ОУ „ Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“
С. ЦАРЕВЦИ

Ул. „Незабравка“ № 5 ***GSM 0888583090*** ***Ел. поща: oy_carevci@abv.bg***

Утвърдил: …….
Радослава Петкова
Директор на ОУ „Д-р Петър Берон“
С. Царевци, общ. Аврен, обл. Варна

Г О Д И Ш Е Н

П Л А Н

2024/2025
учебна година

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I:

1. Оценка и анализ на състоянието на училищната дейност

РАЗДЕЛ II:

1. Мисия на училището
2. Визия на училището
3. Цели на училището
4. Стратегии в дейността на училището
5. Приоритети в дейността на училището

РАЗДЕЛ III:

1. Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите
2. Постоянни комисии
3. Задачи и форми на работа на комисиите по БДП, охрана на труда и защита при природни бедствия, аварии и катастрофи
4. График на контролната дейност на директора
5. Теми и график на заседанията на ПС
6. Професионално ориентиране
7. Здравно и гражданско образование
8. Работа по програми и проекти
9. Работа с ученици със специални образователни потребности и от различни етнически малцинства
10. Квалификационна дейност
11. Интеграционни мерки
12. Образователни политики
13. Училищни програми
14. Финансово осигуряване
15. Очаквани резултати

РАЗДЕЛ I

ОЦЕНКА И АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

Цялостната дейност на училище ОУ „Д-р Петър Берон”, с. Царевци през учебната 2022/2023 година протече, съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучаваха 30 ученици, разпределени в 3 слети и една самостоятелна паралелка и една група с ЦОУД с ученици от I до VII клас. Всички ученици обучаващи се в училището са от селото. В последните години броят на учениците е променлив. Този факт се определя от броят на учениците подлежащи на задължително обучение в I клас и броят ученици заминаващи за чужбина.

Планирането и организирането на дейността на училището е извършено в приетите на Педагогическия съвет Правилник за дейността на училището, Годишен план за работа, Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, Годишни планове за дейността на училищните комисии.

Осъществена е осигуреност с училищна документация, съобразно изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

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. Правилното планиране на УВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на

организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите много добри резултати от УВР са благодарение на създадените добри условия на УВП.

Постигнати бяха успехи по следните направления:

- обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение;
- намаля броя на неизвинените отсъствия;
- учениците се представиха по-добре на националното външното оценяване от предходната учебна година.

В района на училището живеят деца от малцинствен произход от социално слаби семейства, с които се работи трудно поради липса на заинтересованост и контрол от страна на родителите им. Част от тези деца заминават за чужбина, което нарушава нормалното протичане на процеса на обучението им. Недоброто владеене на български език, слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите голям брой извинени отсъствия е проблем за педагогическия колектив.

През учебната 2024/2025 година е необходимо да продължи работата за повиши мотивацията за учене и постигане на обучителни резултати от учениците (издигане на езиковата компетентност по български език като основа за усвояване на учебния материал с разбиране на всички учебни дисциплини; развиване на математическата компетентност по отношение на аритметичните действия и тяхната приложимост; развиване на ученическите компетентности по отношение на заобикалящия ги свят). Необходимо е да продължи работата по гражданско и здравно образование на учениците, а чрез прилагане на гъвкави и нетрадиционни подходи да се засили дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни. Във връзка с настъпилите промени, настъпили в следствие на разпространението на COVID – 19 на територията на страната, да се изготви план за работа на училището в условия на извънредно положение или обстановка.

Всичко това се постига чрез разширяване и разнообразяване на възможностите за извънкласна и извънучилищна дейности, набавяне на информация и опознаване на спецификите на етническите групи и реализиране на фолклорни изяви, насочени към зачитане на обичаите и традициите, приемане и популяризиране на многообразието. Наред с това е необходимо да се усъвършенства системата за квалификационна дейност на учителите, да се обогати материално-техническата база и библиотечния фонд на училището и да се обърне специално внимание на работата с родители като се намерят възможности за повишаване на тяхната грамотност и привличането им като партньори, активно участващи в училищния живот и съпричастни към училищните проблеми.

