включване на ученици и родители в</p>

СТРАТЕГИИ, ЦЕННОСТИ И ПРИОРИТЕТИ	ИДЕИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
	<p>разработване на проекти.</p> <p>7. Прилагане на нови и разнообразни форми за работа с родители.</p> <p>8. Превенция на агресията, тормоза и други негативни прояви в училищната общност.</p> <p>9. Организиране на дейности за борба с противообществените прояви и противодействие срещу наркоманията и сектите.</p>
<p>- Ефективна управленска дейност.</p>	<p>Демократизиране на управлението на училищната общност чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Включване на максимален брой учители във вземането на управленски решения, чрез участието им в дирекционни съвети, методически съвети и комисии. - Организиране на по-добра вътрешноучилищна информационна система. - Изграждане на ръководен екип. - Създаване на партньорски взаимоотношения със синдикалните организации в училище.
<p>- Използване на различни форми за мотивиране на персонала.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Увеличаване на индивидуалните трудови възнаграждения на работещите в рамките на утвърдените средства в делегирания бюджет. 2. Изработване на правилник за провеждане на ПС. 3. Формиране на система от морални стимули, изготвяне на Етичен кодекс. 4. Осигуряване и организиране на квалификацията на учителите.

СТРАТЕГИИ, ЦЕННОСТИ И ПРИОРИТЕТИ	ИДЕИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
	<p>5. Провеждане на тиймбилдинг и обучения на колектива, семинари и др.</p> <p>6. „Диференцирано заплащане“, чиято цел е да мотивира развитието на учителите като ключов елемент от системата за повишаване на качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес.</p>
<p>- Добро взаимодействие със социалната среда и държавните и обществените организации, свързани с проблемите на образованието и възпитанието на младите хора.</p>	<p>- Изграждане на работещо и ефективно Училищно настоятелство чрез привличане в него на бивши ученици, родители и общественици.</p>
<p>- Материална база и допълнително финансиране.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа по привличане на спонсори. 2. Разработване на проекти за обогатяване на училищната МТБ. 3. Разширяване на сградния фонд и построяване на необходимите нови сгради. 4. Естетизация на училищния двор. 5. Основни ремонти на ВИК и ел. инсталации. 6. Ремонт на физкултурния салон и изграждане на съблекални към него. 7. Текущи ремонти в кабинети и класни стаи. 8. Обезпечаване на подходящо обзавеждане на кабинети и класни стаи. 9. Осигуряване на нови компютри. 10. Внедряване на съвременни интерактивни средства за обучение – проектори, мултимедийни дъски и

СТРАТЕГИИ, ЦЕННОСТИ И ПРИОРИТЕТИ	ИДЕИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ
	<p>приложения.</p> <p>11. Създаване и поддържане на „Зелен кът“ във фойаето на II етаж.</p> <p>12. Изграждане на кетъринг зала до септември 2020 г.</p>
<p>- Ефективна рекламна кампания.</p>	<p>1. Изграждане на постоянен екип от учители, разработващи рекламната стратегия на училището.</p> <p>2. Осигуряване на достатъчно средства по реализиране на рекламата.</p> <p>3. Включване в рекламната дейност на учители, родители и ученици.</p> <p>4. Реализиране на ефективна рекламна кампания за постиженията на училището. Поддържане на интернет страница на училището с възможности за поставяне на въпроси, даване на мнения и предложения, публикуване на вътрешно-училищни нормативни документи, бланки, съобщения, постижения на учители и ученици, предстоящо в училището, галерия със снимки.</p>

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

3.1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА:

	ДЕЙНОСТИ	Срок	Отговорни лица, институции	Финансиране	Индикатори
1.1	Изготвяне на анализ на образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани	Август 2020	Директор	не изисква средства	Утвърден план за изпълнение на стратегическите цели. Актуализирани вътрешни правилници
	с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.				
1.2.	Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.	Срок Август 2020	Директор, зам. директори учители, председатели на постоянни	не изисква средства	Актуализирани вътрешни нормативни актове Не.
1.3.	Изграждане на училищна система за качество.	Март 2021	Директор, зам. директори	Средства за консултанти	Изградена система за качество Не

1.3.1	Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.	Февруари и март 2021	Директор, зам. директори	Средства за консултанти	Разработен и утвърден училищен стандарт. Публикуване на интернет страницата на училището на вътрешна система за управление на качеството.
1.3.2	Адаптиране на политики за постигането на образователните цели спрямо ЗПУО и стандартите./чл.174, ал.2,ЗПУО/	Септември 2021	Директор, зам. директори, гл. учители	не изисква средства	Разработени актуални вътрешни нормативни актове.
1.3.3	Разработване на училищни учебни планове за всяка паралелка - всяка година. съгласно изискванията	Септември 2020	ПС-приемане Директор-утвърждаване	не изисква средства	Разработени и утвърдени училищни учебни планове - по
	Стандарта за учебния план, приемането им с решение на педагогическия съвет, съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование. Утвърждаване от директора на училището.	10.09.2020			

1.3.4.	<i>Актуализиране на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/</i>	<i>Септември 2020</i>	<i>Училищна комисия, ПС</i>	<i>не изисква средства</i>	<i>Разработена и утвърдена програма за целодневна организаци /за 2019/2020 год.</i>
1.3.5	<i>Изграждане на училищни екипи за: подкрепа за личностно развитие на детето и ученика; изграждане на позитивен организационен климат; утвърждаване на позитивна дисциплина; развитие на училищната общност</i>	<i>Октомври 2020</i>	<i>ПС Екипи</i>	<i>не изисква средства</i>	<i>1. Изградени училищни екипи за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика; изграждане на позитивен организационен климат; утвърждаване на позитивна дисциплина; развитие на училищната общност</i>
1.3.6	<i>Предефиниране на политики, приоритети и ценности.</i>	<i>Август 2020</i>	<i>ПС</i>	<i>не изисква средства</i>	

