

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

**с. Гита общ. Чирпан обл. Стара Загора ул. „Пирин“ №6 пощенски код: 6215**

Директор: тел. 0878219621

E- mail: [info-2401184@edu.mon.bg](mailto:info-2401184@edu.mon.bg)

Утвърдил: Галина Коева  
Директор  
на ОУ „Васил Левски“  
**Съгл.Заповед313/14.09.2023г.**

**ГОДИШЕН ПЛАН**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА**  
**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ ”ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**  
**за учебната 2023/2024 година**

**Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с**  
**Протокол № 11/01.09.2023г.**

## **РАЗДЕЛ I. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

Докладите на МО, отчитащи дейността през изминалата учебна 2022/2023 година, демонстрират, че поставените цели и залегналите в годишния план на ОУ "Васил Левски", с. Гита задачи са изпълнени.

Броят на учениците в началото на учебната година около 50, разпределени в 4 паралелки. Средната пълняемост на паралелките е 12 ученици. Към училището има и предучилищна група с 18 деца на възраст от 4 до 7 години.

Изградени са 2 групи за ЦДО:

Една в начален етап и една в прогимназиален етап.

Координацията на училищните дейности и отчитането на резултатите осигури единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Качеството на планиране бе решаващо условие за усъвършенстване на организацията, структурата и методиката на обучение в училището. Прозрачността на управлението и съчетаването на добрите традиции, усъвършенстването на работата в екип са водещите принципи при планиране на дейностите за учебната 2023/2024 г. Като се прибави и непрекъснатата модернизация и обновяване на материално-техническата база, както и прилагането на съвременни методи на обучение във връзка с настоящите интереси на подрастващото поколение, може да се смята, че това е една стабилна основа за изграждане на съвременни и подготвени за живота личности.

Основно училище "Васил Левски" е с утвърдени традиции, с натрупан опит, с добре подготвени кадри, които непрекъснато повишават квалификацията си в съответствие с променящата се роля на учителя в УВП – да бъде не просто източник на учебна информация, а консултант и партньор в процеса на усвояване на знания и умения, които да помогнат на ученика в бъдещото му лично изграждане и реализация в живота.

### **Силни страни в дейността на училището са:**

- ✓ Доброто взаимодействие между методичните обединения.
- ✓ Включването на родителите от начален етап в реализацията на училищни и извънучилищни прояви.
- ✓ Непрекъснатото обогатяване на материалната база, свързано с навлизането на информационните технологии в обучението на децата и административното обслужване на училището.
- ✓ Единодействието на цялата педагогическа колегия в стремежа да се защити визията за училището като образователна институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.
- ✓ Осигуряване от бюджета на училището на обедното хранене за всички деца и ученици, които са на целодневно обучение.
- ✓ Осигурен пропускателен режим. Вътрешно видеонаблюдение.
- ✓ Споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация.
- ✓ Изпълнение на Националната стратегия за насърчване и повишаване на грамотността.
- ✓ Добро управление на финансовите средства в условие на делегиран бюджет.

### **Слаби страни и нерешени проблеми:**

- ✓ Основен проблем е все още големият брой отсъствия на учениците – извинени и неизвинени.
- ✓ Колегията има възможности да се справи с тях чрез единство в изискванията, строг контрол и вписване на отсъствията, стриктно прилагане на Правилника за дейността на училището за полагане на труд в полза на училището и изпити върху пропуснатия

учебен материал.

- ✓ Ниска пълняемост на паралелките.
- ✓ Непълноценно използване на ИКТ в УВП.
- ✓ Наличие на слети паралелки и във връзка с това липса на специалисти по всички учебни предмети в прогимназиалния етап.
- ✓ Част от учениците нямат ясното съзнание за опазване на материалната база.
- ✓ Ниска заинтересованост и посещаемост от родителите, на родителските срещи.
- ✓ Липса на инициативност от страна на родителите за участие във вътрешноучилищния живот.
- ✓ Недостатъчно използване възможностите за привличане на дарения.
- ✓ Недобро владее на книжовен български език.

От анализа на действителното състояние на дейността в училище могат да се направят следните изводи.

### **Необходимо е:**

- ✓ Да продължи работата по гражданското образование на учениците и изграждане на училищна здравна програма.
- ✓ Да се търсят ефективни подходи за намаляване на отсъствията.
- ✓ Осигуряване на качествено възпитание и работа в групите за целодневна организация на учебния ден в начален и прогимназиален етап.
- ✓ Да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество.
- ✓ Засилване на практическото обучение в училище.
- ✓ Активно подпомагане от страна на Обществения съвет.
- ✓ Да се провежда системна контролна дейност от класните ръководители по спазване на ПД на училището от учениците и прилагане на ефективни мерки за регулиране на отклонения.
- ✓ Да се създадат условия за обучение и самообучение за повишаване равнището на владее и прилагане на интерактивните методи и други иновационни технологии от педагогическия персонал.
- ✓ Изготвяне на индивидуална училищна програма със застрашените и изоставашите от отпадане ученици.
- ✓ Да се продължи с оптимизирането на интериора на класните стаи и кабинети с цел естетизация, функционалност и познавателно – възпитателно въздействие.
- ✓ Участие в различни проекти за извънкласната и извънучилищната дейност.

