

Основно училище "Стефан Караджа", с. Цар Самуил, общ. Тутракан, обл. Силистра
ул. "Филип Тотю" №24; телефон: 0894419624 ; ел. адрес: ou_stkaradja@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Нуршен Халил

ДИРЕКТОР:.....



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТЕФАН КАРАДЖА”

през учебната 2019 / 2020 г.

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол №12/ 09.09 2019 г./ и е утвърден със Заповед №1./ 16.09.2019 г. на директора на училището и е съгласуван с Общественият съвет

Съдържание на годишния план на училището

I. КРАТЪК АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА УЧЕНА ГОДИНА

II. ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020г.

III. ГЛАВНА ЦЕЛ. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРИОРИТЕТИТЕ И ЦЕЛИТЕ

V. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ-Планът и правилата за квалификационната дейност са приложени към ГП

VI. ДЕЙНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

VII. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН ЗА ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ, ОТБЕЛЯЗВАНЕ НА ГОДИШНИНИ И СЪБИТИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА.

VIII. НЕОБХОДИМИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ГП, РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЯЛОСТНАТА УЧИЛИЩНА ПОЛИТИКА

I. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището:

Цялостната дейност на ОУ „Стефан Караджа” през учебната 2018/2019 година протече съгласно залягналите в годишния план дейности и произтичащите задачи от новоприети нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво. В началото на годината бяха формирани 2 паралелки в начален етап на обучение с общо 22 ученици/слети паралелки в 1-2 клас и 3-4 клас/ и 2 паралелки в прогимназиален етап с общо 20 ученици/слети паралелки 5-6 клас и самостоятелна паралелка в 7. клас. Екипът от педагози се състоеше от трима

старши учители в начален етап на обучение, четирима старши учители в прогимназиален етап, Всички учители разполагат с добра професионална подготовка и квалификация. Качеството на учебно-възпитателната работа през годината бе на много добро равнище. В края на учебната година учениците усвоиха и придобиха необходимия минимум от знания, умения и навици. В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно - възпитателният процес (ОВП). Използваха се разнообразни форми на квалификация: споделяне, изучаване и прилагане на добри педагогически практики чрез семинари, работни срещи, самообразование, сбирки, открити уроци, лекции, дискусии и други. И през тази учебна година успехите и високите постижения на възпитаниците на училището не закъсняха:

А/Постижения:

1.Значителни успехи бяха постигнати по овладяването на българския език от учениците от малцинствените групи

2.Използване на ИКТ в някои учебни часове извън часовете по информационни технологии.

3.Значителни успехи са постигнати по отношение на ГОВ на учениците. Акцентираща се на практическата насоченост за изграждането на гражданска култура у учениците.

4.През учебната година продължи обучението на учителския колектив по отношение на опитната и изследователската работа.

Налице е по-голямата активност на учителите при дискутиране на разглежданите проблеми на семинари на методическите обединения.Водеща беше ролята на водещите учители по отношение на творчеството и иновациите в педагогическата дейност .Увеличен беше и броят на квалификационните форми на областно и национално ниво, на които участваха и учителите.

5.Продължава работата в екипи.

6.Усъвършенства се връзката на училището с родителите и обществеността.

7.Продължава да се обогатява интериора и екстериора в училище.Това в значителна степен допринася за естетическото възпитание на учениците,за изграждане на правилна поведенческа култура и добри взаимоотношения. 8.Приоритет за училищната общност е опазването на живота и здравето на ученици,учители,помощен персонал.

9.Усъвършенства се диагностиката на знанията и уменията на учениците.

10.Резултатите от тестовите проверки на учениците по БДП показват повишените изисквания на учителите в обучението.

11. През учебната година се акцентираше освен на качеството и на масовостта на мероприятията с учениците на различните нива. Това беше продиктувано от желанието на педагогическата общност в училище за развиване способностите на всяко дете, както и за интеграция на децата от малцинствените групи.

12. Оптимизира се работата по управление на делегирания бюджет.

13. Добро представяне на учениците от IV и VII клас на външното оценяване.

14. Правилното планиране на ОВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.

15. Обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение

17. Завоювани престижни места на олимпиади, конкурси, спортни състезания на различни нива.

18. Намалихме неизвинените отсъствия до минимум. Има паралелки без неизвинени отсъствия.

Б/Слаби страни:

1. Недостатъчно оптимална езикова среда в училището.

2. Част от учениците все още проявяват нехайно отношение към учебния труд и самоподготовката си.

3. Още по-настъпателна трябва да стане борбата на педагогическия колектив с апатията у учениците, макар, че сме постигнали известни успехи. Тази борба водим съвместно с родителите. Още по-целенасочено трябва да се работи за изграждането на учебни мотиви у учениците.

4. Недостатъчните финансови средства затрудняват делегирания бюджет.