1.3.6. 1	Ясно дефиниране на системата от индикатори за контрол и инспектиране на образователната институция	Септември 2020	Директор, зам. Директори , главни учители Пед. съвет	не изисква средства	Разработени индикатори за контрол и инспектиране
1.3.6. 2	Запознаване със Стандарта за инспектиране и изготвяне на вътрешна система за ефективен мониторинг и контрол. /ЕФЕКТИВЕН =РЕЗУЛТАТЕН, А НЕ ФИКТИВЕН/	2020	Директор, зам. директори, главни учители, Пед. съвет	не изисква средства	

1. Изготвяне на тематично планиране на учебния материал и на плановете на класните ръководители.

Отг.: кл. ръководители, Директор
Срок: 14.09.2020 г.

2. Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците със специални образователни потребности, застрашени от отпадане.

Отг. ресурсният учител
Срок: 17.09.2020 г.

3. Изготвяне на графици за провеждане на консултации с учениците, класни и контролни работи, училищни дежурства, спортни дейности, час на класа.

Отг.: ЗДУД
Срок: 15.09.2020 г.

4. Въвеждане на електронен дневник за всички паралелки.

Отг.: ЗДУД, гл. учители
Срок: 15.09.2020 г.

5. Актуализиране на ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА РАННОТО НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕ, създадена на основание чл. 263, ал.1, т. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование, приета от Педагогическия съвет на 25.02.2019 г., утвърдена със Заповед на директора № РД-07-709/28.02.2019 г.

Срок: 15.09.2020 г.

6. Актуализиране на ПРОГРАМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И ПРИОБЩАВАНЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ ЗА УЧЕБНАТА 2018/ 2019 ГОДИНА, създадена на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование, приета от Педагогическия съвет на Второ основно училище „Димитър Благоев“, Благоевград на 25.02.2019 г., утвърдена със заповед № РД-07-710/28.02.2019 г.

Срок: 15.09.2020 г.

7. Актуализиране на МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, приети на заседание на Педагогическия съвет - протокол № 9 / 10.09.2018 г. и е утвърдени със заповед на директора № РД-07-380/ 13.09.2018 г.

Срок: 15.09.2020 г.

3.2. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.

Отг.: ЗД по АСД

Срок: постоянен

2. Определяне на приоритетите при придобиването на материално-техническата база и тяхното йерархическо подреждане.

Отг.: Директор

Срок: 30.11.2020 г.

3. Планиране на строително-ремонтни работи.

Отг.: ЗД по АСД

Срок: постоянен

4. Организиране на отдиха на ученици и учители, планиране на екскурзии, зелени училища, летен отдих.

Отг.: кл. ръководители

Срок: 15.09.2020 г.

5. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.

Отг.: Директор, ЗД по АСД

Срок: 30.10.2020 г.

3.3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

1. Тържествено откриване на новата учебна година.

Отг.: учителите на четвъртите класове

Срок: 15.09.2020г.

2. Участие в тържествата в чест на Освобождението на Горна Джумая.

Отг.: учителите на петите класове

Срок: октомври, 2020 г.

3. Тържествено честване на Деня на Народните будители.

Отг.: учители по история и по бълг. ез. и литература

Срок: 01.11.2020 г.

4. Участие в Конкурс за рецитиране на българска литературна творба, организиран от ДП и Община - Благоевград за Първи ноември.

Отг.: учители по история и по бълг. ез. и литература

Срок: 01.11.2020 г.

5. Отбелязване на Деня на християнското семейство и младеж.
Отг.: класните ръководители
Срок: 21.11.2020 г.
6. Участие в Национален конкурс „Национален парк „Рила” – познат и непознат” съвместно с ГД на НП „Рила“, РУО – Благоевград, ЦПЛР – ОДК и Община – Благоевград.
Отг.: учители по изобразително изкуство
Срок: ноември 2020 г.
7. Световен ден за борба със СПИН.
Отг. К. Овнарска,
Срок: 29.11. 2020 г.
8. Международен ден на правата на човека.
Отг. К. Стоянова-главен учител и кл.
ръководители
Срок: 10.12.2020 г.
9. Коледни тържества, празнично честване.
Отг.: кл. ръководители
Срок: 20.12.2020 г.
10. Коледна изложба на ателие „Керамика“.
Отг.: Ив. Рибарска
Срок: декември, 2020 г.
11. В памет на Васил Левски.
Отг.: кл. ръководители
Срок: м. февруари, 2021 г.
12. Трети март – Ден на Освобождението на България.
Отг.: кл. ръководители
Срок: 01.03.2021 г.
13. Участие в конкурс – рецитация в чест на Трети март, организиран от РИМ – Благоевград.
Отг.: преподаватели по БЕЛ
Срок: 01.03.2021 г.
14. Посрещане на първа пролет.
Отг.: кл. ръководители
Срок: 22.03.2021 г.
15. Празник на буквите – I клас.
Отг.: класни ръководители на първи клас
16. Великденска изложба.
Отг.: учители в начален етап

Второ основно училище
Благоевград

Срок: м. април, 2021 г.

17. Ден на Земята.

Отг. К. Овнарска,
Срок: 22.04.2021 г.

18. Организиране на изложба на ателие „Керамика“

Отг. Ив. Рибарска
Срок: м. април 2021 г.