## **РАЗДЕЛ II. ЦЕЛИ И СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

### **МИСИЯ**

Като своя мисия ОУ "Васил Левски" определя: обучение и възпитание на учениците според ДОС, формиране на личности със съзнание за отговорно отношение към учебния процес в съответствие с

обществените потребности и индивидуалните способности и очаквания за успешна реализация в гражданското общество. Възпитание на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура. Привличане и задържане на ученици в училище чрез прилагане на целодневна форма на организация на обучение. Развитие на материалната, културната и екологичната среда в училището за стимулиране на творческата активност и креативно мислене. Извършва се активно сътрудничество с родителската общност за приобщаването ѝ към дейността на училището и за активно участие при решаване на училищните проблеми. Прогресивното училище има за цел да изгражда свободни и отговорни личности, способни самостоятелно да определят смислите на живота си, притежаващи знания, умения и нагласи да ги реализират заедно. За постигането на тази цел училището създава предизвикателна образователна среда, в центъра на която поставяме ученика. Учебната програма, развиваща интегрални знания, умения, нагласи, навици и богата обща култура, отворена към света, мотивира учениците да бъдат активни изследователи с нагласа за учене през целия живот.

### **ВИЗИЯ**

Визията на училището е разработена в съответствие със Стратегията за развитието на училището, като са отчетени новите особености на Закона за предучилищно и училищно образование. Училището се стреми към изграждане на визия за конкурентоспособно училище, което формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Административното ръководство и педагогическият персонал демонстрират воля и амбиции за възприемане и прилагане на нова философия и нови подходи за постигане на по-добри резултати в образователния процес. Динамично управление, реализация и обвързаност на ресурсите с конкретни резултати, оценка на минал опит и бъдещо въздействие създават условия за формиране на знания и личностни умения у учениците, за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие, за етническа толерантност. С доброта и обич, възискателност и отговорност ние се стремим да стимулираме у учениците желание за творческа изява и креативност, да откриваме индивидуалните им заложби и таланти.

В съответствие с мисията си за трансформация на образователната система, ние целим:

- ✓ Учеща общност, която следва естественото развитие на детето, съхранява неговата уникалност и формира среда и отношения на равнопоставеност и сътрудничество и създава условия за социална и емоционална зрялост на личността и нейното физическо, психическо и социално благополучие.
- ✓ По отношение на учебния процес, активно учене в условия на индивидуална и взаимна подкрепа за ученето чрез подходящо темпо и равнище за всяко дете.
- ✓ По отношение на учениците. Изгражда здрави и уверени млади хора, с базисна функционална грамотност, с основни нагласи и умения за учене, развитие, за непрекъснато откриване на света, за принос към обществото. Да могат да решават проблемите на бъдещето. Да имат идентичност на българи и на европейци. И да могат да бъдат граждани на света.

**Основен проблем:** От анализа на предходната година и стратегията за развитието на училището, като основен проблем, през настоящата учебна година е повишаване на резултатите в УВР, чрез намаляване на отсъствията и разнообразни форми на обучение.

### **Като свои приоритетни цели училището си поставя:**

- ✓ Осигуряване на ред и дисциплина в УВП, като не се допуска безотговорно отношение към професионалните задължения и се повишава качеството на педагогическия и административния контрол.

- ✓ Координация и сътрудничество в работата на класни ръководители, учители, родители и социални институции по проблемите на формиране на ученическата личност.
- ✓ Създаване на базисни умения, свързани с прилагането на информационните технологии още от начален етап.
- ✓ Издигане равнището на ранноезиковата подготовка като инструмент за преодоляване на неграмотността и база за надграждане на бъдещи знания и умения.
- ✓ Противодействие на всякакви прояви на насилие и етническа нетолерантност.
- ✓ Показване практическата приложимост на учебното съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията и по-добра мотивация за учене.
- ✓ Защита правата на всяко дете, съобразно Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Република България.
- ✓ Здравно образование и профилактика.
- ✓ Засилено взаимодействие с родителите
- ✓ Подновяване и обогатяване на материалната база
- ✓ Повишаване квалификацията на учителите във връзка с прилагането на ИТ и съвременни методики в преподаването.
- ✓ Мотивиране на учениците чрез свързване на обучението с техните интереси и намерения за бъдеща реализация.
- ✓ Съчетаване на учебната работа с разнообразни извънкласни дейности, даване възможности на всяко дете да изяви своите индивидуални способности /спорт, музика, театър, екология, информационни технологии/

### **За изпълнение на поставените цели училището определя като стратегии:**

- ✓ Повишаване качеството на подготовката на учениците по роден език.
- ✓ Разнообразяване на училищния живот чрез културни, спортни и други изяви, които ангажират вниманието на ученици и родители и утвърждават чувството за принадлежност към училището у всеки ученик.
- ✓ Гражданско и обществено образование.
- ✓ Изграждане на знания и формиране на умения за здравословен начин на живот в училище и в семейството.
- ✓ Грижа и внимание към всеки ученик, специално отношение към децата със специални образователни потребности и усъвършенстване работата с изоставащите ученици.
- ✓ Подобряване на резултатите в учебната работа чрез подобряване на дисциплината и намаляване на неизвинените отсъствия.
- ✓ Демократизация и хуманизация на дейността на училището, като ученикът се поставя в центъра на цялата дейност и се полагат грижи и внимание за неговото развитие и обучение, като същевременно се контролира строго спазването на правилника за вътрешния ред и задълженията на ученика.
- ✓ Ритуализация на училищния живот и развитие на ученическото самоуправление.