В/Възможности на училището да решава проблемите:

1. Всеки учител, особено класния ръководител да осъществява тесен контакт с родителите, да ги уведомява редовно и навреме за резултатите от престоя на децата им в училище. Ще продължи да функционира лектория с родителите по проблемите на възпитанието на учениците. Ще привличаме родителите в училище-като дарители, помощници и съмишленици в УВП. Ще продължим да поощряваме активните родители с благодарствени адреси и по общинския радиовъзел.

2. Липсата на достатъчно извънкласни форми ще продължим да компенсираме с организиране на клубове, школи, секции, които ще обогатят училищния живот и в същото време ще допринесат за интегрирането на децата от малцинствените групи, ще развиваме способностите на децата, което ще спомогне и за изграждането на единна ученическа общност.

3.Вниманието ни ще бъде концентрирано към практическата насоченост на обучението и възпитанието.Акцент на апробацията на усвоените знания,умения и навици в реални ситуации, което ще е и един от методите ни за ГОВ на учениците.Ще се провеждат широки дискусии в часовете на класа и извън него за отчитане участието на класовете в различните мероприятия и по други проблеми.

4.Ще активизираме работата на Ученическия съвет.

II. ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 Г.

Повишаване ефективността на образователния процес чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите специалисти.

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5. ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите,

правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

III. ЦЕЛИ:

Главна цел: Създаване на учеща среда за осигуряване на щастливо детство за всяко дете.

Оперативни цели:

1. Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията
2. Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната средата.
3. Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене
4. Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците
5. Партньорство и сътрудничество. разработване и утвърждаване на система от специални мерки за училищно партньорство, създаваща социална ангажираност и отговорности на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и общественост

IV. Дейности за реализиране на целите и приоритетите:

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

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 с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: 07.09.2019 г.

Отговорник: Директорът

1.2. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: 16.09.2019 г

Отговорник: Директорът

1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и планове на класния ръководител.
- 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

Срок: 11.09.2019 г

Отговорник: Директорът

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: 08.09.2019 г

Отговорник: директорът

2.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Отговорник:Юлия
Маринова Андреева

2.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът.

Дейност 3. Квалификация

3.1. Обсъждане Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона –„Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: до 12.09.2019 г

Отговорник: Директорът

3.2. Изработване на План за квалификация, правила за квалификационна дейност, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалист, проведена от други институции.

Срок: до 13.09.2019 г

Отговорник: Председателя на
ККД

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

4.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок:

Отговорник: АТ.Пенева

4.2. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: постоянен

Отговорник:Атанаска Пенева-ЗАС

4.3. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: постоянен

Отговорник: директорът

4.4. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: постоянен

Отговорник: Атанаска Пенева

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната средата.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Обсъждане на Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: 18.09.2019 г.

Отговорник: Гюлсюн Исмаил

2.1.2. Изграждане на ГУТ и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: до 15.09.2019 г

Отговорник: Директорът

2.1.3. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, извънкласни дейности др.

Срок: посотянен

Отговорник: преподавателите и класните ръководители

2.1.5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: септември .2019 г

Отговорник: Директорът

2.2.1.1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците със специални образователни потребности и ученици от етническите малцинства.

Срок: до 29.09.2019 г

Отговорник: Гюлнар Адем и Емине Мохарям

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

Срок: постоянен

Отговорник: класните ръководители

2.2.1.5. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.

Срок: през учебната година

Отговорник: учителят по БЕЛ

2.2.1.6. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.

Срок: през учебната година

Отговорник: Юлия Андреева

2.2.1.11. КВАЛИФИКАЦИЯ на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;

Срок: през годината

Отговорник: директорът

2.2.1.12. Подготовка на учениците за продължаване на образованието – професионално ориентиране на учениците, завършващи основно образование, съобразно техните интереси и възможности.

✓ Организиране на среща между учениците с хора от различни професии.

Срок: в края на втория учебен срок

Отговорник: Гюлсюн Исмаил

2.2.3. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: до 15. 09.2019 г

Отговорник: Емине Ахмед

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене

Дейност 1: Учебна дейност

3.1.1. Разработване на тематичен план на учебния материал/ не е задължително, но за улеснение на работата на преподавателя е препоръчително/, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: до 15.09.2019 г.

Отговорник: учителите

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отговорник: учителите

3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: през учебната година

Отговорник: учителите

3.1.4. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: до 15.09.2019 г

Отговорник: учителите

3.1.5. Адаптиране на урочните планове за слетите паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: през учебната година

Отговорник: учителите

3.1.6. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: през учебната година

Отговорник: учителите

3.1.7. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: през учебната година.

Отговорник: учителите

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директорът

3.2.3. Разработване и утвърждаване на училищни добри практики за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: през учебната година

Отговорник: учителите

3.2.4. Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване.