19. Участие в Национален ученически празник „За хляба наш...“ (конкурси: за ученици от 1 до 8 клас – рисунка и приложно изкуство, стихотворение, разказ; състезание с ученици IV-V клас - отборно)

Отг.: класните ръководители, ЦПЛР-ОДК и Община -
Благоевград
Срок: април, 2021 г.

20. Участие в конкурса на Благоевград „Училище за 2010/2021 година“

Отг. комисия
Срок: м. май 2021 г.

21. Участие в Републикански състезания на младежките противопожарни отряди (МПО) „Млад огнеборец“.

Отг. РСПБЗН, Св. Стоянов, кл. ръководители на 5 класове
Срок: Районни състезания – май, 2021 г.

22. Годишни утра

Отг.: начални учители
Срок: 31.05.2021 г.

23. Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

Отг.: Г. Бойчев, Св. Борисова, Ю. Манасиева
Г. Кордев
Срок: 24.05.2021 г.

24. Първи юни – международен ден за защита на детето. Благотворителен концерт.

Отг.: З. Стоилоvsка, Ив. Рибарска, начални учители
Срок: 01.06.2021 г.

25. Включване в Националното рецитиране на стихотворението „Аз съм българче“ по повод Деня на детето – Първи юни.

Отг.: Св. Борисова, Вера Георгиева
Срок: 01. 06. 2021 г.

26. Включване в тържеството в чест на рождението на Димитър Благоев

Отг.: преподавател по история, Г. Бойчев
Срок: 14. 06. 2021 г.

3.4. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЛИМПИАДИ, УЧАСТИЕ В НАЦИОНАЛНИ И МЕЖДУНАРОДНИ СЪСТЕЗАНИЯ

Олимпиади

Биология и здравно образование

История и цивилизация

Математика /възрастова група 4-7 клас/

География и икономика

Олимпиада „Знам и мога“ за 4 клас

Гражданско образование

Български език и литература

Състезания

Състезанията на СБНУ за начален етап

ИТ „Знайко“

Национално математическо състезание „Европейско кенгуру“

Национално състезание „Ключът на музиката“

Състезание по творческо писане – АЕ

Състезание по правопис – АЕ

Национална седмица на четенето: Състезание по правопис за седмокласници

Национално състезание на СБУ – „Любословие“

Срок: Съгласно утвърден план

3.5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗЛОЖБИ

1. Художествена изложба “Ден на християнското семейство”

Отг.: В. Георгиева, В. Стойнева

Срок: 21.11.2020 г.

2. “Коледа по света”, “Български коледни обичаи и традиции”

Отг.: Ив.Рибарска, учителите по чужди езици

Срок: 10.12.2020 г.

3. Организиране на изложба на ателието по керамика

Отг. Ив. Рибарска

Срок: м.април 2021 г.

3.6. УЧИЛИЩЕН СПОРТЕН КАЛЕНДАР

1. Вътрешноучилищен турнир по народна топка.

Отг. : Г. Бойчев

Срок: м.октомври 2020 г.

2. Вътрешноучилищен турнир по футбол.

Отг.: Г. Кордев

Срок: м.ноември 2020 г.

3. Участие в традиционния футболен турнир в памет на Васил Левски.

Отг.: Г. Бойчев, Г. Кордев

Срок: м. февруари 2021 г.

4. Участие в общинските състезания по различните видове спорт утвърдени от МОН.

Отг.: Г. Бойчев, Г. Кордев

Срок: м. март 2021 г.

5. Щафета в чест на 3-ти март.
Отг.: Г.Кордев, Г. Бойчев
Срок: м. март
6. Състезание на ученици велосипедисти.
Отг. В. Георгиев
Срок: м. май 2021 г.
7. Провеждане на състезания по волейбол.
Отг.: Г. Кордев, Г. Бойчев
Срок: м. май 2021 г.
8. Участие в спортни прояви организирани от РУО или Община Благоевград по различни поводи.
Отг.: Г. Бойчев, Г. Кордев, В. Георгиев
Срок: постоянен

3.7. УЧИЛИЩНИ СПОРТНИ ПРАЗНИЦИ

1. Есенен спортен празник.
Отг.: учители по физическо възп. и спорт, кл.ръководители.
Срок: м. октомври 2020 г.
2. Зимен спортен празник
Отг. преподаватели по ФВС, кл. ръководители
Срок: м. януари 2021 г.

3.8. ПЛАНИРАНЕ НА ТУРИСТИЧЕСКИТЕ ПЪТУВАНИЯ, КОИТО СЕ ПРЕДВИЖДА ДА СЕ ОРГАНИЗИРАТ В УЧЕБНО ВРЕМЕ

Клас	Пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел през 2020/2021 учебна година	Месец	Продължителност на пътуването
1.а	Туристическо пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел	юни	един ден
1.б	Туристическо пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел	юни	един ден

1.в	Туристическо пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел	юни	един ден
2.а	Туристическо пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел	юни	два дни
2.б	Училище сред природата	юни	
2.в	Училище сред природата	юни	
3.а	Училище сред природата	юни	
3.б	Училище сред природата	юни	
3.в	Училище сред природата	юни	
3.г	Училище сред природата	юни	
4.а	Туристическо пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел	юни	четири дни

4.б	Туристическо пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел	юни	четири дни
4.в	Туристическо пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел	юни	три дни
5.а	Туристическо пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел	юни	три дни
5.б	Туристическо пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел	юни	три дни
5.в	Туристическо пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел	юни	три дни
6.а			
6.б			
6.в			
7.а			
7.б			
7.в			

РАЗДЕЛ IV

**План за организирането, провеждане и отчитането на квалификацията
съобразно стратегията за развитие на ВТОРО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ“
Приет на заседание на Педагогическия съвет - протокол № 12/10.09.2020 г.
и утвърден със заповед на директора № РД-01-231/10.09.2020 г.**

1. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2019/2020 г.

