



УТВЪРЖДАВАМ:  
Д-Р АНГЕЛ ОГНЯШОВ  
ДИРЕКТОР НА ОУ „НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ“ С.ЯБЛАПОВО



# ГОДИШЕН ПЛАН

**ЗА УВП ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 г.**  
**В**  
**ОУ "НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ"**  
**С. ЯБЛАНОВО**  
**ОБЩИНА КОТЕЛ**

## **I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ИЗМИНАЛАТА 2023 / 2024 УЧЕБНА ГОДИНА**

За учебната 2023 / 2024 г. пред целия екип на ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ беле поставена като основна цел високоефективен и резултатен учебно-възпитателен процес, висок професионализъм, иновативно преподаване, интегрирано с ИКТ. Цялостната дейност протече съгласно залегналите училищни дейности в годишния план и произтичащите задачи от новоприети нормативни документи, урещащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво.

Започнахме учебната година с 184 ученици, разпределени както следва: в начален етап – 93 ученици в 6 паралелки и в прогимназиален етап – 91 ученици в 6 паралелки. Нямахме неприбрани и отпаднали ученици. Като всяка година, и през изминалата учебна година продължихме с политиката и работата си да привличаме и задържаме ученици не само от нашето село, но и от други селища като им предлагаме по-добра и качествена подготовка.

Координацията на училищните дейности и отчитането на резултатите ни осигури единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Качеството на планиране бе решаващо условие за усъвършенстването на организацията, структурата и методиката на обучение в училището.

Образователно-възпитателния процес се проведе съгласно училищните учебни планове за всеки клас. Учебните планове за I – VII клас и правилното разпределение на ИУЧ се възприеха много добре от учениците, включването на слабите и силните ученици в клубове по интереси и в групи за допълнителна подкрепа дадоха своите положителни резултати в края на учебната година и потвърдиха правилността на този подход.

### **I. ПОЛОЖИТЕЛНИ СТРАНИ**

- 1.1 . Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, чрез които са постигнати образователните и възпитателните цели на обучението.
- 1.2 . Доброто равнище на получените знания и изградените умения, съобразено с държавните образователни изисквания.
- 1.3 . Системният контрол върху качеството на УВП от страна на Училищното ръководство.
- 1.4 . Отговорно отстояване на професионалните ангажменти от учителския колектив. На всички учители бе осигурена свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.
- 1.5 . Професионалното и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в текущата УВП.
- 1.6 . Развитие на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище.
- 1.7 . Единодействието на целия педагогически колектив в стремежа да се защити визията на ОУ "Никола Йонков Вапцаров" като образователна институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.
- 1.8 . Утвърждаване на мултимедията в УВП, както от страна на учителите, така и на учениците повиши интереса и повиши качеството на обучението.

- 1.9. Като добра тенденция се утвърждава и вътрешното заместване между колеги – това с пачин да се разрешават експедитивно възникнали проблеми, свързани с отсъствия на учители /по болест и др.причини/ и учениците да не губят учебни часове.
- 1.10. Положително влияние за издигане престижа на училището е поддържането на училищния сайт, в който се отразяват всички дейности, мероприятия и информация за организация на УВП.
- 1.11. През учебната 2023/2024 годината няма отпаднали ученици поради слаб успех.

## 2. СЛАБОСТИ

- 1.1. Липса на подходяща материално-техническа учебна база ( необходимост от подмяна на маси и столове, циклене на паркета, основен ремонт на втория физкултурен салон и др. )
- 1.2. Липса на мултимедийна апаратура във всяка класна стая.
- 1.3. Липса на доброто взаимодействие и слабо участие на родителите в реализацията на училищни и извънучилищни прояви.

## II. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

### 1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

ОУ „Никола Йонков Вапцаров” – гарант за висококачествен образователно – възпитателен процес, адекватно ориентиран към динамично променящия се съвременен свят, съобразен с Държавните образователни стандарти и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности. Изграждане на личности с ярко изразено гражданско съзнание и отговорно лично поведение за активно включване в обществен живот, готови да приемат предизвикателствата на новите технологии, с изследователска нагласа и готовност за експериментиране.