Срок: на първата родителска среща

Отговорник: директорът

3.2.5. Изготвяне на график за датите за тестовете и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: до 15.09.2019 г.

Отговорник: Директорът

3.2.7. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: през учебната година

Отговорник: Директорът

3.2.8. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: през годината

Отговорник: учителите

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик – учител; ученик – ученик, учител – учител

3.3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен

Отговорник: директорът

3.3.2. Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.3.3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: през учебната година

Отговорник: учителите

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.3.6. Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: през учебната година

Отговорник: директорът

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.4.4. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: 15.09.2019 г

Отговорник: директорът

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

3.5.1. Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.

Срок: през учебната година

Отговорник: директорът и учителите

3.5.2. Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: през учебната година

Отговорник: учителите

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

Срок: до 15.09.2019 г.

Отговорник: Директорът.

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите и директора за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията ;
 - за придобиване на следдипломна квалификация;
 - за придобиване на ПКС и др.

Срок: постоянен

Отговорник: директорът

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призьори на състезания, олимпиади и др.

Срок: през учебната година

Отговорник: директорът

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4: Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

4.1.2. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: до 29.09.2019 г.

Отговорник: учителите

4.1.3. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: целият педагогически колектив

4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБПМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: 15.09.2019 г.

Отговорник: Гюлсюн Исмаил

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

4.2.4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения;
- Състезания.

Срок: през учебната година

Отговорник: Гюлсевер Мустафа Исмаил

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- срещи с Регионалната инспекция по опазване на околната среда;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на еко-градина
- и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Гюлсевер Мустафа
Исмаил

4.2.6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник, вкл.
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: През учебната година

Отговорник: учителите

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;

Срок: 11 май

Отговорник: директорът

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5: Партньорство и сътрудничество. разработване и утвърждаване на система от специални мерки за училищно партньорство,

създаваща социална ангажираност и отговорности на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и общественост.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Включване на учителите в управлението на промените в училището.

Срок: септември

Отговорник: директорът

5.1.2. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

5.1.3. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.

- Коледни конкурси;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: постоянен

Отговорник: класните ръководители

5.1.4. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: по време на родителски срещи

Отговорник: учителите

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията

Срок: при необходимост

Отговорник: директорът

5.2.2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: на родителска среща

Отговорник: директорът

V. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ : Планът за квалификационната дейност е съобразен с плана за квалификационната дейност на РУО Силистра и е приложен към ГП за учебната 2019/2020 г

VI. ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ :

СЕПТЕМВРИ: I ПРОТОКОЛ №1-16.09.2019 г.

Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС

- 1.Избор на секретар на ПС за учебната 2019/2020 г.-Запознаване със Заповед на директора на училището за определяне на секретар на ПС ;
- 2.Обсъждане и приемане на тематичния план за дейността на ПС през учебната 2019/2020 г.
- 3.Приемане на дейности, мотивиращи учениците за усвояване на допълнителни знания-състезания , конкурси.
- 4.Приемане на комисията по жалби и сигнали и предложения.
- 5.Приемане на плана за осъществяване на приемственост в учебно –образователния процес 4. -5. Клас през учебната 2019/2020 г.
- 6.Приемане на плана на Творческата комисия в ОУ „Стефан Караджа“.
- 7.Приемане на плана за работа по проекти.
8. приемане на Системата за поощряване и награди .
- 9.Приемане на плана на ученическия съвет в ОУ „Стефан Караджа“
- 10.Приемане на плана за работа в компютърния кабинет.

Срок: 16.09.2019 г.

Отг.Директорът

СЕПТЕМВРИ: II

.Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС

- 1.Приемане на графика за дежурство през учебната 2019/2020 г.;
- 2.Приемане на графика за класни и контролни за първия учебен срок;
- 3.Приемане на график за дейността на Екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика;
- 4.Приемане на спортния календар за учебната 2019/2020 г.;
- 5.Приемане на графика по БД;
- 6.Приемане на графика за II-ри ЧК;
- 7.Приемане на плановете на комисиите:
 - 7.1.План на комисията по етика;

- 7.2. Приемане плана на УКППМН;
- 7.3 Приемане плановете на МО
- 8.Премане на графика за ДП –ФУЧ, ако има такива.
- 9.Програмата за ГО;
- 10.Програмата за Здравно образование.
11. Програмата за БУВОТ за учебната 2019/2020 г.

Срок: 24.09.2019 г.

Отговорник :председателите на комисиите и директорът

ОКТОМВРИ: III

- 1.Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС
- 2.Приемане на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата;
- 3.Обсъждане участието на учителите в квалификационни курсове
- 4.Приемане на правила за действия при злонамерени анонимни телефонни обаждания.
- 5.Въвеждане на механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците ;
- 6.Приемане на правила за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищния тормоз между учениците;
- 7.Приемане на план за работа на училищния координационен съвет за справяне с училищния тормоз между учениците

Срок:11.10.2019 г.