РАЗДЕЛ II

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

ОУ „Д-р Петър Берон” чрез постоянната си работа създава гаранции, че децата и младите хора, обучавани в училището, като част от обществото, придобиват нагласата, знанията и уменията, които са им необходими, за да учат цял живот, да се трудят и проявяват високо гражданско съзнание.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Да изградим конкурентна образователна и възпитателна среда, която насърчава и подкрепя всяка отделна личност в нейния стремеж към творческо и личностно развитие.

3. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

- Устойчиво развитие на училището в процеса на осигуряване на неговата адаптивност, баланс, стабилност и запазване в образователен, социокултурен, финансов и екологичен план;
- Повишаване квалификацията на учителите;
- Осъществяване на качествен образователен процес, гарантиращ овладяването на общообразователния минимум от всички ученици за успешното им преминаване в по-горен клас, етап или степен;
- Ориентация на учебно-възпитателната работа към личността на ученика, към неговите потребности и стремежи, ръководени в изискванията си от икономически, социално-битови, граждански и културни ценности и добродетели;
- Въвеждане на съвременни образователни и възпитателни техники и технологии: интерактивни методи на обучение; използване на ИКТ; работа по проекти и програми и други;
- Поддържане и развитие на училищната култура, осигуряване на благоприятен климат и атмосфера за подрастващите и нулева толерантност към проявите на насилие и агресия;
- Подобряване на условията на училищната среда чрез обновяване на материално-техническата база, естетизиране на учебните помещения и училищния двор, обезопасяване на рисковите зони и информационно осигуряване;
- Поддържане на конструктивни отношения с ръководните институции и ефективно взаимодействие с потребители, родители, НПО и други.
- Интеграция на ученици със СОП.
- Ефективно, ефективно и икономично изразходване на бюджетни и извънбюджетни средства.

4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Приетата стратегическа философия на ОУ „Д-р Петър Берон” се основава на въвеждането на „постепенни нововъведения”. Тя е в съответствие с установените традиции и предпочитанията на училищната общност.

- Повишаване качеството на подготовка и усъвършенстване работата с изоставащите ученици;
- Акцентиране върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване;
- Защита на личното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;
- Стимулиране активността на учениците в ООП, в групите по извънкласна дейност, чрез развиване способностите на талантите и подпомагане на изоставащите ученици, децата в неравностойно социално положение;
- Повишаване ефективността на УВР чрез повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри;
- Гражданско образование и възпитание с акцент върху здравното и сексуално възпитание и превенция на зависимостите от алкохол, тютюнопушене и наркомании;
- Обогатяване на материално-техническата база;

- Създаване на единен учителски колектив, амбициран да се развива и да прилага нови форми и методи на обучение;
- Подобряване съвместната работа с родителите и привличането им като партньори в работата на училището.

5. ПРИОРИТЕТ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Акцентиране върху подготовката по български език, математика и чуждоезиково обучение.
- Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Подобряване на вътрешно училищната квалификационна и методическа дейност.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
- Гражданско образование – в дух на толерантност към различията, социална интеграция и сътрудничество.
- Ефективно използване на учебните помагала и наличната МТБ за целите на УВП и специфичните интереси на учениците.
- Обновяване, разширяване и модернизация на материалната база на училището.
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на училищното настоятелство като орган, подпомагащ цялостната УВР.
- Спазване на изготвените мерки за работа в условията на COVID-19.

РАЗДЕЛ III:

1. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.

№	Дейности	Срок	Отговаря/ организира	Контролира
АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ				
1	Изготвяне на учебните планове на училището.	05.09.2024 г.	Директор	
2	Преглед на задължителната документация за началото на учебната година	05.09.2024 г.	Директор	
3	Изготвяне на седмичното разписание	09.09.2024 г. 24.01.2025 г.	Комисия по изготвяне на седм. разписание	Директор
4	Определяне на класните ръководите - ли	11.09.2024 г.	Директор	
5	Изготвяне на учебните програми за ИУЧ	03.09.2024 г.	Учители	Директор
6	Актуализиране правилника за дейността на училището	09.09.2024 г.	Директор	
7	Изготвяне на годишния план на училището	09.09.2024 г.	Директор	
8	Актуализиране правилника за осигуряване на безопасни условия	09.09.2024 г.	Директор	