Развитие на индивидуалност и стимулиране на творчески заложби, чрез иновативно, гъвкаво и личностно – ориентирано обучение:

- ✓ учениците да получават пълноценни знания, умения и компетентност;
- ✓ да се изградят като свободни и морални личности, способни да живеят и работят заедно, да общуват помежду си, да посмат отговорности в демократично гражданско общество;
- ✓ да развиват творческите си заложби и способности;
- ✓ да изградят умения и навици за здравословен начин на живот;
- ✓ училището да се утвърди, като конкурентноспособен и привлекателен център за всички подлежащи на задължително обучение;
- ✓ обучение с насоченост към местния фолклор;
- ✓ разнообразни дейности, насочени към удовлетворяване на желанията и потребностите на учениците;
- ✓ съчетаване на класноурочни, извънурочни и извънкласни форми на обучение и възпитание;
- ✓ обучение на високо ниво с използване на иновативни и информационни технологии;

- ✓ високо квалифицирани и мотивирани преподаватели, работещи като екип от отговорни и развиващи се личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство;
- ✓ работа с талантиливи деца;
- ✓ работа с деца с различна етническа принадлежност;
- ✓ уютна и функционална образователна среда;
- ✓ равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
- ✓ запазване и развитие на българската образователна традиция;
- ✓ съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

## 2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

ОУ „Никола Й. Вапцаров“ е училище с установени традиции в постигането на много добри резултати в УВП. Училището осигурява достъпно образование за всеки ученик и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз. Подготвя и възпитава ученици, способни да се справят с предизвикателствата на днешния и утрешния ден в условията на високо динамична и конкурентна среда и изискванията на пазара на труда. Възпитава учениците в уважение към законите на Република България, формира личности с висока интелектуална подготовка и култура, с будно гражданско съзнание и отговорно поведение. В училището се работи за съхраняване, утвърждаване и развитие на националните и общочовешки ценности, за развитие на личния потенциал и качествата на подрастващите, загриженост и зачитане на човешкото достойнство, за нетърпимост и противодействие срещу проявите на агресия и насилие.

## 3. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

- 2.1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- 2.2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
- 2.3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
- 2.4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
- 2.5. Равно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;
- 2.6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
- 2.7. 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;
- 2.8. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
- 2.9. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

- 2.10. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
- 2.11. Превръщане на училището в желана територия за учениците;
- 2.12. Реализиране на оптимална връзка между ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ, със цел удовлетворяване на индивидуалните потребности, заложби и способности на учениците;
- 2.13. Осигуряване на конкурентно качествено образование, в съответствие с познавателните способности и интереси на учениците и държавните образователни стандарти /ДОС/;
- 2.14. Високо качество на УВП за успешно обучение и прибиране и задържане на учениците в училище;
- 2.15. Ефективност в чуждоезиковото обучение и обучението по ИТ;
- 2.16. Повишаване квалификацията на учителите и кариерно развитие;
- 2.17. Координация и сътрудничество в работата на директора, класни ръководители, учители и родители, социални институции, общественици по проблемите на учениковата личност.
- 2.18. Повишаване ефективността на ръководно-контролната дейност и усъвършенстване демократичния стил на ръководството на учебното заведение за качествена педагогическа дейност.

#### 4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Стратегиите за развитие на ОУ "Никола Йонков Вапцаров", с. Ябланово, общ. Котел, обл. Сливен се основава на принципите и насоките на Закона за предучилищното и училищното образование, приоритетите и стратегическите цели на Министерство на образованието и науката и РУО – Сливен и спецификата на училището. В нейната основа стоят ценностите и принципите на демократичното общество и по-специално принципът за равенство и недискриминацията, както международните стандарти в областта на правата на човека, закрилата на детето и защита на малцинствата.

Разработването на стратегията за развитие е породено от необходимостта за постигане на по-високи резултати от образователните дейности, за модернизирани на образованието, за още по-стриктно съблюдаване на правата на децата и възпитанието им в духа на националните и етнически ценности.