### ***В дейността си училището следва определени принципи:***

### **Основни принципи на стратегията:**

1. Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му.
2. Прозрачност на управлението и популяризиране на резултатите.
3. Усвоените компетентности на практика:
  - ✓ Компетентности в областта на българския език.
  - ✓ Умения за общуване на чужди езици.
  - ✓ Математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите.
  - ✓ Дигитална компетентност.
  - ✓ Умения за учене.
  - ✓ Социални и граждански компетентности.
  - ✓ Инициативност и предприемчивост.
  - ✓ Културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество.
  - ✓ Умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.
4. Запазване и развитие на българската образователна традиция.
5. Хуманизъм и толерантност.
6. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език.
7. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес, въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите.

### **РАЗДЕЛ III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

#### ***УЧЕБНА ДЕЙНОСТ***

№	Дейности	Срок	Отговорник	
1.	Административна Дейност	- Изготвяне на годишно разпределение на учебния материал, програми за ИУЧ, и планове на кл.ръководител и учители в ЦДО.	14.09.2023г.	Преподаватели Кл.ръководители
		- Изготвяне на Списък-образец 1 за уч.година.	20.09.2023г.	Директор
		- Изготвяне график за консултации с учениците.	30.09.2023г.	Преподаватели
		- Преглед на ЗУД	30.09.2023г.	Директор
		- Изготвяне и приемане на годишен план на училището, планове на МО и на училищните комисии.	01.09.2023г.	Директор, предс. на МО
		- Актуализиране и приемане на ПДУ, ПБУВОТ, ПВТР, етичен кодекс на училищната общност, механизъм за противодействие на училищния тормоз.	01.09.2023г.	Директор; ПС

		- Изготвяне на седмичното разписание за начален и за прогимназиален етап.	14.09.2023г.	Т. Годоров И. Комбакова
		Сформиране на ЦДО.	12.09.2023	Учители в ЦДО
		- Изготвяне на график за работа на групите за спортни дейности.	14.09.2023	Е. Нацкина
		Изготвяне на графици за I и II срок: - Дежурство на педагог. и помощен персонал. - Провеждане на консултации с учениците. - Провеждане на консултации с родители. - Допълнителен час на класа. - Допълнителен час по ФВС. - Контролни и класни работи.	м.09.2023г и м.02.2024г.	Директор, учители
		- Осигуряване на безплатни учебници и учебни помагала за учениците от I-VII клас и осигуряване на ЗУД за началото и.	м.03 и м.06.2024г.	Директор
		- Изработване на училищна програма за работа по проблемите на наркоманията, сектите и детската престъпност.	20.09.2023г.	УКБППИП
		- Издирване и обхващане на деца, подлежащи на задължително обучение.	м. 01-09.2023г.	Учители
		- Провеждане на подготвително ВО тестово изпитване за учениците от IV и VII клас по всички учебни предмети и на Училищно ВО по БЕЛ за учениците от втори и трети клас	м.04.2024г.	Учители
2.	Социално-битови и стопански дейности	- Работа с трудовия колектив и учениците за недопускане разхищение и унищожаване на МТБ	постоянен	Директор Преподаватели
		- Задоволяване на най-наложните потребности от технически средства.	постоянен	Директор
		- План за работа при зимни условия.	30.10.2023г.	Директор
		- Изготвяне план за гражданско образование.	30.09.2023г.	Директор
		- Изготвяне план за квалификационната дейност и приемане на ПС.	04.09.2023г.	Проблемно-методични обединения-председатели
		- Изработване план за евакуация на ученици, учители и обслужващ персонал.	18.09.2023г.	Директор
		- Обогащане и осъвременяване на МТБ в училище и задоволяване на потребностите.	постоянен	Директор; гл.ачетоводител
		- Осигуряване на допълнителни финансови средства от спонсорство, дарителски акции, акции за събиране на отпадъчни материали,	през уч. година	Директор, учители

		публични училищни мероприятия и др.		
		- Планиране на строително-ремонтните работи за 2023 год.	м.01-02.2023г.	Директор, гл. счетоводител
3.	Честване на празници и училищн	- Откриване на учебната година	15.09.2023г..	Г. Николов Ил. Комбакова
		- Ден на народните будители	01.11.2023г.	Т. Тодоров Ил. Комбакова
		- Коледни тържества	20.12.2023г.	Г. Николов Ил. Комбакова Жулиета Атанасова
		- 19 февруари, патронен празник	18.02.2024г.	Кл. ръководители
		- 1 март	01.03.2024г.	Начални учители
		- 3 март	03.03. 2024г.	Ил. Комбакова Г. Николов
		- 24 май	24.05.2024г.	Ил. Комбакова Г. Николов
		- Закриване на учебната година	30.06.2024г.	Кл. ръководител 7. клас Ганьо Николов
4.	Провеждане на изложби и конкурси	- Коледа по света	20.12.2023г.	Г. Николов Т. Тодоров
		- 22 април-Ден на земята	22.04.2024г.	Класни ръководители
		- Великденски базар	10.04.2024г.	Класни ръководители
		- Чуждоезиково обучение	20.03.2024г.	Ил. Комбакова
		- Месец на трезвеността	13.02.2024г.	Класни ръководители
5.	Провеждане на екскурзии и посещение на	- Свързани с тематиката по изобразително изкуство, история, биология и ЗО	м. април	Преподаватели по учебните дисциплини
	Учебна дейност	Повишаване качеството на образованието, чрез включване на различни методи и форми на преподаване на учебното съдържание и работа за оgramотяване на учениците.	01.09.2023г.	Учители, Директор
		- Проверка и оценка на входното, междинното и изходното ниво на знанията на учениците по всички учебни предмети. Анализирание на	м.октомври; м. януари; м. май; м. юни	Учители