Отг.: директор

ОКТОМВРИ: IV

- 1.Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС
- 2.Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентностите от учениците и приемане на мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
- 3.Информация за състоянието на документите в училище.

Срок: октомври

Отг. директорът

НОЕМВРИ: V

- 1.Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС
- 2.Отчитане на резултатите от входно ниво и набелязване на мерки за преодоляване на дефицити.

Срок: 25.11.2019 г.

Отг.директорът

ЯНУАРИ: VI

- 1.Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС
- 2.Приемане график за провеждане на класните и контролните работи за II срок
- 3.Приемане на седмичното разписание на учебните часове за II-ия срок

Срок:25.01.2020 г.

Отг.: -преподавателите

-предс.на комисията по изготвяне
на седмичното разписание

ФЕВРУАРИ: VII

- 1.Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС
2. Отчитане на резултатите от ОВП през първият учебен срок и на дейността на комисиите и МО.-I срок

Докл.директорът,председателите на комисиите и МО

3. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност и състоянието на училищната документация.

4. Доклад за резултатите от работата в ЦОУД.

Докл.Ю.Андреева

5. Отчитане на дейностите и резултатите по училищните програми.
6. Подготовка за честване на националния празник - 3 март.

Отг.Г.Исмаил

Срок: 21.02.2020 год.

ФЕВРУАРИ: VIII

- 1.Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС
- 2.Определяне реда за приемане на учениците в I клас за учебната 2020/2021 год.
3. Външно оценяване IV и VII клас.

Срок: 5.03.2020 год.

АПРИЛ: IX

- 1.Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС
- 2.Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентностите от учениците и приемане на мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
- 3.Доклад за квалификационната дейност и работата на Методическите обединения.

Докл.: Председател на МО

Докл.кл.р-ли

Срок:26.04.2020 г

ЮНИ : X

1. Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС
2. Доклад на класните ръководители за движението на учениците и резултатите от обучението I – IV клас през учебната 2019/2020 година.

Докл.: кл. р-ли

3. Утвърждаване на график за допълнителна работа с учениците от –IV клас, при необходимост

Докл.: кл. р-ли

Срок: юни

ЮНИ: ГОДИШЕН ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ: 13.07.2020 г

1. Анализ на организацията и резултатите от образователно – възпитателния процес в ОУ „Стефан Караджа“ през учебната 2019/2020 година.

Докл.: Директорът

2.Отчет на дейностите на комисиите и МО.

Докл.председателите на МО и председателите на комисиите

3.Участие на учителите в процеса на определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда през учебната 2019/2020 г.

СРОК 13 ЮЛИ 2020 Г.

VII. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН ЗА ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ, ОТБЕЛЯЗВАНЕ НА ГОДИШНИНИ И СЪБИТИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА В ОУ „СТЕФАН КАРАДЖА”

Честване на национални и училищни празници

- Тържествено откриване на учебната година

Отг.Гюлнар Адем

Срок:16.09.2019г.

- Ден на независимостта на България

20.09.2019 г.

Отг.Г.Исмаил

Емине Ахмед

- Европейски ден на езиците:

1.Викторина „Познаваш ли своята родина”

2.Изготвяне на табло за деня на Европейските езици

Отг. Ем.Ахмед

Срок: 26.09.2019 г.

- Ден на народните будители

Отг.Ф. Осман, Г.Исмаил

Срок: 31.10.2019 г.

- Halloween-Хеллоуин:

1.Изработване на маски, дефилиране пред съученици

2.Изработване на хелоунски гирлянди

3.Представяне на презентация за Halloween

➤ Коледни тържества

Отг.кл.ръководители

Срок:12.2019 г.

➤ Отбелязване на годишнината от обесването на Васил Левски Отг. Емине
Ахмед , Ф.Осман

Срок: 17.02.2020г.

➤ Трети март-Ден на освобождението на България/нац.празник/
Отг.КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Срок: 02.03.2020 г.

➤ Поздрав за мама:

Отг.ръководители на групите

1.Mother s day (MotheringSunday)-Ден на мама-Изработване на
поздравителни картички за мама;рецитал на английски език за мама/3,4 и
5 клас/

Отг.Емине Ахмед

➤ Посрещане на първа пролет-пролетен бал
Отг.кл.р-ли

Срок:21.03.2020 г.

➤ Празник на буквите-I клас

Отг.Фатме Осман

Срок: април 2020 г

➤ Тържествено отбелязване 140 годишнина от Априлското въстание
Отг.Е.Мохарям,Ф.Осман

Срок : 20.04.2020г.

➤ Първи май-Ден на труда и раб.солидарност

Отг. кл. ръководители

Срок: 28.04.2020 г.

- Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост. Празничен поздравителен концерт.

Отг. – Емине Ахме и Гюлсюн Исмаил

Срок: 24.05.2020 г.

- Първи юни-Международен ден за защита на детето-поглед в бъдещето

Отг. класните р-ли в ЧК

Срок: 01.06. 2020 г.

- Тържествено закриване на учебната 2019/2020 година. Връчване свидетелствата за завършена степен на образование на седмокласниците и осмокласниците.

Отг. : директорът и класните ръководители

ТЪРЖЕСТВА

1. Честване на рождени дни

Срок: през годината

Отг.: Кл. р-ли

2. Посрещане на новата 2019 година

Срок : м. декември

Отг.: Кл. р-ли

1. „За теб тупти едно сърце” –изложба, посветена на 14.02.2020г.

Срок : 14.02.2020г.

Отг. Г.Адем, Г.Мустафа и Гюлсюн Исмаил

4.Баба Марта на гости в училището и подарява мартенички на децата

Срок : 01.03.2020г.

Отг. Кл. ръководители

5. Честване на осми март – Ден на жената

Срок: 08.03.2020г.

Отг. Кл. р-ли

7. Водата – извор на живот- изложба, посветена на международния ден на водата

Срок: 21.03. 2020г.

Отг.: Г. Исмаил и Г.Мустафа

Стимулиране на творческата активност на учениците

1. Да се изготвят училищни изложби – “Златна есен”, “Коледа”, ”Пролетно настроение” и др.

Срок: през годината

Отг.: учителите по ИИ и нач. уч-ли

2. Да се проведат училищни конкурси за есе

Срок: през годината

Отг.: У-л по БЕЛ

3. Да се участва в регионални и национални конкурси

Срок: през годината

Отг.: Учителите

4. Да се провежда допълнителна работа с учениците по утвърден график

Срок: през годината

Отг.: Директор

5. Отбелязване Деня на ученическото самоуправление

Срок: 09.05.2020г.

Отг. Уч-ли прог. етап

6. Конкурс за най – красива мартеница

Срок: м. Март

Отг.: начални учители

VIII. НЕОБХОДИМИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ГП „РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЯЛОСТНАТА УЧИЛИЩНА ПОЛИТИКА

1. Засилване интеграционните връзки с др. учебни заведения и особено с тези от община Тутракан

2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.

3. Установяване на контакти с частни фирми и бизнесмени за съвместна дейност с цел подобряване на материалната база в училище

4.Актуализиране на връзките със следните институции:

- Детска педагогическа стая
- Общински център за извънучилищни дейности
- Нестопански организации
- Историческият музей в Тутракан
- Висши учебни заведения
- Радиовъзел-Тутракан
- Читалища
- Областно и регионално служба „Пожарна безопасност и защита на населението”

5.Съвместна дейност с:

- Полиция
- Здравеопазване
- Общинска администрация
- РУО на МОН
- Училищно настоятелство
- Охранителни фирми и агенции

Б/Взаимодействие с родителите

1.Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с училищното настоятелство

2.Ангажиране на училищното настоятелство при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици,подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси,свързани с подобряване на материалната база.

3.Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.

4.Привличане на родителите като помощници и участници в училищни мероприятия.

5.Изготвяне на табло за информация на родителите.

6.Провеждане на родителски срещи:

ГРАФИК РОДИТЕЛСКИ СРЕЩИ

12.09.2019г.:

Родителите да се запознаят с:

- правилника за дейността на училището;
- дневния режим на училището;
- училищния учебни планове

- избраните учебници;
- възможните форми на обучение, които предлага училището, и правата и задълженията на учениците и родителите;
- възможности за целодневно обучение;
- възможности за обща и допълнителна подкрепа;
- За учениците от I и II клас съвместно с родителите определяне най-краткият и безопасен път на децата от дома до училището и обратно;
- други организационни въпроси.

21.11.2019 г.-

- 1.Ролята на родителя за възпитание на транспортна култура и етично поведение на детето като участник в пътното движение
- 2.Избор на представители на ОС към ОУ „Стефан Караджа“ за втори мандат

20.02.2020 г.-Резултати от ОВП през I срок

22.04.2020 г.-Запознаване с Изискванията, правилата и условията за кандидатстване с прием след 7. клас и мотивиране на ученици и родители за успешно представяне на НВО през учебната 2019/2020 г.

ЮЛИ - 2020 г –Запознаване родителите с резултатите от НВО

ЗАБЕЛЕЖКА:Класните ръководители са в правото си да провеждат извънредни родителски срещи.