Във Второ основно училище "Димитър Благоев" работят - педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

Длъжност	Директор	Зам. директор	Пед. съветник	Главен учител	Старши учител	Учител	Ресурсен Логопед психолог
Брой	1	2	1	2	27	11	3

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

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти	1	8	9	14	7

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	Външно-институционална квалификация	Вътрешноинституционални
Брой педагогически специалисти	Национална програма "Иновации в действие" - 4	BG05M20P001-2.010-0001 „Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г., съфинансиран	- 16	Обучение на колегията за работа със софтуерни платформи (електронен дневник), комуникация с родителите. Споделяне на ефективни практики 1. Работа с Енвижън 2. Ваканционно училище по граматика 3. Проведени съвместни уроци с учители-новатори. 4. Споделяне на резултатите от обученията и мултиплициране на добрия педагогически опит чрез

Ниво на квалификационни форми	Оперативни програми и проекти	Национални програми на МОН за квалификация	Външно-институционална квалификация	Вътрешноинституционални
		от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове - 10		различни форми на изява: - Дни на отворени врати, събирания на педагогическите екипи по ключови компетентности . 5. Иновационни методи и техники в процеса на обучение. Открити уроци с приложение на интерактивни модели в обучението. 6. Иновативното училище: Усъвършенстване на уменията за работа с Microsoft Forms; Установяване на индивидуалните особености на учениците, социометрично изследване в ЦОУД – 48 участници

Обучаващи организации:

НИОКСО, "Просвета - София" АД, град София, НЦПКПС, Център за творческо обучение, "Мениджър консулт" ЕООД, Институт за следдипломна квалификация - отделение при УНСС , „Анубис-Булвест“, СУ – ДИУУ, гр.София, „Дидакта – Консулт“, Институт за следдипломна квалификация при университет за национално и световно стопанство

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;
- експериментирание 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. Самоусъвършенстване чрез повишаване на квалификацията и обогатяване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерното развитие.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на условия за квалификационна дейност на учители и директори за поддържане на управленското и професионалното им равнище и ефективността на образователно-възпитателния процес за интегриране на образователната система в европейското образователно пространство.
2. Планиране, реализиране и документиране на квалификационната дейност за педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации и на вътрешноинституционалната квалификация.
3. Педагогическите специалисти да повишават квалификацията си с не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране и не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки /чл.223 ЗПУО /.
4. Насочване повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати / 224, ал.2 ЗПУО/
5. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на членовете на колектива чрез учене през целия живот.
6. Създаване на професионално портфолио на педагогическия специалист /чл.226, ал.1 ЗПУО/
7. Мултиплициране и практическо приложение на добрия педагогически опит, получен по време на квалификационната дейност.

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, повишаване на квалификацията на учителите по STEM науки.

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.

5. Календарен план на квалификационните дейности

Превенция на ранното напускане на училище

- Прилагане на иновативни форми и методи в образователния процес
- Практически дейности в учебния процес за формиране на функционалната грамотност на учениците
- Използване на облачните технологии в образователния процес
- Работа с талантиливи и даровити деца

Превенция на ранното напускане на училище

- Приобщаване на децата и учениците от уязвими групи
- Превенция на агресията и тормоза в училище

Форми на квалификация:

За продължаващата квалификация:

- Курсове – въвеждащи, тематични, комплексни и др.;
- Семинари – професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.
- Специализации за методическа, педагогическа, психологическа подготовка в конкретна предметна област или свързана с повишаване компетентностите по отношение на управление на образованието.
- Майсторски клас като интерактивна форма на обучение от учители-новатори
- Форуми - конференции, конкурси, пленери и др. за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, професионална и творческа изява, представяне на иновативни практики и постижения

За вътрешноинституционалната квалификация:

- лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- споделяне на иновативни практики.
- Взаимно посещение на уроци;
- Провеждане на бинарни уроци;
- Провеждане на открити уроци;
- Видеопроекции;
- Симулации;
- Тематичен Педагогически съвет;
- Запознаване с новостите в нормативната уредба на оперативни съвещания;
- Повишаване на личната квалификация чрез индивидуално учене и самообразование;

- Тренинг;
- Семинари;
- Практикуми;
- Работни срещи;
- Обмен на практики;
- Уебинари;
- Дискусии.

Вътрешноинституционална 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
февруари	Интерактивни дейности в урока по математика	Открит урок	Начален етап	Вера Георгиева	главен учител в начален етап
юни	Приложение на ИКТ в преподаване на STEM науките	Семинар	Начален етап	Вера Георгиева	главен учител в начален етап
март	Пролетни празници	Открит урок	Начален етап	Десислава Стоилова	главен учител в начален етап
март	Любознание	Открит урок	Начален етап	Виолина Стойнева	зам. директор
юни	Оценяването на учениците в начален етап	Семинар	Начален етап	Виолина Стойнева	зам. директор
февруари	История/География	Открит урок	Педагогически специалисти	Марио Мирчев	главен учител в прогимназиален етап
ноември	Човекът и природата	Открит урок	Педагогически специалисти	Кирилка Куртишева	главен учител в прогимназиален етап
декември	ООП	Открит урок	Начален етап	Ваня Георгиева	главен учител в начален етап
януари	Английски език 4 клас	Открит урок	Начален етап	Камелия Барутчиева	зам. директор
февруари	3 клас ООП	Открит урок	Начален етап	Сашка Соколова	главен учител в начален етап
юни	Приложение на ИКТ в преподаване на STEM науките	Семинар	Педагогически специалисти по STEM	Теодора Мусова	директор

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
2020/2021 година	Обучение по проект на МОН „Образование за утрешния ден“	присъствена	Педагогически специалисти	МОН	директор
Септември 2020	Прилагане на интегративни подходи в обучението по природни науки чрез използване на ИКТ средства	присъствена	Учители по ИКТ и природни науки	Външни лектори	директор
2020/2021	Обработка, адаптиране и управление на съвременни учебни информационни ресурси в обучението по STEM чрез използване на ИКТ средства	присъствена	Учители по ИКТ и природни науки	Външни лектори	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 главните 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 педагогически специалист.

7. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

- 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 2020/2021 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 класьор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

8. Финансово осигуряване

8.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището за 2020/2021 г. – 1,2% от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал - 10 000 лв.

8.2. За сметка на НП „Квалификация“ – 2020/2021 г.

8.3. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

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

РАЗДЕЛ V

ТЕМИ И ГРАФИЦИ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Месец октомври

1. Отчет на контролната дейност по спазване на Насоки за работа на Второ ОУ „Димитър Благоев“ през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19

2. Отчет за изпълнение на бюджета на училището /трето тримесечие на 2020 г./

3. Занимания по интереси

4. Организационни въпроси

Месец ноември

1. Отчитане на резултатите от входящите тестове по учебни предмети. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

2. Инструктаж за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището.

3. Мерки от страна на педагогическите специалисти относно опазване здравето и живота на учениците в хода на учебния процес.

Месец декември/януари

1. Доклад за състоянието ЗУД. Отчет на контролната дейност в училището.

2. Отчет за изпълнение на бюджета на училището /четвърто тримесечие на 2020 г./

3. Отчети на комисиите в училище /етична, координационен съвет към Механизма за противодействие на тормоза и насилието, комисия по БД и др./

Месец февруари/март 2021 г.

1. Междинна диагностика и успех през първия учебен срок. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
2. Запознаване с училищния план-прием в първи клас. График на дейностите по приема. Училищна комисия за дейностите по приема.
3. Инструктаж „Мерки за противодействие на тероризма“.

Месец април 2021 г.

1. Професионалното ориентиране на учениците. Подготовка за НВО – 4. и 7. клас
2. Отчет на изпълнението на дейностите за квалификация на учителите, вътрешноинституционална квалификация.
3. Отчет за изпълнение на бюджета на училището /първо тримесечие на 2021 г./

Месец май 2021 г.

1. НВО - 7 клас.
2. Подготовка за тържествено отбелязване на 24 май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.
3. Награждаване на ученици, достигнали високи образователни резултати
4. Комисии за предложения за награждаване на един учител от Община Благоевград и за награждаване с почетна грамота „Неофит Рилски“

Месец юли 2021 г.

1. Отчет за резултатите през учебната година и изпълнението на годишния план.
2. Отчет на дейността на училищните комисии и анализ на резултатите от НВО. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
3. Планиране и подготовка на организация на следващата учебна 2021/2022 г.
4. Отчет за изпълнение на бюджета на училището /второ тримесечие на 2021 г./

Месец септември 2021

1. Учебни планове за 2021/2022 учебна година

2. Избор на комисии за подготовка на планове, графици, програми и разписания за уч. година 2021/2022
3. Организационни въпроси
4. Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда.

Месец септември 2021

1. Актуализиране и съгласуване на документи по чл. 263, ал. 1, т. 1-10 ЗПУО /годишна училищна програма за ЦОУД; организиране и провеждане на квалификацията на педагогическите специалисти; годишен план за дейността на второ ОУ „ Д. Благоев“ за 2020/2021 учебна година /
2. Работни графици за 2021/2022 учебна година, комисии, дежурства, класно ръководство, изготвяне на седмично разписание.
5. Утвърждаване на учебните програми – разширена подготовка, избираеми модули.
6. Екипи за подкрепа за личностно развитие на определени ученици по чл. 187, ЗПУО, План за подкрепа

РАЗДЕЛ VI

ПЛАН ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ МЕЖДУ ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩЕ

Второ основно училище
Благоевград

№	Дейности	Отговорник	Срок
1.	Актуализиране Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците във Второ основно училище „Димитър Благоев“ и провеждане на работна среща на педагогическия и непедагогическия персонал за запознаване с сформите на насилие.	Психолог, педагогически съветник	11.09.2020 г.
2.	Определяне на координационен съвет със заповед на директора на училището.	Милена Ковачева, директор	15.09.2020 г.
3.	Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище по ред, определен от директора на училището.	класните ръководители, членовете на координационния съвет, педагогическият	до 10.10.2020 г.

		съветник	
4.	Извършване „оценка на ситуацията“ в началото на учебната година	координационният съвет	до 30.10.2020 г.
5.	Анализ и обобщаване на резултатите от оценката в резултат на изследването	координационният съвет	15.11.2020 г.
6.	Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.	координационният съвет	17.11.2020 г.
7.	Изграждане на училищната политика за справяне с тормоза и насилието в училище; прилагане	координационният съвет	постоянен
8.	Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз	координационният съвет, педагогическият съветник, класните ръководители	15.09.2020 г.
9.	Извършване на оценката на тормоза между учениците в училището /анкета/	класните ръководители, членовете на координационният съвет, педагогическият съветник	30.06.2021 г.

ИНТЕРВЕНЦИЯ НА НИВО УЧИЛИЩЕ

(създаване на общоучилищни правила и процедури)

1.	Създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от координационния съвет и заложи в Правилника за дейността на училището.	координационният съвет	30.10.2020г.
2.	Изработване на анкета за извършване на „оценката на ситуацията“	психолог, педагогически съветник	20.09.2020г.