	результатите и предприемане на мерки за преодоляване на пропуските. Подготовка за НВО в IV и VII клас.		
	- Изготвяне на конспекти и изпитни материали за учениците от СФО	м.11.2023г.	Учители
	- Провеждане на уроци в четвърти клас по БЕЛ, математика, ЧО и ЧП от учители в прогимназиален етап.	м.11.2023 и м.03.2024г.	МО
	- Организиране на дни на отворени врати в часовете на учители от прогимназиален етап за родителите на учениците от четвърти клас.	м.03.2024г	Учители

**Дейности с постоянен характер през годината, които всички учители трябва да реализират:**

1. Осъществяване на добра ритмичност и системност на проверката и оценката на знанията на учениците.

постоянен  
Учители

2. Усвояване в максимална степен на учебното съдържание по всички учебни дисциплини от учениците.

постоянен  
Учители

3. Повишаване нивото на подготовка на учениците във всички класове и по всички учебни дисциплини /в ООП и РП/.

постоянен  
Учители, учители в ЦДО

4. Осъществяване на активна и системна индивидуална работа с даровитите ученици и с учениците, срещащи затруднения в усвояването на учебното съдържание.

през уч.година  
Учители, учители в ЦДО

5. Провеждане на олимпиади, състезания, викторини, конкурси, изложби, срещи, концерти, празници, чествания и др. с цел пълноценна изява на знанията, уменията и способностите на учениците.

през уч. година  
Учители, учители в ЦДО

6. Провеждане на извънкласни мероприятия с учениците с цел подпомагане и разнообразяване на учебно-възпитателния процес и осмисляне и ангажиране на свободното време на учениците.

през уч. година  
Учители, учители в ЦДО

7. Включване в образователни проекти и програми на регионално и национално ниво.

през уч.година  
Директор,учители

8. Работни срещи с институции и специалисти от различни области с цел подпомагане на образователно-възпитателния процес в училище.

през  
уч. година  
Директор, председатели на МО

9. Използване на съвременни методи и форми в работата на учителите с цел засилване мотивацията на учениците за учене, стимулиране на интереса им към учебните дисциплини, развиване на потребност от непрекъснато повишаване на подготовката и изграждане на трайни умения и навици.

през учебната година  
Учители

10. Разнообразяване на форми на взаимодействие между учители и

учители в ЦДО.

през учебната година  
Учители, учители в ЦДО

### **ОЛИМПИАДИ, СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ИЗЛОЖБИ, СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ, ЕКСКУРЗИИ**

1. **ОЛИМПИАДИТЕ** в училището се провеждат съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката и график за организиране и провеждане на ученическите олимпиади и национални състезания и планове на методичните обединения.

2. **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ПРАЗНИЦИ**  
Училищните тържества и празници се провеждат съгласно планове на комисиите, съответните срокове и отговорници са описани в планове към настоящия план.

3. **СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**  
Провежда се в съответствие с Училищния спортен календар, който е неразделна част от плана.

### **ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ ЧРЕЗ ИЗВЪНКЛАСНА ДЕЙНОСТ И ЧРЕЗ ЧАС НА КЛАСА**

Възпитателната дейност се осъществява чрез планове на класните ръководители, на възпитателите и на педагогическия съветник и се отчита пред ПС.

### **КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

Квалификационната дейност на персонала в училище е в две направления:  
По план за квалификация на персонала като част от Системата за финансово управление и контрол и вътрешноучилищна квалификация.  
Първият проектира обучението и развитието на персонала в ОУ "Васил Левски", с. Гита. Изпълнението на дейностите по плана гарантира придобиване на знания, умения и компетенции, необходими на персонала, за да извършва ефективно своята

работа. Планът за квалификация на персонала като част от Системата за финансово управление и контрол се разработва в съответствие с проучвания за определяне на потребностите от обучение на персонала от Комисията за квалификационна дейност в училище и нормативните документи, в чиито обхват попада училището като институция.

Функционирането на квалификационната дейност в училище е организирана и осъществявана чрез комисия за квалификационна дейност, чиито план съдържа дейности по реализиране на квалификационни форми в училище. Към плана за квалификационната дейност се прилагат плановете на съществуващите методически обединения:

МО на началните учители, МО на преподавателите в прогимназиален етап, които имат за задача професионалната подготовка и израстване на учителите и постигане на по-високи резултати с учениците. Плановете на ККД и МО са неразделна част от този план.

### **ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНИ КОМИСИИ И МЕТОДИЧНИ ОБЕДИНЕНИЯ**

През учебната 2023/2024 година са изградени следните вътрешно-училищни комисии и методични обединения, гарантиращи организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите:

#### **Вътрешноучилищни комисии:**

1. Училищен координационен съвет за справяне с тормоза.
2. Комисия по безопасност на движението по пътищата.
3. Комисия за професионално ориентиране на учениците.
4. Комисия за квалификация на педагогическите кадри.
5. Координационен съвет за прилагане на механизъм за противодействие на училищния тормоз.
6. Комисия за защита при бедствия и терористични нападения.
7. Комисия по здравословни и безопасни условия на труд.
8. Комисия по организиране и провеждане на празници, тържества и концерти.
9. Комисия за награди.
10. Етична комисия.

#### **Методични обединения:**

1. Методично обединение на началните учители.
2. Методично обединение на преподавателите в прогимназиален етап.