Основно училище „Стефан Караджа“, с.Цар Самуил, общ.Тутракан, обл.Силистра

ул. „Филип Тотю“ №24; телефон: 08635 2414; ел.адрес: ou stkaradja@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ

.....
ДИРЕКТОР:

Нуршен Халил



П Л А Н

за КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

на ОУ „Стефан Караджа“ – с.Цар Самуил, общ.Тутракан, обл.Силистра

за учебната 2019/2020 година



Настоящият план е изготвен на основание ЗПУО и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; приет по Решение на ПС с протокол №14/13.09.2019 г. и е утвърден със заповед №18/16.09.2019 г на директора

I. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ:

Общ брой на педагогическите специалисти в училището 8 , включително директор.

	Брой педагогически специалисти
Директор	1
Старши учител – начален етап	2
Старши Учител – начален етап/ГЦДО	1
Старши учител – прогимназиален етап	2
Учител – прогимназиален етап	2

ОТ ТЯХ:

П К С	Брой педагогически специалисти
I ПКС	0
II ПКС	0
III ПКС	1
IV ПКС	2
V ПКС	2

Общ брой на непедагогическите кадри в училището : 4 човека

От тях: 1 счетоводител-на граждански договор

1 ЗАС/Домакин

1 хигиенист-Чистач

1 огняр

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:

Председател: Гюлнар Адем – старши учител НЕ

Членове: Юлия Маринова Андреева-старши учител НЕ-ЦОУД

Гюлсюн Исмаил– старши учител ПЕ

През учебната 2018/2019 г. се отчитат следните резултати по отношение на Извънинституционалната квалификационна дейност:

-100% от педагогическия персонал са участвали в краткосрочни обучения

-5% продължават да участват в дългосрочни квалификационни курсове

Всички квалификационни форми са удостоверени с кредити според броя на часовете.

Целият педагогическия персонал е минал **вътрешноучилищните квалификации** и всички имат по 16 кредита от тази квалификация.

III. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Актуализиране и усъвършенстване на придобити и нови допълнителни компетентности, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика;
2. Реализиране на политиката на училището за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране;
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;
4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите, както и за обмяна на добри практики;
5. Повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Повишаване на учителския капацитет за:

- ✍ усъвършенстване на организацията и методиката на преподаване, активно преподаване и обучение, представяне на учебно съдържание по интересен и иновативен начин;
- ✍ разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни стандарти;
- ✍ развитие на умения за споделяне добри практики и интегриране на дейности;
- ✍ активно използване на ИКТ като начин за подобряване на компетенциите за учене и развиване на уменията за решаване на проблеми;
- ✍ създаване на механизъм за квалификация и мотивация на учители, доказали своите професионални качества.

2. Организиране на квалификационни дейности според личните предпочитания на

персонала на принципа на доброволност, осъзната необходимост и обективна оценка за тяхната полезност в рамките на действащата нормативна уредба.

3. Създаване на условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.

4. Прилагане на по-атрактивни и иновативни методи в обучението, като се създават условия за:

-  провокиране креативното мисленето на учениците;
-  формиране на умения за самостоятелно и конструктивно учене.

V. ПОТРЕБНОСТИ И ИЗПОЛЗВАНИ МЕТОДИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ

1. Потребностите обосновават темите на семинари, работни срещи, тренинги, проблемни групи, сбирки, открити уроци, дискусии и други за извънучилищна квалификация и дейностите, включени във вътрешноучилищна квалификация.

2. Използваните методи за определяне на потребностите са провеждане на разговори и заседания на общности от педагогически специалисти, анкети с цел проучване на потребности на училището и желания за квалификационна дейност.

VI. ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

1. Вътрешноучилищна квалификация: споделяне, изучаване и прилагане на добри педагогически практики чрез семинари, работни срещи, самообразование, онлайн споделяне, тренинги, проблемни групи, сбирки, открити уроци, лекции, дискусии и други

2. Междунституционална квалификация – съвместни квалификационни теми, срещи, участия на уроци и др. с други училища в България, главно с училищата в община Тутракан, съвместни тренинги и др.

3. Извънучилищна квалификация: курсове, семинари, конференции, организирани от МОН (или РУО – гр. Силистра) и провеждани от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията

на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

VII. ДЕЙНОСТИ

A. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

№ по Ред	ДЕЙНОСТИ	срок	отговорник	забележка
1.	Обучението на учениците за действия при бедствия и аварии и безопасност на движението по пътищата	м.IX.	Председател на ККД в училище	работна среща
2.	„Интерактивност, иновация и използване на ИКТ в преподаването и как да ги прилагаме в часовете“.Образователни електронни платформи и програми.	м.IX.	Председателите на МО и председател на ККД	тренинг
3.	Обсъждане, систематизиране и публикуване в сайта на училището на развитието и приложението на <i>добри педагогически практики</i> в училището.	м.X.	Членовете на МО и председател ККД	семинар
4.	Обучение за работа с електронен дневник-въпреки ,че не е въведен.	м.X.	всички педагогически специалисти	дискусия
5.	Повишаване на функционалната грамотност на учениците в училище.	м.XII.	Учител по БЕЛ	тренинг
6.	Разработени уроци по Интернет и Уеб – базирани такива, като своевременно творчески ги прилагат в урочните си дейности .	постоянен	всички педагогически специалисти	практикум
7.	Открита практика по Математика 6. клас	м.XII.	Учител по Математика	тренинг
8.	Усвояване на стратегиите за учене в часовете по самоподготовка в целодневна организация и връзка между учител и учител в ГЦО	постоянен	Всеки един преминал квалификационен курс с кредити	Представя темата пред другите,които нямат кредит на такава тема
10.	Открит урок по БЕЛ– 5 и 7 клас	М.VI.2020 г.	Учител по БЕЛ	Открит урок
11.	Иновативни модели на взаимодействие между учители- ученици- родители	м.III.2020 г.	Всички педагогически специалисти	Семинар
12.	Открита практика по Човекът и обществото в IV клас	м.IV.2020 г.	Учител по ЧО 4 клас	Открита практика
14.	Попълване и представяне на лична квалификационна карта по образец	След всяка квалификация-	Всички педагогически	Дейност по Квалификационна

<i>от всеки педагогически специалист за отчитане на резултатите от годишния квалификационен процес в училище.</i>	<i>вътрешна и външна</i>	<i>специалисти</i>	<i>карта на педагогическия специалист</i>
<i>15. Създаване и актуализиране на РЕГИСТЪР на придобитите квалификации от педагогическите специалисти .</i>	<i>постоянен</i>	<i>Председателят на ККД</i>	<i>Регистър</i>

Б. ИЗВЪНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

1. Председателят на ККД предоставя актуална информация за всички обучения, курсове, семинари и др., организирани от РУО – СИЛИСТРА, МОН и от други обучителни организации за учебната 2019/2020 г.

Срок: постоянен

Отг. председателят на ККД

2. Учителите участват в организираните от РУО и МОН квалификационни форми, предложени в плана за квалификация на педагогическите кадри в област СИЛИСТРА за учебната 2019/2020 г.

Срок: постоянен

Отг. всички учители

3. Повишаване на личната професионална квалификация на всеки педагогически специалист по програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Срок: постоянен

Отг. педагог. специалисти

5. За всеки период на атестиране педагогическите специалисти са длъжни да придобият не по-малко от 3 (три) квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията.

Срок: постоянен

Отг. педагог. Специалисти, директор

6. Повишаване на квалификацията на учителите чрез посещения на курсове - въвеждащи, тематични, комплексни и други; семинари, професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.; преквалификации и придобиване на нови професии, специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, форуми (конференции, конкурси, пленери и др.), както и участия в различни проекти:

Срок: постоянен

Отг. всички учители

7. Повишаване на квалификацията на непедагогическите кадри чрез посещения на организирани обучителни курсове и др.

Срок: постоянен

Отг. Председателят на ККД

8. Посещения на курсове и лекции по различните учебни предмети, осигурени от РУО-СИЛИСТРА във връзка с нови научни публикации, чествания на годишнини или издатели на нови учебници и учебни помагала.

Срок: постоянен

Отг. председ. на ОПС

9. Участие в научно-практически, регионални и национални конференции, национални конкурси и др.

Срок: постоянен

Отг. педагог. Специалисти

Основно училище „Стефан Караджа”, с.Цар Самуил, общ.Тутракан, обл.Силистра
ул. „Филип Тотю” №24; телефон:0894419624; ел.адрес: ou stkaradja@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР:

Нуршен Халил



ПРАВИЛА

ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ с включен Механизъм за финансова подкрепа

- ✉ В ОУ ” Стефан Караджа», с.Цар Самуил се осъществява както външна, така и вътрешноучилищна квалификационна дейност, като
 - **Вътрешноучилищната квалификационна дейност** се осъществява съобразно приет План за Вътрешноквалификационна дейност за съответната учебна година по която квалификационна дейност педагогическите специалисти получават по 16 часа вътрешноучилищен квалифик.кредит
 - **Външна квалификационна дейност** – се осъществява на регионално и национално ниво – по обявени програми и проекти за обучение от РУО-Силистра МОН и др.

📖 Методическите обединения в ОУ «Стефан Караджа» през учебната 2019/2020 година са както следва:

- **МО - Начален етап** – включва всички педагогически специалисти от начален етап, вкл.учители в ГЦДОУД-нач.етап
- **МО- Прогимназиален етап**- включва всички педагогически специалисти от прогимназиален етап.

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.
- 2.Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.
- 3.Педагогическият персонал на училището има право да повишава образованието и професионалната си квалификация.
- 4.Условията за обучение(организационни,финансови и др.) да се договарят между директора на училището и обучаващата институция.