	за обучение, възпитание и труд			
9	Изготвяне на план за контролната дейност на директора	09.09.2024 г.	Директор	
10	Изготвяне и приемане на план за квалификация на педагогическия персонал.	11.09.2024 г.	Директор	
11	Изготвяне на планове на училищните комисии по БДП и УКБППМН	11.09.2024 г.	Б. Беяминова И. Иванов	Директор
12	Изработване на училищна програма за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование	11.09.2024 г.	Б. Беяминова	Директор
13	Актуализиране на плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи	23.10.2024г.	Б. Беяминова	Директор
14	Изготвяне на график за дежурство на учители в училищната сграда	13.09.2024 г.	Директор	
15	Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците	25.09.2024 г.	Учители	Директор
16	Изготвяне на Списък–Образец № 1 за учебната 2024/2025 г.	25.09.2024 г.	Директор	
18	Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи	27.09.2024 г.	Учители	Директор
19	Оформяне и представяне на директора на ЗУД – дневници и ученически книжки	27.09.2024 г.	Класни ръководители	Директор
20	Попълване на необходимите форми – образци на НСИ	октомври 2024 г.	Директор	
21	Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари. Провеждане на начален, периодичен инструктаж на учениците и персонала	27.09.2024 г.	Б.Беяминова	Директор
22	Актуализиране на информацията от Списък-Образец 1	15.12.2024 г.	Директор	
23	Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за края на учебната 2024/2025 година	Януари 2025 г.	Директор	
24	Изготвяне на справка за броя на отпадналите ученици и анализ на причините	Февруари 2025 г.	Директор	
25	Актуализиране на информацията от Списък-Образец 1 към началото на II учебен срок	Февруари 2025 г.	Директор	
26	Организиране на представяне на професионалните училища и гимназиите на територията на област Варна с цел професионално ориентиране на учениците от VII и запознаване с различните видове професии и професионална	Април 2025 г.	Светлана Желязкова, Веселинка Митева	Директор

	насоченост			
27	Заявка за необходимите учебници и учебни помагала за учебната 2025/2026 г.	Април 2025 г	Директор	
28	Планиране на необходимата задъл - жителна училищна документация за 2024/2025 г.	Април 2025 г	Директор	
29	Планиране на броя постъпващи първокласници	Април 2025 г	Директор	
30	Подготовка и провеждане на изпити за външно оценяване	Май 2025 г. Юни 2025 г.	Учители IV и VII клас	Директор
31	Приемане на график за подготовката на МТБ за новата учебна година	Май 2025 г.	Учители	Директор
32	Определяне на групите за ИУЧ за новата учебна година	Юни 2025 г.	Учители	Директор
33	Изготвяне на предложения за квали-фикационна дейност през 2025/2026 година	Юни 2025 г.	Учители	Директор
34	Провеждане на редовна поправителна сесия	Юни и Юли 2025г.	Комисии	Директор
35	Изготвяне на проект Списък-Образец 1 за уч. 2025/2026 г.	Юли 2025 г.	Учители	Директор
36	Изготвяне на обобщена информация за броя на отпадналите ученици и анализ на причините	Юни 2025 г.	Директор	
37	Планиране на нуждите от педагоги - чески кадри	Август 2025 г.	Директор	
31	Провеждане на редовна поправител - на сесия	Август-Септември 2025 г.	Комисии	Директор
32	Проверка на електронните дневници	ежемесечно	Класните ръководители	Директор
33	Издирване на подлежащи на задължително обучение	постоянен	Учители	Директор
34	Състояние на дисциплината и присъствието на учениците; мерки за отстраняване на нарушенията	постоянен	Класните ръководители	Директор
35	Родителски срещи	Септември от I до VII клас февруари, май 2025 г.	Класните ръководители	Директор
36	Заседания на Педагогическия съвет	съгласно график	Директор	
37	Контролна дейност на директора	съгласно график	Директор	
СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ				
№	**Дейности**	**Срок**	**Отговаря/ организира**	**Контроли ра**
1	Осигуряване на учебници за безвъз - мездно ползване на всички ученици I	Септември 2024 г.	Класните ръководители	Директор