### **КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА**

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвеният план за контролна дейност на директора и план за контролната дейност на зам.-директора, разработени на основание чл. 258 ал.1 от, съгласно Инструкция №1 от 23.01.1995г. на МОН, длъжностните характеристики и годишния план на училището.

#### **1. Директорът контролира:**

Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания и нормативни актове в средното образование;

Спазването на изискванията за трудова дисциплина и седмичното разписание;

Организацията на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети;

Изпълнението на препоръките към работата на учителите дадени от РУО на МОН и от МОН;

Изпълнението на текущите и основни ремонти;

Спазването на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и персонала;

Готовност за действие в екстремни ситуации.

СФУК

Организацията на учебно-възпитателната работа на учителите и учителите в ЦДО

Провеждането на изпити;

Спазването на Правилника за дейността в училището;

Правилното водене на учебната и училищната документация.

Спазването на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и персонал.

Контролната дейност се осъществява чрез План за контролна дейност на директора и които са неразделна част от този план.

## **КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КОНТРОЛ:**

### **Професионални квалификации**

- Информираност за новостите в областта на образованието.
- Дейности за повишаване на квалификацията.
- Добро познаване и прилагане на ДОС в системата на народната просвета.

### **Организация и управление на образователния процес**

- Качествено и прецизно годишно планиране на урочната дейност.
- Добра предварителна подготовка на учителя за часа.
- Целесъобразен подбор и подредба на предвидени дейности на учениците за часа.
- Адекватно и обосновано целеполагане в обучението.
- Достъпност на преподаването.
- Индивидуализация и диференциация на обучението според образователното ниво на учениците.
- Целесъобразен подбор на педагогически методи, форми и средства.
- Използване на разнообразни методи и стратегии за изпитване и оценяване на постиженията на учениците. Аргументиране на оценките. Ритмичност на изпитванията
- Умение при оценяването да се постигне равновесие между обективност и стимулиране на усилията. Умения за провокиране и поддържане на активността на учениците.

### **Възпитателна работа**

- Състояние на ученическия колектив – психологически климат, възпитаност, активност, знания, умения и навици, толерантност.
- Взаимодействие с родителите и обществените организации.
- Личен пример и авторитет пред децата.
- Управление на поведението на учениците.
- Позитивен тон, добро взаимно разбирателство и уважение между учителя и учениците

### **Трудова дисциплина**

- Прецизно попълване/ водене на документацията/, свързана с образователно-възпитателния процес – дневници на паралелките.
- Стриктно спазване на срокове за попълване /водене на документацията/

### **Опазване на имуществото и материално-техническата база**

- Спазване на изискванията по длъжностна характеристика, КТ,ЗПУО, Правилника за вътрешния трудов ред, Етичен кодекс на училищната общност, други нормативни актове, наредби, заповеди, препоръки

### **Качества .Комуникативни умения**

- Умения за работа в екип.
- Самостоятелност, инициативност, поемане на отговорност.
- Емоционална стабилност.
- Постоянство, настойчивост, вискателност.
- Справедливост, самокритичност, отношение към критиката.
- Колегиалност, готовност за взаимопомощ.

### **Отчитане на контролната дейност**

Отчитането на контролната дейност се извършва на:

- Педагогически съвет.
- Оперативни съвещания.

Всички извършени проверки се отразяват в книга за контролната дейност.Отразяването включва констатации, изводи и препоръки със срокове за корекция на даден пропуск.

## **ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

### **ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

Месец	№	Дневен ред на заседанието на ПС
М.ІХ.	1. Прот.№ 11/01.09. 2023г.	1.Приемане на план за работа на ПС през 2023/2024 учебна година. 2.Приемане план за откриване на учебната година. 3.Приемане на учебните програми за разширена подготовка 1-7 клас за учебната 2023/2024. 4.Приемане на училищен учебен план за учениците, приети в І и V клас за учебната 2023/2024 и приложенията към него. 5.Приемане на стратегия за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране. 6.Приемане правилник за устройството и дейността на училището. 7.Приемане формите на обучение. 8.Приемане годишния план за дейността на училището. 9.Приемане програма за превенция на ранното напускане на училище. 10.Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи. 11.Разглеждане на подадените заявления за ЦДО и определяне броя и състава на групите. 12.Разглеждане на подадените молби за самостоятелна форма на обучение за