II.УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ са:

1. Педагогически персонал
2. Непедагогически персонал

III. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ

1. Адекватност на обучението
2. Актуалност на обучението
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие
4. Осигуряване на равен достъп до обучението на персонала в зависимост от заеманата длъжност
5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.
6. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

IV. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Анализ на кадровия потенциал.
2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.
3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
4. Планиране на обучението.
5. Финансово осигуряване на процеса на обучението.
6. Организиране и провеждане на обучението.
7. Анализ и оценка на ефективността от обучението.

V. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.
2. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:
 - ✍ да осигури съответствие между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;
 - ✍ да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.
3. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.
4. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.
5. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:
 - по собствено желание;
 - по препоръка на работодателя;
 - по препоръка на експерти от РУО-СИЛИСТРА и МОН.
6. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правна, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на

училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие с ЗПУО

7. За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.

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

- ☉ преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни изисквания;
- ☉ преминават на нова педагогическа длъжност;
- ☉ необходимост от придобиване на нова и/или допълваща специалност
- ☉ заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години.

9. Всички желаещи да участват в квалификационната форма учители **пишат мотивационно писмо до директора на училището, съдържащо:**

- ✍ тема на квалификационната дейност;
- ✍ продължителност на обучението;
- ✍ програма на обучението;
- ✍ финансова част;
- ✍ мотиви за участието;
- ✍ очаквани резултати.

10. При равни условия с предимство се ползва педагогически специалист с по-малко обучения през последната година

VI. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

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

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

3. Непедагогическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

- ☉ по собствено желание;
- ☉ по препоръка на директора на училището;
- ☉ по препоръка на експерти от съответната област.

4. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правна, финансови и др.) се договарят между непедагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда.

VII. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

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

2. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.
3. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.
4. Възможност за кариерното развитие.
5. Диференцирано заплащане за по-високо образование и квалификация.
6. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

VIII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:

1. Финансиране на Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището. За учебната 2019/2020 учебна година са определени не по-малко от 1,2 % от утвърдените средства по §1 „Фонд работна заплата” от бюджета на училището, съгласно Отрасловото споразумение в системата на образованието .

- При осъществяване на **вътрешноквалификационната дейност**:

- ❖ чрез покана на външни лектори средствата се залагат в § 02 – 00 за изплащане на възнаграждения по извън трудови правоотношения. Възнагражденията се изплащат на база сключени граждански договори с външни лектори.
- ❖ Закупуването на методическа литература, мултимедийни продукти, абониране за периодични научно – методически издания по съответните дисциплини се извършва по § 10 – 14 „Учебни и научно – изследователски разходи” срещу представяне на фактура.

- Всички плащания се извършват след резолюция на главния счетоводител и директора на училището за възможността на финансиране.

2. Финансирането на Извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището в параграф «Външни услуги» като разходи за квалификация и преквалификация на персонала, от собствени приходи, дарения, средства от проекти и програми за квалификационна дейност, средства от училищното настоятелство и др. Разходите се заплащат срещу представена фактура.

3. При ограничения (финансови, брой места и други) ръководството на училището заедно с председателя на комисията по квалификационна дейност преценяват, кои от изявилите желание учители да бъдат включени в съответното обучение, като се взема предвид:

- ❖ методическа потребност от допълнителна квалификация;
- ❖ показани резултати на преподавателите в образователно
- ❖ възпитателния процес (индивидуалните карти за оценка на учителя);
- ❖ индивидуалните професионални потребности на преподавателя;
- ❖ препоръки на експерти от РУО;
- ❖ брой участия в квалификации през последните години.

4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, директорът определя средствата за съфинансиране с лично участие на служителя.

5. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално - квалификационна степен се заплащат от учителите, и/или чрез програми и проекти на РУО, МОН и други институции.

IX. ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ОБУЧЕНИЕТО

1. Оценка на реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението.
2. Оценка на наученото (промяната в знания, умения, нагласи).

Участниците в обучението с доклад уведомяват ръководството на училището за съдържанието на квалификационната форма; подробно споделят усвоеното съдържание. При посетени обучения от общ педагогически характер усвоеното съдържание се презентира пред педагогическата колегия.

3. Оценка на промените в професионална дейност в резултат на участие в обучението.
4. Влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището.

X. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛАТА

Контролът по изпълнение на правилата се осъществява от:

- ❖ Директор - цялостен контрол
- ❖ Председател на комисията за квалификационна дейност-вътрешно училищна квалификация
- ❖ Специалист финансово обслужване - финансово обезпечаване- счетоводител

XI .ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Настоящите правила за квалификация са

- ✍ приети на Заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 14/13.09.2019
- ✍ утвърдени са от директора на училището със Заповед № 18/16.10.2019
- ✍ подлежат на актуализация при промяна на обстоятелствата и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.