	– VII клас			
2	Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи	Септември 2024 г.	Помощен персонал	Директор
3	Планиране на строително-ремонтните работи	Май 2024 г.	Помощен персонал, учители	Директор
4	Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес	Октомври 2024 г.	Група по условия на труд	Директор
5	Планиране на приходите и разходите за календарната 2024 г.	Декември 2024 г.– Януари 2025 г.	Счетоводител	Директор
6	Организиране на целодневно обучение на учениците от I до VII клас; закуски и училищен плод	Постоянен	Учители ЦДО	Директор
7	Превантивна работа с колектива и учениците за недопускане на рушене и унищожаване на училищното имущество	Постоянен	Учители	Директор
8	Осигуряване на необходимото обслужване и хигиенизиране територията на училището	Постоянен	Помощен персонал	Директор
9	Осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд	Постоянен	Група по условия на труд	Директор
СПОРТНА И КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ (празници, тържества, изложби, конкурси, спортни турнири и състезания, екскурзии)				
№	**Дейности**	**Срок**	**Отговаря/ организира**	**Контролира**
1	Тържествено откриване на новата учебна година	16.09.2024 г.	Веселинка Митева Бейшан Беяминова	Директор
2	Трудов полуден за хигиенизиране на района на училището.	веднъж на срок	Класните ръководители	Директор
3	Ден на народните будители	31.10.2024 г.	Учители по БЕЛ и история	Директор
4	Коледни тържества	Декември 2024 г.	Класни ръководители	Директор
5	Изложба: Коледни картички и сурвакници	Декември 2024 г.	Учител по изкуствата	Директор
6	Отбелязване деня от обесването на Васил Левски	19.02.2025 г.	Учител по история	Директор
№	**Дейности**	**Срок**	**Отговаря/ организира**	**Контролира**
7	Ден на розовата фланелка	24.02.2025 г.	УКБППМН	Директор
8	Изложба: Празник на мартеницата	04.03.2025 г.	Учител по изкуствата и учител ЦДО	Директор
9	Трети март – ден на освобождението на България – национален празник	28.02.2025 г.	Учител по история	Директор
10	Патронен празник на училището	21.03.2025 г.	Учител по история и кл. ръководители	Директор
11	Великденски концерт	Април 2025г.	Учители	Директор

12	Пролетен спортен празник	21.04.2025 г.	Учители ФВС	Директор
13	Изложба: Пролетни празници	Април 2025 г.	Учител по изкуствата и учителите в ПИГ	Директор
14	Беседа: А сега накъде? (продължаване на образованието и професионално ориентиране)	Април 2025 г.	Стеляна Стоянова Веселинка Митева	Директор
15	Великденски празници	Април 2025 г.	Класни ръководители	Директор
16	Пролетна изложба	Април 2025 г.	Учител по изкуствата	Директор
17	Празник на буквите	След изучаване на буквите	Учител I клас	Директор
18	Седмица на детската книга	Април 2025 г.	Нач. учители, учител по БЕЛ	Директор
19	Ден на писмеността и българската култура	24.05.2025 г.	Учител по БЕЛ и история и начални учители	Директор
20	Международен ден на детето	01.06.2025 г.	Класни ръководители	Директор
21	Тържествено закриване на учебната година	30.06.2025 г.	Класни ръководители	Директор
22	Беседа: Превенция на зависимостите (наркомании, алкохол, тютюнопушене)	по график на класните ръководители	Класни ръководители	Директор
23	Беседа: Противодействие на проявите на насилие и агресия	по график на класните ръководители	Класни ръководители; УКБППМН	Директор
24	Беседа: Сексуално възпитание и превенция за СПИН	по график на класните ръководители	Класни ръководители; учител по биология	Директор
25	Дни на пътната безопасност	съгласно график на УКБДП	УКБДП	Директор
26	Провеждане на ученически екскурзии		Учителите	Директор

2. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

№	Дейности	Отговорници
1	Комисия по безопасност на движението	Председател - Бейшан Беяминова, членове – Веселинка Митева и Стеляна Стоянова
2	Комисия по противопожарна и аварийна безопасност и подготовка на учениците за защита при бедствия и гражданска отбрана	Председател - Иван Иванов, членове-Стеляна Стоянова и Радка Жекова
3	Комисия по ППМН	Председател – Стеляна Стоянова , членове- Светлана Желязкова и Бейшан Беяминова
4	Комисия по охрана на труда, хигиена и състояние на МТБ	Председател-Стеляна Стоянова, членове – Радка Жекова и м.с. Гинка Недялкова
5	Комисия по организация на спортни прояви и туризъм	Председател - Бейшан Беяминова, Членове- Иван Иванов и Светлана Желязкова

6	Комисия по художествено естетическата дейност и украса на училището	Председател – Бейшан Беяминова, Членове- Иван Иванов и Биляна Димитрова
7	Комисия по организация и подготовка на тържества	Председател – Веселинка Митева, членове - Иван Иванов, Светлана Желязкова, Стеляна Стоянова, Бейшан Беяминова и Биляна Димитрова.
8	Комисия по даренията	Председател – Бейшан Беяминова, членове- Биляна Димитрова и Боряна Тонева
9	Комисия за работа по проекти	Председател – Стеляна Стоянова , членове- Бейшан Беяминова и Боряна Тонева
10	Експертна комисия за архивиране на документи	Председател Иван Иванов, членове- Стеляна Стоянова и Иван Иванов

3. ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БДП, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КАТАСТРОФИ

1. Часовете по БДП да се провеждат в ЧК, като разглеждането на глобалните теми е следното.

1.1.1.I клас – глобална тема – “ Правила и култура на поведение на пътя” – 9 часа.

1.2. II клас – глобална тема – “ Правила и култура на поведение на пътя ” – 6 часа.

1.3. III клас – глобална тема – “Пътна среда ” – 6 часа.

1.4. IV клас – глобална тема – “ Пътна среда”- 6 часа.

1.5. V клас – глобална тема – “Пътна среда” – 5 часа.

1.6.VI клас – глобална тема – “Пътна среда” – 5 часа.

1.7. VII клас – глобална тема – “ Пътна среда” – 5 часа.

2. Учителят на I клас, съвместно с родителите да определи най-безопасното място /път/ за превеждане на учениците до училище и дома.

3. В края на учебните занятия учениците от всички класове да бъдат извеждани до улицата.

4. Всички учители без изключение да припомнят на учениците в последния час от деня правилника за уличното движение.

5. В първите часове по физическо възпитание и спорт, домашен бит и техника и технологии и предприемачество, информационни технологии, физика и астрономия и химия и ООС да се проведе инструктаж с учениците по безопасни условия на възпитание и обучение – 2 пъти в годината.

6. Часовете за защита при бедствия и аварии се провеждат в ЧК, като разпределението на темите и учебното време е следното:

I клас - три теми в 3 часа

II клас – четири теми в 5 часа

III клас – четири теми в 5 часа

IV клас – четири теми в 5 часа

V клас – четири теми в 5 часа

VI клас – пет теми в 5 часа

VII клас – четири теми в 5 часа

7. Да се проверят и ремонтират пожарогасителите.

Срок:31.10.2024 г.
Отг.:комисията

8. Да се издадат заповеди свързани с ППО.

Срок: 31.10.2024 г.
Отг.:директора

9. Организацията на обучението по ГЗ се осъществява от директора със съдействието и участието на отдел “ГЗ” към Общината, специалисти от БЧК и се контролира от РУО на МОН.

10. Занятията се водят в ЧК от класните ръководители.

11. Директора на училището отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по плана за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

12. Директора на училището организира запознаването на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал, като:

а/ се проведе инструктаж по безопасни условия на обучение и възпитание с учениците в първите часове по физическо възпитание и спорт, домашен бит и икономика, труд и техника, физика и химия в началото на всеки срок;

б /като се проведе инструктаж с педагогическия и непедагогически персонал на всеки 3 месеца

в /като се проверяват всички уреди и съоръжения, както и физкултурните пособия по отношение на тяхната безопасност.