		учебната 2023/2024 година и определяне броя на учениците в паралелките. 14.Седмично разписание /проект/, график дежурства. .
	2.Прот. №12/13. 09.2023г .	1.План за контролната дейност на директора. 2.План за действие при БАК и Правилник за БУВОТ. 3.Актуализиране на Механизъм за противодействие на училищния тормоз на учениците в училище. 4. Приемане на етичен кодекс. 5.Приемане план за квалификационната дейност. 6.Приемане правилник за вътрешния трудов ред. 7. Приемане правилник за пропускателния режим. 8.Приемане график за организацията на учебния ден.
	3.Прот. №1/19.0 9.2023г.	1.Избор на секретар. 2.Приемане график за класни и контролни работи. 3.План и график за обучението по БДП. 4.План на комисията за борба с противообществените прояви. 5.График за консултациите на учителите по предмети. 6.Организация на спортните дейности
М.Х	4.Прот. №2/10.1 0.2023г.	1. Информация за резултатите от входните нива 2. Приемане план за осигуряване на нормален учебен процес при зимни условия. 3. Информация за отсъствията на учениците от учебни занятия- състояние и проблеми. 4 .Приемане показатели и критерии към тях за оценяване труда на педагогическите специалисти за учебната 2023/2024 г. 5. Приемане учебна програма за Обща подкрепа на деца и ученици от ОУ „Васил Левски“ 6. Текущи – подготовка за 1 ноември – Ден на будителите.
М.ХI	5.Прот. №3/14.1 1.2022г.	1.Приемане на мерки по Механизма за обхват. 2.Информация за резултатите от проверката на ЗУД. 3. Утвърждаване на спортен календар. 4.План за честване на коледните празници. 5. Анализ на дисциплината в училище.
М.ХII	7.Прото кол №4/	1.План за приключване на I срок. 2.Текущи задачи. 3.Осъществяване на задължителното училищно обучение на учениците до 16- год.възраст. 4. Други.
М.П	8.Прото кол №5	1.План за патронния празник. 2.Отчет на резултатите от УВД през първия учебен срок. 3.График за класните и контролни работи за II срок. 4.План за честване на 3 март. 5.Запознаване с работата на комисията за борба с противообществените прояви. 6.Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.
М.П	9.Прото кол№6	1.Отчет за работата на методичните обединения. 2.Приемане на график и критерии за прием на първокласници за учебната 2024/2025 година 4. Избор на учебници за 2024/2025 учебна година. 5. Запознаване с Национални програми за 2025 г.
М.П	10.Прот окол.№7	1.Приемане на график за подготовка на МТБ за следващата година. 2.Приемане ред за постъпване в I клас. 3.План-сценарий за 24-май. 4.Информация за спортната дейност 5.Тематичен съвет: „Приемственост в обучението на учениците от начална и прогимназиална степен“. 6. Други.

M.V	11.Прот окол.№8	1.План за приключване на учебната година. 2.Информация за резултатите от проверката на ЗУД. 3.Отчет-анализ на квалификационната и методическа дейност в училището. 4.Доклад на класните ръководители за приключване на учебната година в I -IV клас. 5. Предложения за награждаване на ученици и учители. 6. Определяне на ученици за допълнителна работа.
-----	--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

M.VI	12.Прот окол.№9	1.Доклад-анализ за резултатите от УВР през учебната година 2.Обсъждане разпределението на учебните часове за следващата година. 3.Утвърждаване график за дежурствата и отпуските. 4. Доклад за контролната дейност на директора.
------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

M.IX	13.Прот окол №10	1. Отчет за извършени ремонтни дейности през лято - 2024 г. 2.Избор на временни и постоянни комисии. 3. Избор на форми на обучение. 4. Избор на вариант за организиране на УВП. 5. Приемане на училищен учебен план. 6. Приемане на Правилници и планове за работа през 2024/2025 уч.г.: - Годишен план за дейността на училището и пом. органи - Правилник за дейността на училището - Правилник за осигуряване на БУВОТ - Избиране на модул за ФВС – допълнителен час
------	------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА**

За по-пълноценно осъществяване на възпитателната работа в училището е необходимо учителите да установяват ефективни връзки с родители и обществеността.

#### **РАБОТА С РОДИТЕЛИ**

##### 1. Провеждане на:

- родителски срещи- месец: IX, XII, II, IV
- приемно време
- консултации с родители
- индивидуални срещи при възникнал проблем по график

по график през уч.год.  
Кл. ръководители, Директор

##### 2. Избор на родителски активи по класове

м. октомври  
Кл.ръководители,  
Директор

##### 3. Набелязване на съвместни мерки за подобряване на материално -техническата база

м. ноември  
Кл.ръководители,  
Директор

##### 4. Информирание на родителите за училищните мероприятия и УВП

през уч. година Кл.ръководители, Директор

5. Привличане на родителите за подпомагане на УВР чрез спонсорство, дарения, доброволен труд.

през уч. годината  
Кл. ръководители  
Директор

6. Привличане на родители за превантивна дейност и борба с негативните явления сред учениците.

през уч.година Директор

7. Изготвяне на табло за информация на родителите.

м.  
октомври  
Кл. р-ли

8. Провеждане на родителски срещи:

м. септември Кл. р-ли

Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището; училищния учебен план за образователна степен (I и VII клас); график за класни и контролни работи през първия учебен срок; Закона за защита от дискриминация. Запознаване с действащи в училището планове (План за гражданско образование и възпитание, План за действия при бедствия, аварии и катастрофи, План за час на класа). Да се информират родителите за резултатите от НВО.  
Избор на родителски активи

**м. декември**

Готовност на учениците за приключване на I учебен срок.

Запознаване с училищната програма за борба с наркоманията, сектите и детската престъпност.

**м. февруари**

Информация за резултатите от УВР за учениците от първия учебен срок

Запознаване на родителите с графика за класни и контролни работи през втория учебен срок.

**м. април**

Родителска среща за учениците от IV клас на тема "Преодоляване на стреса у децата при преминаване от начален в прогимназиален етап" и запознаване с учителите в прогимназиален етап.

Класни ръководители на IV клас

**м. май**

Запознаване с Наредбата за кандидатстване с прием след 7 клас.

Готовност за приключване на учебната година и обсъждане на летния отпочиване на учениците.

Класни ръководители на VII клас

**м. юни**

Среща с родителите на бъдещите първокласници.

МО на начални учители



## **РАБОТА С ИНСТИТУЦИИ**

1. Изготвяне на ежемесечни справки за броя на неизвинените отсъствия всеки месец .

Кл.ръководители, Директор

2. Срещи с представители на Обществения съвет по образование.