Стратегиите в дейността на училището включват:

- 4.1. Защита правата и личното достойнство на всяко дете, съобразно Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Република България;
- 4.2. Издигане равнището на обучение в интеркултурна среда, толерантност към многообразието във всичките му форми, създаването на атмосфера за приемане, разбиране и взаимодействие, което осигурява на всички ученици условия за сигурност и изграждане на позитивна себепредстава.
- 4.3. Превантивна дейност за намаляване броя на отпадналите ученици и неизвинените отсъствия.
- 4.4. Ангажиране на членовете на УКБ ЦМН с:
  - ✓ Проявяване на противообществени прояви, във връзка с прибирането и задържането на учениците;
  - ✓ Привличане на ученици, отклоняващи се от учебния процес за обучение в полуинтернатна група, допълнителни консултации с учителите и извънкласни форми на работа;
- 4.5. Усъвършенстване работата с изоставащите ученици;
  - ✓ Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията;

- ✓ Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване;
- ✓ Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник;
- ✓ Усвояване на образователните стандарти за учебно съдържание по всеки учебен предмет, съобразно индивидуалния темп на развитие на учениците;
- ✓ Усъвършенстване организацията и методиката на преподаване и формиране на уменията и компетентностите на учениците в процеса на обучение;

4.6. Високо качество на подготовка на учениците и успешно представяне на Външното оценяване и други конкурсни изпити;

4.7. Обогатяване творческата и професионална дейност на учители и ученици чрез прилагане на иновационни форми и методи на работа.

4.8. Създаване на стройна организация на ученическия труд в целодневни условия и уместно ангажиране на свободното време на учениците извън училище;

4.9. Взаимодействие с родителите:

- ✓ Ангажиране на родителите при решаване на проблеми по прибирането и задържането на учениците, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база;
- ✓ Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание;
- ✓ Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия;
- ✓ Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите;
- ✓ Изготвяне на табло за информация на родителите;
- ✓ Провеждане на родителски срещи;

## 5. ПРИОРИТЕТИ В РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

5.1. Подобряване на дисциплината сред учениците чрез:

- ✓ Навременен и справедлив налагане на наказания;
- ✓ Единни педагогически изисквания относно дисциплината на учениците;
- ✓ Своевременна връзка с родителите на учениците;
- ✓ Изслушване на учениците относно техните проблеми;
- ✓ Спазване на задълженията от дежурните учители.

5.2. Мотивация на учениците чрез:

- ✓ По-голяма ангажираност на учениците в часовете и в междучасията;
- ✓ Прилагане на ефективни форми на урочна работа;
- ✓ Мотивация на учителите за работа;
- ✓ Въвеждане на извънкласни форми на работа с учениците;
- ✓ Провеждане на учебни екскурзии по отделните учебни предмети.

5.3. Работа в екип по отношение на:

- ✓ Прилагане на единни педагогически изисквания;
- ✓ Работа с проблемни ученици;
- ✓ Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика;
- ✓ Опазване и използване на наличната материално-техническа база;
- ✓ Обмяна на опит (представяне на добри практики);
- ✓ Участие на всички учители при разработването на различните планове, програми и правилници;
- ✓ Участие с проекти в национални програми.

#### 5.4 Пасоки за осъществяване на образователно-възпитателните задачи:

- ✓ Издигане качеството на учебно-възпитателната работа чрез създаване на условия за развитие на ученическите умения за самостоятелно усвояване и прилагане на знанията.
- ✓ Осъществяване на задължителното училищно обучение до 16 годишна възраст чрез по-пълното приобщаване на родителите и обществеността в решаването на училищните проблеми.
- ✓ Задържане на всички подлежащи чрез подържане на високо качество на обучение и намаляване дела на преждевременно напусналите и отпаднали от системата на образованието.
- ✓ Успешно завършване на основно образование от всички ученици в VII и постигане на добри резултати на НВО в IV и VII клас.
- ✓ Участие на учениците в учебни дейности повишаващи мотивацията за учене.
- ✓ Осигуряване на всеки ученик висока степен на функционална грамотност в областта на ИКТ и чуждоезиковата комуникативна компетентност.
- ✓ Осигуряване на достатъчен брой извънурочни и извънкласни дейности и стимулиране на ученическата активност и участие в национални програми и проекти.
- ✓ Обхват и задържане на децата и на учениците, намаляване на безпричинните отсъствия от училище;
- ✓ Създаване на условия за ефективна квалификационна дейност на педагогическите кадри в област Сливен с оглед постигане на по-високи резултати в образователно-възпитателния процес, кариерно развитие и заемане на достойна позиция в обществото;
- ✓ Овладяване нормите на книжовния български език и повишаване нивото на функционалната грамотност на учениците;
- ✓ Повишаване на качеството на образование с акцент върху овладяването и приложимостта на съвременните ключови компетентности и с цел успешно представяне на НВО в IV и VII клас.