За констатирани нередности се изготвят протоколи.

4. ГРАФИК ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

№	ОБЕКТ НА ПРОВЕРКАТА	СРОК	ФОРМИ НА ПРОВЕРКА
1.	**АДМИНСТРАТИВЕН КОНТРОЛ**		
1.	Училищна дисциплина	постоянен	пряко, чрез дежурните учители
2.	Спазване на седмичното разписание	постоянен	пряко, чрез дежурните учители
3.	Спазване на Правилника за дейността на училището	ежеседмично	пряко, чрез дежурните учители
4.	Спазване на решенията на ПС	ежемесечно	пряко, чрез дежурните учители
5.	Спазване на решенията на оперативното ръководство	постоянен	пряко; чрез дежурния учител
6.	Работата на класните ръководители	веднъж всеки срок	пряко наблюдение, проверка на плановете на класните ръководители
7.	Работата на учителите	постоянен	пряко – чрез наблюдение и проверка на документацията
2.	**УЧЕБНА И УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**		
2.1	Разпределения	.X.,.I.,.II.,IV.	пряко наблюдение
2.2	Дневници	веднъж на срок	пряко наблюдение
2.3	Главна книга	м. X.2024 и м. VI.2025	пряко наблюдение
2.4	Ученически книжки	по два пъти на учебен срок	пряко наблюдение
2.5	Ученически тетрадки	веднъж на срок	пряко наблюдение
2.6	Регистрационна книга за завършена образователна степен	2 пъти годишно	лична проверка
2.7	Проверка на класните ръководители относно недопускане на фиктивно записани имена на ученици	ежемесечно	лична проверка
2.8	Проверка за посещаемостта на учениците	поне 3 пъти годишно	лична проверка
3.	**АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**		
3.1	Работата на ЗАТС	два пъти на срок	лична проверка
3.2	Работата на помощния персонал	ежемесечно	лична проверка
3.3	Работата на библиотеката	2 пъти в годината	Пряко
4.	**ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**		

4.1	Посещения на уроци	Веднъж на учебен срок	лична проверка или съвместно с експерти от ИО на МОН
10.2.	Провеждане на контролни тестове за знанията и уменията на учениците (входящо, междинно и изходящо ниво)	.IX., .I., .V.	пряко и чрез експерт на РУО на МОН
10.3.	Квалификационна дейност на учителите	1 път годишно	лична проверка

5. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

м. Септември
09.09.2024 г.
1. Приемане на училищни учебни планове за I – VII клас за учебната 2024/2025 година;
2. Приемане на годишния план на училището;
3. Приемане плана за организация на учебния ден.
4. Мерки за повишаване качеството на образованието;
5. План за контролната дейност на директора;
6. Политика за изграждане на позитивен организационен климат;
7. Политика за утвърждаване на позитивна дисциплина;
8. Правилник за устройството и дейността на училището;
9. Програма за взаимодействие между училищната общност и родителите;
10.Програма за подкрепа за личностно развитие на учениците;
11.План за осигуряване на подкрепа за личностно развитие на учениците;
12.Програма за превенция на ранното напускане на деца от училище;
13. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на ученици от уязвими групи;
14. Процедура за обща подкрепа за личностно развитие;
15. Приемане на формите за обучение;
16. Приемане на разпределението на избираемите учебни часове;
17. Приемане на етичен кодекс
18. Текущи задачи и други.

11.09.2024 г.
1. Определяне на членовете на училищните комисии;
2. Приемане на спортните дейности в часовете за спортни дейности за учебната 2024/2025 г. от определените по чл. 92, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование в I – VII клас;
4. Приемане на седмичното разписание за I учебен срок;
5. Запознаване с график за дежурствата на учителите за I учебен срок;
6. Запознаване с щата и разпределение на часовете;
7. Приемане годишна училищна програма за ЦДО;
8. Приемане на план за квалификационната дейност за учебната 2024/2025 година;
9. Приемане на учебна програма **за** гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
10. Приемане на училищен план за насърчаване на грамотността;
11. Приемане на училищна политика за развитие на училищната общност;
12. Определяне на класните ръководители и разпределение на класните стаи.
13. Определяне на качествени показатели за определяне обща годишна оценка в I-III клас
14. Текущи задачи и други.