3.	Предоставяне информация за сайта на училището за дейностите на институционално ниво, отнасящи се до противодействието на тормоза	координационният съвет	
4.	Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на училището с препоръки за създаване на по – сигурна образователна среда	координационният съвет	30.06.2021 г.

4. Потокът на информация във връзка със съмнения за тормоз, документирани на ситуации и инициране на работа по случай

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Дневникът подпомага процеса на координация и комуникация в училище във връзка с осъществяването на цялостна училищна политика за противодействие на училищния тормоз. ➤ В дневника се документират ситуациите, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз и предприемане на съответните действия, които изискват намесата на координационния съвет. ➤ Всяка описана в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата; какво се е случило - кратко описание на случая, кога се е случило, кои са участниците; кой служител е регистрирал ситуацията - име и подпис; какво е предприето като действия (намеса, превенция); кои отговорни участници са информирани (институции, органи, родители), как е приключила ситуацията или на какъв етап е и какво предстои. ➤ Координационният екип анализира ситуацията и определя необходимостта от индивидуална работа по случай с ученик, чиято координация се осъществява от училищния психолог или педагогическия съветник. 	класните ръководители, членовете на координационният съвет, дежурните учители	15.09.2020 – 30.06.2021 г.
--	---	---	----------------------------

	<p>➤ Дневникът за описване на ситуации на тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхранява при психолога или педагогическия съветник, или, по изключение, при друг член на координационния съвет, определен от директора.</p>		
--	---	--	--

РАЗДЕЛ VII

АДМИНИСТРАТИВЕН ВЪТРЕШНО-УЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

П Л А Н

ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

Планът е изготвен на основание разпоредбата на чл. 258 от ЗПУО, в съответствие с изискванията на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и длъжностната характеристика на директора на Второ основно училище "Димитър Благоев".

1. Цел на контролната дейност на директора

Установяване на качеството на предлаганото от училището образование и създаване на условия за подобряването му.

2. Предмет и обхват на контролната дейност

На педагогически и административен контрол подлежат процесите и дейностите, свързани с обучението, възпитанието и социализацията в институцията:

✓ прилагането и спазването на държавните образователни стандарти (ДОС) и на другите нормативни актове, действащи в системата на предучилищното и училищното образование;

✓ дейностите, свързани с планирането и организацията на образователния процес от педагогическите специалисти, включително и чрез посещения в учебни часове;

✓ поддържането на нормативно установената документация в образователната институция и спазването на правилниците, правилата и механизмите за дейността ѝ;

✓ изпълнението на задълженията и отговорностите на заместник-директорите, дейността на помощния и административния персонал;

✓ дейности по изпълнение на проекти и национални програми;

✓ изпълнението на препоръките, дадени от компетентните контролни органи.

3. Методи на контрол могат да бъдат: проверка на документация, наблюдение, беседа, анкета, самооценка – с цел проверяваният да оцени сам собствените си действия.

4. Даване на гласност на резултатите от извършения контрол /констативните протоколи от извършените проверки се разглеждат и обсъждат на заседанията на ПС/

ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

I. Контрол относно спазването и прилагането на нормативните актове, действащи в системата на предучилищното и училищното образование:

1. Контрол по изпълнението на плана за действие във връзка с изпълнение на стратегията на училището.

Срок: месец юни

2. Спазването на ДОС за общообразователната подготовка при изготвяне на годишното планиране на часа на класа.

Срок: месец октомври

3. Спазването на ДОС за документите и информацията (Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование):

✓ правилното водене на електронните дневници на група/ дневник на клас, дневник за дейности за подкрепа на личностното развитие

Срок: месец октомври

✓ коректно попълване на документите за децата и учениците, отнасящи се до записване, преместване, смяна на формата на обучение;

Срок: месец ноември

✓ своевременно вписване на отсъствията на учениците и обработването им;

Срок: месеци декември, март и юни

✓ проверка на протоколи (за допускане до изпити, за провеждане на изпити, за дежурство при изпити, за резултати от изпити, за съпоставяне при валидиране и т.н.);

Срок: октомври, юни

✓ проверка относно коректното вписване на информация в регистрационните книги за издадени документи;

Срок: месец август

4. Спазването на изискванията на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Наредба № 11 от 01.09.2016 г.):

✓ степен на постигане на резултати в училищното обучение при завършване на срок, учебна година;
Срок: март, юни

✓ степен на съответствие на резултатите от националното външно оценяване с показаните годишни резултати на учениците;
Срок: юли

✓ проверка на наличие на изпитни материали и правила за оценяване;
Срок: юни, септември

✓ ритмичност на изпитвания, вписване на оценки в задължителната училищна документация;
Период на изпълнение/Срок: ноември, април

5. Спазване на изискванията на ДОС за организацията на дейностите в училищното образование (Наредба № 10 от 01.09.2016 г.):

✓ прилагане на целодневната организация на учебния ден;
Срок: октомври, януари, март

✓ провеждане на предлаганите форми на обучение в училището;
Срок: постоянен

II. Планиране и организация на образователния процес:

✓ посещение на учебни часове при новоназначени учители;

Съответствие на темата на урока с годишното планиране, предварителна подготовка на учителя за учебния час, водене на дневника на класа, вписани отсъствия, поведение на учителя, дисциплина, хигиена, подредба на кабинета, класната стая.