5.5. Работа по отношение на подобряването на материално-техническата база чрез съдействието на обществения съвет.

5.6.Засилване на контактите между родителите, класните ръководители и учители с цел повишаване на взаимната информираност за работата на проблемните ученици в училище;

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

#### **1.ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ В НАЧАЛОТО НА УЧЕБНАТА ГОДИНА**

1.1. Изготвяне на учебните планове по класове. Разпределение на учебните часове за ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ между учителите. Определяне на класните ръководители

Срок : до 05.09.2024 г.  
Отг.: Директор

1.2. Актуализиране и приемане на Стратегия за развитието на училището за периода 2024/2025 година

Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Директор

1.3. Изработване и приемане на седмичното разписание, график за дежурството на учителите и часови график на учебните часове.

Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Комисия и директор

1.4. Актуализиране и приемане на Правилника за дейността на училището

Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Директор

1.5 Актуализиране и приемане на Годишния план за дейността на училището, План с мерки за повишаване на качеството на образованието, План програма за превенция на ранното напускане на училище, План програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, План за подкрепа на детето или ученика, План за годишна училищна програма за ЦО на учебния ден, Списък с избраните спортни дейности от определените по чл.92, ал 1 от ЗПУО и формите на обучение.

Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Директор

1.6. Актуализиране и приемане на Правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд

Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Директор

1.7. Изготвяне на Списък –Образец № 1 за разпределение и утвърждаване на преподавателската дейност на персонала.

Срок : от 04-25.09.2024 г.  
Отг.: Директор

1.8. Изготвяне и приемане на План за контролната дейност на директора

Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Директор

1.9. Изготвяне, актуализиране и приемане на план за квалификация на педагогическия персонал. Запознаване на колектива с възможностите на кариерно развитие на учители и директори.

Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Директор

1.10. Изготвяне и приемане на учебните програми за ИУЧ и представянето им за утвърждаване от директора на училището на учебните планове, учебните програми на I, II, III, IV, V, VI и VII клас.

Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Директор и учители



- 1.11. Изготвяне и приемане на тематичен план за заседанията на ПС  
Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Директор
- 1.12. Изготвяне и приемане на планове на училищните комисии  
Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Председатели на комисии
- 1.13. Изготвяне на графици за консултации с учепици и родители  
Срок : до 30.09.2024 г.  
Отг.: Директор и учители
- 1.14. Изготвяне на годишните разпределения на учебния материал по учебни предмети .  
Изготвяне плановете за работа с класа и представянето им за утвърждаване  
Срок : постоянен .  
Отг.: Учители, учители - ЦДО и  
курководители
- 1.15. Организация за откриването на новата учебна година  
Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Комисия
- 1.16. Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията  
и провеждането на дейностите по изпълнение на годишния план  
Срок : 13.09.2024 г.  
Отг.: Директор
- 1.17. Запознаване със заповеди свързани с УВП в училище.  
Срок: 13.09.2024 г.  
Отг. Директор
- 1.18. Откриване на новата учебна година  
Срок : на 16.09.2024 г. от 09.30 ч.  
Отг.: Кл. р-ли на първи клас  
и гл. учители
- 1.19. Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари.  
Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала.  
Срок : до 16.09.2024 г.  
Отг.: Гл. учители и класни  
ръководители
- 1.20. Актуализиране на плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи  
Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Комисията
- 1.21. Актуализиране на противопожарното досие  
Срок : до 13.09.2024 г.  
Отг.: Директор

## 2. ТЕКУЩИ ЗАДАЧИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА

2.1. По всички учебни предмети да се направи необходимото с оглед подобряване на писмената и на езиковата култура на учениците чрез тестова проверка, изработване на учебически съста и съчинения

Срок : Постоянен

Отг.: Учителите

2.2. Да се извършват конкретни дейности от класните ръководители с оглед намаляване на безпричинните отсъствия на учениците.