при необходимост  
Кл.ръководители,  
Директор

2. Своевременно писмено уведомяване на отдел „Социално подпомагане“ и агенция „Закрила на детето“ за лошите тенденции в поведението на проблемните ученици.

при необходимост Кл.ръководители, Директор

3. Оказване съдействие на обществения възпитател при работа с проблемни ученици.

при необходимост  
Кл.ръководители, Директор

5. Работна среща с колегите от детските градини за дискутиране по проблемите за реалната посещаемост в групите от предучилищна възраст и приемственост в първи клас.

м. март 2024 година  
кл. ръководители на 4 клас

## **РАБОТА С УН**

1. Провеждане на работни заседания на ръководството на училището с УС на УН.

през  
уч.год.  
Директор

2. Осъществяване на съвместна дейност с комисиите в училище

през уч.год ;  
Помощни органи, директор

## **РАБОТА С УЧЕНИЦИ СЪС СОП**

### **I. ОСНОВНА ЦЕЛ:**

Създаване на обективни условия за пълноценно включване на учениците със специални образователни потребности в общообразователната среда, като необходимо условие за тяхната успешна социална интеграция и реализация.

### **II. ЗАДАЧИ:**

- Ранно педагогическо въздействие и интегриране на учениците със СОП в образователния процес.
- Създаване на подходяща среда в училище за включване на тези ученици в образователния процес.
- Постигане промяна в нагласите на обществеността в подкрепа на интегрираното обучение.
- Квалификация и преквалификация на педагогически кадри за работа с ученици със СОП.

## **ДЕЙНОСТИ:**

### ***1. Организационни дейности:***

- Запознаване с документите, изготвени от ЕКПО, за учениците със СОП.
- Изготвяне на индивидуални програми за обучение и развитие на учениците със СОП, съвместно с ресурсния учител. Изготвяне на график за допълнително обучение.
- Запознаване на родителите на учениците със СОП с целите, задачите, графика и индивидуалните програми за обучение.
- Разработване на различни методи и средства за пълноценното включване на учениците със СОП в училищната среда, за учебната дейност.

### ***2. Дейности, свързани с пряката работа с учениците със СОП:***

- Работа по изготвените индивидуални програми в редовните часове по предметите. Индивидуална и груповата работа на тези ученици в часовете за консултации.
- Разработване на дидактически материали и помагала за подпомагане на обучението на учениците със СОП.
- Коригиране на индивидуалните програми според успеваемостта на учениците със СОП. Консултиране с ресурсния учител за най-подходящите методи на обучение, форми на проверка на знанията и др.
- Изготвяне и провеждане на входяща, междинна и изходяща диагностика. Осигуряване на консултации на учениците и родителите с логопед и психолог. Периодично информиране на ресурсния учител и родителите за успеваемостта на учениците със СОП.
- Работа преди началото и след края на учебната година с учениците със СОП. Развиване на разнообразни форми на сътрудничество с институции и специалисти, имащи отношение по въпросите, свързани с интегрираното обучение.

## **ЗАБЕЛЕЖКА:**

### **Създаване на диагностичен екип**

Диагностичният екип се състои от:

- Председател – учител на паралелка, в която се обучават ученици със СОП.
- Членове: психолог / или педагогически съветник, учител – специален педагог, логопед/.
- Родителите или настойниците, както и други специалисти се включват при необходимост.

Диагностичният екип се назначава със заповед на директора от 1 септември за срок една учебна година, работи целогодишно по график, приет с решение на педагогическия съвет и утвърден от директора на училището.

## **ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНИЯ КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ**

### **1. Задачи:**

- Издирване и обхват на ученици с асоциални прояви и картотекирането им.
- Изясняване на причините, довели до извършване на противообществени прояви.
- Рганизиране на превантивна работа с ученици и родители.

### **2. Форми на работа:**

- Провеждане на индивидуални разговори.
- Провеждане на психологически изследвания.

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията, който е неразделна част от този план

## **ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ**

### 1. Задачи:

- Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота.
- Прецизиране конкретните особености на училището и аварияте, които могат да възникнат в и около него.
- Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата.
- Поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост.
- Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

### 2. Форми на работа:

- Теоретическо и практическо обучение на учениците.
- Провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите.
- Превантивна работа.
- Проучване на социални контакти.
- Работа чрез методите на психодрамата.

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията, който е неразделна част от този план.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **График на учебното време - според Заповед на Министъра на МОН**

## **Ваканции и неучебни дни за учебната 2023 – 2024 година**

### **Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2023 – 2024 година:**

- 28.10.2023 г. – 01.11.2023 г. вкл. – есенна
- 23.12.2023 г. – 02.01.2024 г. вкл. – коледна
- 03.02.2024 г. – 05.02.2024 г. вкл. – междусрочна
- 30.03.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. – пролетна за I - XI клас
- 05.04.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. – пролетна за XII клас

### **Начало на втория учебен срок на учебната 2023 – 2024 година:**

### Неучебни дни

**17.05.2024 г.** – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)

**20.05.2024 г.** – втори задължителен държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

**19.06.2024 г.** – изпит по български език и литература от националното външно оценяване (НВО) в края на VII

**21.06.2024 г.** – изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII

### Край на втория учебен срок на учебната 2023 – 2024 година:

**13.05.2024г.** – XII клас (13 учебни седмици)

**29.05.2024г.** – I – III клас (14 учебни седмици)

**14.06.2024г.** – IV – VI клас (16 учебни седмици)

**28.06.2024г.** – V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

**28.06.2024г.** – VII – XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика в периода 01.07. – 31.08.2024 г.  
за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и в XI клас)

### ТРАДИЦИОННИ ИНИЦИАТИВИ И ЛЕЙНОСТИ

- ✓ Проверка на входното ниво на учениците по всички предмети и предприемане на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски. Анализ на резултатите по МО

Срок: 10.10. 2023 г.