Период на изпълнение/Срок: ноември, април, юни

✓ контрол на екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти за осигуряване на подкрепа на личностното развитие на учениците;
Срок: януари

✓ контрол по напредъка на учениците от клас/етап и подобряване на образователните им резултати;

Срок: февруари, юни

✓ контрол на провеждането на заниманията по интереси;

Срок: декември, юни

✓ контрол относно поддържането на електронните модули и интегрираните с тях регистри в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО);

Срок: октомври, декември, февруари

✓ контрол при актуализирането на информацията за дейността на институцията, отразена в модул „Институции“ от НЕИСПУО, служеща за установяването на съответствието с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

Срок: октомври, декември, февруари

✓ контрол по осъществяването на библиотечно-информационното обслужване;

Срок: юли

✓ контрол на дейностите по превенция на тормоза и насилието;

Срок: ноември, май

✓ контрол на посещаемостта на учениците в учебни часове;

Срок: септември, декември, февруари, май

✓ при провеждане на консултации по учебни предмети с учениците;

Срок: ноември, април

✓ контрол на провеждането на запланувани родителски срещи;

Срок: септември, март

✓ контрол на дейностите по повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в училището;

Срок: април

✓ наличие на професионално портфолио на педагогическите специалисти.

Срок: юни

III. Поддържане на документацията в училището и спазването на правилниците, правилата и механизмите за дейността му:

✓ проверка на дейности, запланувани в Годишния план за дейността на училището;
-проверка на работата на Координационния съвет за работа към Механизма за противодействие на тормоза и насилието

Срок: ноември, май

✓ проверки по спазването на Правилника за вътрешния трудов ред;

Срок: ноември, април

✓ спазване на работното време от педагогическите специалисти и непедагогическия персонал;

Срок: октомври, януари, април

✓ стриктно изпълнение на системата за дежурство в училището;

Срок: октомври, март

✓ изпълнение на специфични задължения, определени с длъжностни характеристики на заместник-директорите;

Срок: постоянен

✓ контрол по поддържането на материално-техническата база;

Срок: постоянен

✓ контрол по спазването на бюджетната дисциплина;

Срок: постоянен

✓ спазване на *Етичния кодекс на училищната общност*;

Срок: постоянен

✓ контрол по спазването на хигиената и противоепидемичните мерки в условията на COVID-19

Срок: септември, октомври

IV. Контрол на дейности по изпълнение на проекти и национални програми:

- *постоянен*

V. Контрол по изпълнението на препоръките и предписанията, дадени от компетентните контролни органи:

- *постоянен*

VI. Оповестяване на резултатите от извършения контрол:

✓ на планирани заседания на педагогическия съвет;

Период на изпълнение-плануваните заседания на ПС

✓ при изготвяне на цялостен анализ за дейността на институцията.

Период на изпълнение-юни

П Л А Н

за контролната дейност на заместник - директора по учебната дейност

I. Цел на контролната дейност

Прилагане и изпълнение на държавните изисквания.

II. Обект на контролната дейност

1. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите.

2. Резултатите от учебната дейност на учениците.

III. Методи на контролната дейност

1. Наблюдения в часовете.

2. Проучване и анализ на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в училището.

3. Провеждане на контролни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците.

IV. Форми на контрол

A Педагогически

1. Превантивни проверки

1.1 Провеждане на разговори с учители и възпитатели.

Срок: 25.09.2020 г.

1.2 Провеждане на разговори и срещи с родители.

Срок: 05.10.2020 г.

1.3 Провеждане на разговори с екипите за ключови компетентности по предмети за проблеми, свързани с преподаването, учебници, форми на оценяване и др.

Срок: 25.09.2020 г.

1.4 Посещение на учебни часове на първокласници.

Срок 13.11.2020 г.

1.5 Посещения на учебни часове на петокласници.

Срок: 27.11.2020 г.

1.6 Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от учебно възпитателната работа.

Срок: 30.10.2020 г.

1.7 Проверка на изходното ниво по отделните учебни предмети.

Срок: 31.05.2021 г./30.06.2021 г.

2. Текущи проверки

2.1 Посещение на учебни часове на учители за наблюдаване организацията на учебния час по учебни предмети от разширената подготовка (ИУЧ).

Срок: 20.12.2020 г.

2.2 Проверка на образователната работа на учителите в учебни часове по учебни предмети от

общозадължителната подготовка (ООП)

Срок: 31.01.2021 г.

2.3 Проверка на планирането и организацията на учебния час на учителите, преподаващи допълнителната подготовка (ФУЧ).

Срок: 18.09.2020 г.

2.4 Посещение на час на класа.

Срок: 31.03.2021 г.

2.5 Проверка на знанията на учениците чрез провеждане на тестове и контролни работи.

Срок: .05.2021 г.

2.6 Провеждане на контролни писмени работи, тестове, есета, анкети и други за оценяване на активността на дейността им.

Срок: .03.2021 г.

2.7 Проверка работата на учителите, съвместно с експерти от РИО на МОН.

Срок: постоянен

2.8 Проверка на организацията и провеждане на консултации с учениците.

Срок: постоянен

2.9 Контрол върху допълнителната работа на учители с ученици със специфични образователни потребности.

Срок: постоянен

2.10 Периодични проверки на работата на педагогическия съветник.

Срок: 11.2020/.02.2021 г.

2.11 Контрол върху организацията и провеждането на различни видове изпити (поправителни и приравнителни).

Срок: 30.06.2021 г.

2.12. Проверка за фиктивно записани ученици-ежемесечно.

Б Административен

1. Контрол върху обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.

2. Проверки по спазване и изпълнението на седмичното разписание.

3. Проверки по спазване на училищния правилник.

4. Проверки по спазването на организацията на учебния процес.