Срок : Постоянен

Отг.: Кл. ръководители

2.3. Формиране в реални жизненни ситуации на различни умения у учениците интелектуални, практически, социални, за работа в екип, споделяне на отговорности с други членове на общността; за решаване на конфликти; за самостоятелна организация на свободното време; за осъществяване на здравословен начин на живот ; формиране на отношение и цялостна ориентация за гражданско поведение, за промени в отношението към себе си ; самоконтрол, самоуважение, умение за сътрудничество , готовност за риск към другите – толерантност, търпимост, уважение.

Срок : Постоянен

Отг.: Кл.ръководители и учители

2.4. Организиране и провеждане на превантивни и възпитателни дейности за предпазване на учениците, застрашени от извършване на негативни прояви, вследствие влиянието на неблагоприятни фактори от обкръжаващата ги среда.

Срок : Постоянен

Отг.: Комисия по превенция на насилието и кл.ръководители

2.5. Работа за идентифициране на нужда от оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Срок : Постоянен

Отг.: Учители, учители – ПЦО, класни ръководители

2.6. Организиране и създаване на необходимите условия с оглед на интересите на учениците за допълнително обучение по чужди езици; подготовка по БЕЛ, математика, и други за кандидатстване след VII клас.

Срок : Постоянен

Отг.: Директор

2.7. Оформяне и представяне на директора на училищната документация – сл. дневници и лични карти.

Срок : до 30.09.2024 г.

Отг.: Кл.ръководители

2.7. Провеждане на тестове за :

А) Входно равнище

Срок: 16 - 03.10.2024 г.

Отг.: Учителите по съответните предмети

Б) Изходно равнище:

Срок: 12 - 23 . 05.2025 г.- за I, II и III класове;

26.05.24 г. до 06. 06.2025 г.- за IV, V и VI класове

09 - 21. 06.2025 г. за VII класове;

Отг. Учителите по съответните предмети

2.8. Провеждане на родителски срещи:

- първа – с родителите на учениците от I до VII клас

Срок: 16.09.2024 год.

Отг.: Директор и кл. ръководители

- втора - запознаване на родителите с резултатите от входното ниво

Срок: 25.10.2024 год.

Отг.: Директор, кл.р-ли, учители и учители – ЦДО

- трета - запознаване на родителите с резултатите от първия учебен срок

Срок: до 21.02.2025 год.

Отг.: Директор, кл.р-ли, учители и учители – ЦДО

- четвърта - Обща родителско-учителска среща по въпросите на професионалното ориентиране, приема след 7 и 8 клас и запознаване с резултатите от НВО.

Срок: м.май 2025 год.

Отг: Директор и кл. ръководители на VII клас

2.9.Провеждане на ПС

Срок : по график

Отг.: Директор

2.10. Изготвяне и приемане на график за провеждане на класни и контролни работи за първия учебен срок.

Срок : до 30.09.2024 г.

Отг.: Директор; учители

2.11.Провеждане на общо-училищна тренировка за действие при бедствия и аварии

Срок : м. октомври 2024 г. и м. април 2025г.

Отг.: В. Молла и учители

2.12. Провеждане на класните работи за първия учебен срок

Срок : по график

Отг.: учителите по математика и БЕЛ

2.13. Изготвяне на щатно разписание

Срок : до 15.09.2024 г.  
Отг.: Директор и гл. Счетоводител

2.14. Провеждане на изпити за учениците в самостоятелна форма на обучение – първа редовна сесия

Срок : м. Януари и февруари 2025 г.  
Отг.: Директор

2.15. Изготвяне на седмичното разписание за втория учебен срок

Срок : до 26.01.2025 г.  
Отг.: Комисия

2.16. Отчитане и анализиране на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия срок на учебната 2024/2025 година

Срок : до 21.02.2025 г.  
Отг.: Директор

2.17. Анализ на състоянието на учебната и на училищната документация

Срок : м.10.2024 г.  
до м.05.2025 г.  
Отг.: Директор

2.18. Изготвяне и приемане на график за писмените изпитвания и класните работи за втория учебен срок.

Срок: до 21.02.2025 год.  
Отг.: Директор; учители

2.19. Провеждане на изпити за учениците в самостоятелна форма на обучение – втора редовна сесия

Срок : май – юни 2025 г.  
Отг.: Директор

2.20 Дейности по приемане и записване на ученици за I клас.