09.10.2024г.

1. Избор на секретар и зам. секретар на ПС
2. Приемане правилник за дейността на училището
3. Политика за намаляване броя на отсъствията по неуважителни причини и задържане на учениците в училище
4. Приемане график за консултации на учителите през I учебен срок
5.Приемане на правилник за вътрешния трудов ред.
6. Текущи задачи и други.

23.10.2024 г.

1. Приемане плановете на постоянните комисии:
   - по БДП;
   - по БППМН;
2. Приемане плана за ППО;
3. Приемане план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата;
4. Обсъждане на резултатите от проведеното оценяване на входното ниво на учениците по отделните предмети;
5. Анализ на анкетата за училищен тормоз;
6. Приемане на План за действие при бедствия, аварии, пожари и наводнения.
7. Приемане на правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд
8. Други.

м.Март
05.03.2025 г.

1. Обхват на децата, подлежащи на задължително училищно обучение;
2. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и на правилника за вътрешния трудов ред в училището;
3. Анализ на състоянието на училищната документация – ел. дневници и учебници;
4. Обсъждане на проблеми в учебната работа по предмети и насоки за тяхното преодоляване;
5. Отчет на резултатите от образователно-възпитателния процес през първи учебен срок и набелязване на мерки за подобряването им през втория;
6. Доклад на учителите за резултатите на учениците по предмети през първия учебен срок;
7. Отчитане на резултати от контролната дейност на директора и отчитане на изпълнението на решенията от предходни ПС;
8. Отчет на дейностите на постоянните училищни комисии;
9. Отчет на квалификационната дейност през първия учебен срок на учебната 2024/2025 година;
10. Седмично разписание и графици;
11. Определяне реда за прием на ученици в I клас;
12. Приемане на план-прием;
13. Други

м. Април
29.04.2025 г.

1.Информация за готовността за провеждане на НВО в IV и VII клас;

2.Отсъствия, застрашени ученици, мерки и конкретни дейности за отстраняване;
3.Информация за трудно успяващите ученици и ученици с много неизвинени отсъствия, застрашени от отпадане;
4.Други.

м. юни
16.06.2025 г.
1. Доклад на класните ръководители и преподавателите в I - VI клас;
2. Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици;
3. Информация за дейността на ПИГ в изпълнение на училищната програма за целодневна организация на учебния ден.
4. Разглеждане на предложения за допълнителна работа с ученици от I – VI клас;
5. Други.

м. Юли
03.07.2025 г.
1.Отчитане на резултатите от проведените тестове за изходящо ниво на учениците и на резултатите от Външното оценяване;
2. Информация за резултатите от УВП през учебната 2024/2025 година;
3. Отчет на постоянните комисии за дейността им.
4. Обсъждане на задачите за подготовка на училището за новата учебна година;
5. Други.

4. ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ

1. Провеждане на беседи за професионално ориентиране за избор на училище с учениците от VII клас.
2. Провеждане на срещи на учениците от VII клас с работници от ЗК „Сеяч“, с. Царевци с цел професионалното им ориентиране.

5. ЗДРАВНО И ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Реализиране на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в часа на класа, в процеса на общообразователната подготовка и чрез учебното съдържание по предмети, включващи актуални теми.
2. Провеждане на медицински прегледи на учениците. Мерки за подобряване на здравната култура на учениците.

6. РАБОТА ПО ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ

1. Сформиране на комисия за работа по проекти и програми.
2. Продължаване на работата по програмите и проектите:
   - „Училищен плод“ и „Училищно мляко“
   - „Диференцирано заплащане на учителите“

7. РАБОТА С УЧЕНИЦИ СЪС СПЕЦИАЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПОТРЕБНОСТИ И ОТ РАЗЛИЧНИ ЕТНИЧЕСКИ МАЛЦИНСТВА

1. Учителите да се запознаят отново с Наредбата за приобщаващо образование.
2. Определяне ученици със СОП, които се нуждаят от допълнителна подкрепа, изготвяне на необходимата документация за работа с тях.
3. Определяне на ученици, които се нуждаят от обща подкрепа.