Отг.: всички преподаватели

- ✓ За отчитане на междинното и изходното ниво да служат резултатите от срочните класни работи и националното външно оценяване в 4. и 7. клас. Писмените работи, проверени, рецензирани и подписани от родителите, да се съхраняват от преподавателя, подвързани в папка на подходящо място в училището и да се представят при поискване по време на родителски срещи или консултации с родителите.

Срок: през цялата година

Отг: всички преподаватели

- ✓ Учителите активно да използват тестовата форма за проверка и оценка на знанията, особено в четвърти и седми клас.

Срок: постоянен

Отг.: всички преподаватели

- ✓ Учителите да прилагат стандартизирани тестове за проверка на подготовката и знанията на учениците, като за целта се създаде в библиотеката банка от тестове по предмети.

Срок: постоянен

Отг.: всички преподаватели

- ✓ Учителите да работят за последователно въвеждане на интерактивни методи и на новите ИКТ във всички учебни предмет. Да се стимулират учениците за изготвяне на собствени презентации по определени теми, което да допринесе за повишаване на знанията в дадена област.

Срок: постоянен  
Отг.: всички преподаватели

- ✓ Учениците с изявени способности и интереси да бъдат стимулирани за участие в олимпиадите по бълг.език и литература, математика, физика, химия, биология и география.

Срок: постоянен  
Отг: преподав. по съотв. предмети

- ✓ Сбирка библиотека да се използва пълноценно с учебни цели и за ЧК – по предварително дадена заявка при ПД. За целта към библиотеката да се изгради банка от презентации на теми и уроци по отделните предмети.

Срок: постоянен  
Отг.: всички преподаватели предс. на МО

- ✓ Да се провеждат консултации по всички учебни предмети по предварително изготвен график.

Срок: постоянен  
Отг.: Директора

- ✓ Учителите да отделят време и специално внимание на изоставащите ученици в учебните часове и часовете за консултации.

Срок: постоянен  
Отг.: всички преподаватели

- ✓ За учениците със специални образователни потребности съответните учители да изградят собствени критерии и изисквания за работа според възможностите на детето. Да поддържат непрекъсната връзка с техните родители и с ресурсния учител.

Срок: постоянен  
Отг.: учители, директор, ресурсен у-л.

- ✓ Работа с учениците по темите на програмата за здравно образование, разработена в съответствие с възрастта на децата.

Срок: постоянен  
Отговорник: М. Костадинова и кл.р-ли

- ✓ Поддържане на контакт с детската градина във връзка с набирането на първокласници за следващата учебна година.

Срок: постоянен  
Отговорник: Учителят на 1. клас

✓ Всички учители, а не само преподавателите по бълг.език и литература, да полагат ежедневни усилия за подобряване езиковата култура на учениците; да коригират грешките както в писмените, така и в устните им изяви.

✓ Учителите регулярно да попълват текущите оценки, забележки и отсъствия в електронния дневник за всеки ученик. В началото на учебната година класните ръководители да актуализират данните за всяко дете.

Срок: през цялата година  
Отг.: всички преподаватели, кл. р-ли

✓ Да се вземат мерки за прекратяване на безпричинните отсъствия от учебните часове – стриктно да се отразяват отсъствията от всички учители, а класните ръководители да уточняват поводите за отсъствията /уважителни или не/, да вписват броя им в информационните карти и системно да информират УР и родителите.

Срок: постоянен  
Отг: кл.ръководители

- ✓ Экспониране на ученически работи във временни и постоянна изложба на училището.

Срок: постоянен  
Отг. учителите по из.изк. и техн. и препр.

- ✓ Заседания на екипа за работа с деца на ресурсно подпомагане, при необходимост:

Срок: фиксиран  
Отг: ресурсен у-тел, директор

- ✓ Периодично актуализиране на електронния сайт на училище, изработване на рекламни материали, свързани с УВР и извънкласните дейности на училището

Срок: постоянен

- ✓ Периодично представяне на подбрани ученически презентации на срещи, родителски активи, УН и др.

Срок: постоянен  
Отг. Учителите по ИИ,ИТи по  
съответните предмети

- ✓ Естетизация на класните стаи и училищните коридори.

Срок: постоянен  
Отг. учителите по ИИ и кл. р-ли

- ✓ Изготвяне на математически табла в помощ на ученика.

Срок: постоянен  
Отг. Учителите по математика

- ✓ Посещение на изложби , галерии и музеи.

Срок: постоянен  
Отг. кл. р-ли

- ✓ Създаване на рекламни материали за дейността на училището – плакати, брошури, покани, календари, картички.

- ✓ Изграждане на критерии и изисквания за работа с ученици със СОП (поддържане на връзка с родителите и ресурсния учител).

Срок: постоянен  
Отг.ПС, преподаватели и ресурсен учител

- ✓ Обучение на Ученическия съвет в комуникативни умения

Срок: постоянен

Отг. ПС

- ✓ Създаване на информационна стена „Здравна култура”

Срок: постоянен  
М. Костадинова

- ✓ Изяви на ученици .

Срок: постоянен  
Отг.учители