Срок : от 02.06.2025 г.  
Отг.: Директор

2.21. Провеждане на класните работи за втория учебен срок

Срок : по график  
Отг.: учителите по математика и БЕЛ

2.22. Провеждане на изпити – НВО IV и VII клас

Срок : м. май и юни 2025 г.  
(по график на МОН)  
Отг.: Директор и учители

2.23. Определяне на учебните предмети за ИУЧ и ФУЧ за класовете, които ще бъдат приети през учебната 2025/2026 година.

Срок : от 12.05.2025 г. до 20.06.2025 г.

Отг.: Директор и кл. ръководители

2.24. Провеждане на поправителни изпити.

Срок : м. юни и септември по график

Отг.: Директор и съответните учители

2.25. Отчет доклад - анализ за дейността на училището през учебната 2024 / 2025 г.

Срок : м. юли 2025 г.

Отг.: Директор

2.26. Подаване на молби за ползване на платен годишен отпуск

Срок : от м.юни 2025 г.

до м.юли 2025 г.

2.34. Изготвяне на информация за състоянието на обучението по безопасност на движението по пътищата на учениците през учебната 2025/2026 г.

Срок : м. юни 2025 г.

Отг.: Председател на комисията по БДП

#### **4. ИЗВЪНКЛАСНИ И ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ДЕЙНОСТИ**

1. Всяка паралелка и всеки клас съвместно с родителите да организират и провеждат при възможност по две целодневни туристически походи в неучебно време по избран от тях и утвърден от директора на училището маршрут в землището на селото за опознаване на природните забележителности.

Срок: .10 до .11.2024 г. и .05.2025 г.

Отг: кл.ръководители

2. Извънкласни форми:

2.1.училищна библиотека с библиотекар Н. Салимова

3.През учебната година да се организират и провеждат следните изяви по художественотворческа дейност:

3.1.литературен конкурс за детско творчество;

Срок: м.03.2025 г.

Отг: учителите по български език и турски език

3.2.конкурс-изложба на ученически рисунки „Творчество и красота“;

Срок: м.04.2025 г.

Отг: Ф. Идриз

3.3.изложба-конкурс за изработване на мартици от учениците.

Срок: м.03.2025 г.

Отг: Х. Аптраманова и Ц. Ашъкова

4.За развитие на познавателните интереси на учениковата любознателност да се организира през учебната година:

4.1. вечер на българския език;

Срок: м.05.2025 г.

Отг: учителите по български език и литература

4.2. вечер посветена на географските открития;

Срок: м.12.2024 г.

Отг: учителите по география

4.3. математически конкурс;

Срок: м.12.2024 г.

Отг: учителите по математика

4.4. "Природата през моите очи"-изложба;

Срок: м.04.2025 г.

Отг: Х. Аптраманова

4.5. изложба на домашни любимци;

Срок: м.05.2025 г.

Отг: М.Чобан и М.Бошпакова

4.6. ученически олимпиади с талантиви и можещи ученици: по предмети по указания и графика на РУО - Сливен

Срок: по указания и графика на РУО - Сливен

Отг: учителите по предмети

5. През учебната година да се организират следните спортни състезания и туристически мероприятия:

5.1. училищен спортен полуден -последния петък на м.10.2024 г. и м. 03.2025 г.;

Отг: В.Молла и Е.Ереджебов

5.2. ученически турнир по футбол и народна топка;

Срок: м.10.2024 г. и м.05.2025 г.

Отг: В.Молла и Е.Ереджебов

5.3. училищни туристически походи;

Срок: м.10.2024 г. до м. 05.2025 г.

5.4. парад на буквите.

Срок: 24.05.2025 г.

Отг: А.Кушчу и А.Молла, С.Ахмедова и

Р.Маринова

5. Организиране и провеждане на общо-училищни тържества по случай бележити дати и събития от историята на българския народ.