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

8. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Участие на учителите в семинари и квалификационни курсове, с цел повишаване качеството на техния труд.
2. Оказване на методическа помощ на младите специалисти.
3. Организиране и провеждане на вътрешно методическа и педагогическа дейност, съгласно План за квалификационна дейност за учебната 2024/2005 година.

9. ИНТЕГРАЦИОННИ МЕРКИ

1. Засилване на интеграционните връзки
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразните форми на социални взаимодействия с учениците.
3. Участие в общински, регионални и национални проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
4. Работа със следните институции:
   - Център за гражданска защита;
   - Противопожарна охрана;
   - Детска педагогическа стая;
   - Център за подкрепа за личностно развитие – Варна;
   - Читалище;
   - Библиотека.
5. Субекти на съвместна дейност:
   - полиция;
   - здравни органи;
   - общинска администрация;
   - РУО на МОН – Варна;
   - Обществен съвет;
   - охранителни фирми.
6. Взаимодействие с родителите:
   - Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейството и училищното възпитание;
   - Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия;
   - Информационно табло за родителите;
   - Провеждане на родителски срещи.

10. ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПОЛИТИКИ

1. *Управление на качеството на образователния процес*
2. Подкрепа за личностно развитие
3. Изграждане на позитивен организационен климат
4. Утвърждаване на позитивна дисциплина
5. Развитие на училищната общност
6. Квалификация на педагогическите специалисти
7. Обхват и задържане на учениците, подлежащи на задължително училищно образование

11.УЧИЛИЩНИ ПРОГРАМИ

1. Програма за превенция на ранното напускане на училище
2. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи
3. Взаимодействие с родителите

4. Училищна програма за целодневна организация на учебния ден
5. Програма за гражданското, здравното , екологичното и интеркултурно образование

12.ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ

1. Средствата от училищния бюджет, в това число собствени приходи от отдаване под наем на земя
2. Средства от европейски, национални и общински програми и проекти
3. Дарения

13.ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Постигната по-висока степен на устойчивост в развитието на училището:
   - Ясно разписани и успешно прилагани училищни политики, съобразени с националните стратегически приоритети, и с активното участие на всички заинтересовани страни.
   - Ясно поети ангажименти от участниците в процеса на образование.
   - Постигнат позитивен организационен климат на добро ниво, утвърдена позитивна дисциплина.
   - Запазен или увеличен брой на учениците.

2. Постигнато добро качество на образование, измерено чрез постиженията на учениците на вътрешни и външни изпитвания:
   - Постигнат напредък при преодоляване на неграмотността и пропуските в образователната подготовка.
   - Намален дял на слабите резултати.
   - Намален брой на учениците, останали в същия клас поради слаб успех.
   - Нулев процент на отпаднали от образователната система.
   - Продължаване на образованието в гимназиален етап от всички ученици, завършили основно образование.
3. Осигурени безопасни условия на обучение и труд:
   - Създадени условия за максимална превенция на трудови злополуки и инциденти.
   - Поета лична отговорност за безопасност и здраве.
4. Повишени професионални компетентности и квалификация на персонала.
5. Осигурени ефективни условия за личностно развитие на учениците:
   - Осигурени условия за равен достъп до качествено образование.
   - Осигурени условия за развитие на индивидуалните и творчески потребности и уникалността на всеки ученик.
   - Осигурени условия за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
6. Осъществени конструктивен диалог и ефективно институционално взаимодействие.
7. Разработени и/или осъществени проекти по европейски, национални и общински програми, подобрени условия за педагогическо взаимодействие и финансиране.
8. Повишен престиж на училището в местната общност.

Настоящият план е приет на заседание на ПС съгласно протокол № 10/09.09.2024 година и е утвърден със заповед №РД-07-184/11.09.2024г.