5. Проверки на спазването на графика за времетраене на учебните часове.

6. Проверки по спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на длъжностните характеристики.

7. Проверки на спазването на графика за дежурство и на спазване и изпълнение задълженията на дежурния учител.

8. Проверка на документацията, свързана с провеждането на изпитите (поправителни и приравнителни).

9. Проверка върху издаваните документи на учениците.

10. Проверка на правилното водене и съхранение на училищния архив.

11. Проверка на воденето на електронните дневници на паралелките.

12. Проверка на планирането на часа на класа.

КОНТРОЛ ВЪРХУ:

1. График за дежурствата на учителите в училище.

срок - 20.09.

2. Спазването на седмичното разписание.

срок - ежедневно

3. Спазването на графика на дежурства на учителите.

срок - ежедневно

4. Постоянен контрол на вписването на учебния материал в електронния дневник.

срок - ежедневно

5. Утвърждаване на графика за класните работи и тяхното провеждане.

срок – м 09. и 02

6. Спазване правилника за вътрешния ред.

срок - ежедневно

7. Организация и провеждане на поправителните сесии.

срок - м. VI и м. IX

8. Издаване на свидетелства и дипломи за завършващите ученици.

срок - м. VI

9. Постоянен контрол върху редовното водене на ЗУД.

срок - ежемесечно

10. Организация на консултациите по отделните учебни предмети и контрол върху провеждането им.

срок за организирането - 30.10.

срок за провеждане: ежемесечно

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1. Провеждане на тестове за входящ и изходящ контрол по всички предмети.

срок - месец септември, месец юни

2. Контрол върху ритмичността на изпитванията по отделните предмети.

срок – ежемесечно

3. Утвърждаване на график за извънкласните форми и тяхното провеждане.

срок – постоянен

7. Приключване на I срок, II срок и годината и отчитане на резултатите по предмети.

срок - м. II и м. VI

5. Проверка на образователната работа в часовете по ФУЧ

срок - м. XII и м. III

6. Текущи проверки по отделните учебни предмети.

срок – постоянен

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

НА

заместник-директора по АСД

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Подпомагане на директора при организирането и контрола на административната дейност в училището и спазването и изпълнението на основните нормативни актове и изисквания.

II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Работата на непедagogическия персонал.
2. Воденето и съхраняването на документацията по трудово -правните отношения с персонала.
3. Снабдяването на учебното заведение с учебна и училищна документация, необходима за учебния процес, с учебно- технически средства и материали.
4. Изпълнението на текущите и основните ремонти.
5. Опазване, разширяване и обогатяване на материално-техническата база в училището.

III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ.

1. Проверка по спазването на изискванията на Правилника за вътрешния трудов ред и разпоредбата на Кодекса на труда от непедagogическия персонал.

Срок: постоянен

2. Проверка на спазването на длъжностната характеристика и изпълнението на възложената работа на обслужващия персонал.

Срок: постоянен

3. Проверка на поддържаната хигиена в училищната сграда и дворните площи.

Срок: ежедневен

4. Проверка върху извършваните дейности при природни бедствия и аварии.

Срок: октомври 2020 год.

5. Проверка на обедното хранене и обслужване в училището.

Срок: ежедневно

6. Проверка - изпълнението на поставените ежедневни задачи на непедagogическия персонал

Срок: ежедневен

7. Проверка по спазването на пропускателния режим в учебното заведение.

Срок: ежедневен

8. Проверка на дейността на лицето, назначено за портиер в учебното заведение 9

Срок: ежеседмичен

9. Проверка върху дейността на училището при природни бедствия .

Срок: април 2021 г.

10. Проверка върху изпълнението и спазването на изискванията за противопожарна охрана, преглед на сградните газови инсталации.

Срок: ноември 2020 г.

11. Проверка върху изпълнението и спазването на изискванията за хигиена на труда, осветлението в класните стаи.

Срок: ноември 2020 г.

12. Проверка на температурите в класните стаи.

Срок: ноември, декември, януари, февруари

13. Проверка на Национална програма „Училищен плод“ и „Мляко и млечни продукти“.

Срок: декември 2020 г.

14. Проверка на водената документация от завеждащ административната служба.

Срок: март 2021 г.

15. Проверка на МТБ.

Срок: декември 2020 г.

16. Проверка на безопасност на откритите спортни площадки.

Срок: постоянен

17. Проверка на безопасност на движение по пътищата.

Срок: декември 2020 г./април 2021

18. Проверка на използването и съхранението на наличните учебно-технически средства и материали.

Срок: декември 2020 г.

19. Проверка на използването, съхранението и опазването на постъпилите материални дарения в училището.

Срок: ноември 2020 г.

20. Проверка на необходимостта на училището от учебна и училищна документация.

Срок: ноември 2020 г.

21. Проверка на изпълнението на план-програмата на трудова медицина.

Срок: януари 2021 г.

22. Проверка на изпълнението на договорните отношения по текущите ремонти.

Срок: януари 2021 г.

23. Проверка на използването и съхранението на техниката, материалите и нагледните средства в училище.

Срок: февруари 2021 г.

24. Проверка по навременното отремонтване на счупеното или повредено имущество и издирване на виновника за повредата.

Срок: ежеседмично

25. Проверка по опазването на училищното имущество от педагогическия и непедагогическия персонал.

Срок: ежеседмично

26. Проверка на спазване на работното време от хигиенистите и портиера.

Срок: ежемесечно

27. Проверка по спазване на изискванията за заключването на учебните кабинети и класните стаи при липса на учебни занятия в тях.

Срок: ежедневно

28. Инвентаризация

Срок: декември 2020 г.

Второ основно училище
Благоевград