16.09.2024 г. - Тържествено откриване на учебната година

Отг: Кл. р-ли на първи клас и гл. учители

21.09.2024 г. - Международен Ден на Мира

Отг: Е. Ереджебов и Ц. Ашъкова

22.09.2024 г. - Ден на обявяване независимостта на България	Отг: Е. Ереджебов и Ю. Чакърова
06.10.2024 г. - Ден на усмивката	Отг.: Главни учители
05.10.2024 г. - Ден на учителя	Отг: Т. Пътърлъ и А. Кяхя
01.11.2024 г. - Ден на будителите	Отг: Е. Ереджебов и А. Рубева Отг: Гл. учители
22.12.2024 г. - Коледен карнавал	Отг: Гл. учители
19.02.2025 г. - Годишнина от гибелта на Апостола	Отг: Е. Ереджебов и А. Рубева
03.03.2025 г. - Национален празник на Република България	Отг: Е.Ереджебов и М.Камберов
08.03.2025 г. - Международен ден на жената	Отг: В.Молла, Е.Ереджебов
22.03.2025 г. - Първа пролет	Отг: Кл. ръководители
29.03.2025 г. - Ден на ученичкото самоуправление	Отг: Директор
22.04.2025 г. - Ден на Земята	Отг.: Учители – ЦДО
09.05.2025 г. - Ден на Европа	Отг.: Главни учители
17.05.2025 г. - Ден на спортиста	Отг: Учителите по ФВС
24.05.2025 г. - Ден на славянската писменост и култура	Отг: Учителите по БЕЛ
24.05.2025 г. - Парад на буквите	Отг.: Кл. р-ли на първи клас

Веднъж на два месеца общоучилищен спортен полуден в училищния двор е присъствисто и участието на родителите

Срок: м.10.2024 г. и м.03.2025 г.

Отг: Учители по ФВС

.06.2024 г.- Тържествено изграждане на завършилите основно образование

Отг: Класни р-ли и комисия от ученици

#### 6. Естетическо възпитание:

5.1. Във всеки клас да се подготви беседа и се проведе разговор на тема:

1-IV клас - „Правилата за естетическо възпитание”, „Какво знаем за националните символи?”;

V-VII клас-„Свободата и отговорността-проблеми на демократичното общество”, „Политическата система и националните символи на Република България”;

Срок: м.10.2024 г.

Отг: Кл.ръководители

5.2. Всеки клас и група през учебната година да разучи две български народни песни, две български естрадни песни, държавния химн, химна на светите Кирил и Методий и училищния марш;

Срок: през годината до 24.05.2025 г.

Отг: Кл.ръководители на начален етап и  
учителите по музика

5.3. Възпитаване на усет и вкус към естетическото чрез различните форми на класно-урочната и извънкласната дейност;

Срок: през цялата година

Отг: Кл.ръководители и учителите

5.4. Естетика в облеклото, поведението, общуването;

Срок: през цялата година

Отг: Кл.ръководители и учителите

5.5. За изява в различните области на изкуството да се изградят художествени състави-инструментална група, фолклорна група, ученически хор.

Срок: м.09.2024 г.

Отг: Н. Салимова

#### 6. Екологично, здравословно, физическо възпитание:

6.1. Изграждане на екологична култура у учениците чрез лекции и беседи в часовете на класа и в часовете по биология и химия;

Срок: през годината

Отг: кл.ръководители и учителите по биология и  
химия



6.2. В рамките на патронния празник на училището и първа пролет да се обявят литературни конкурси за написване на стихотворение, разказ, есе и конкурс за най-добра рисунка на тема: "Поклон пред теб Родино" и "Поклон пред теб Природо".

Срок: 07.12.2024 г. и 22.03.2025 г.

Отг: учителите по бълг. език, турски език и ИИ

6.3. Здравна и физическа култура-строго съобразяване със спортния календар на МОН:

- разговори в ЧК с медицинско лице свързани със здравето, сексуалното образование на учениците, зависимостите от алкохола и цигарите;

Срок: м.11.2024 г. и м.03.2025 г.

Отг: Директорът, кл. ръководители и мед. сестра

-февруари-месец на трезвеността. Организиране на дейности за възпитаване в трезвост, против тютюнопушенето/конкурс за карикатура/.

Срок: м.02.2025 г.

Отг: кл.ръководители, и мед.сестра

7. Професионално ориентиране:

Срок: м. май и м. юни 2025 г.

Отг: Директорът, кл. ръководители

7.1. В планове на класните ръководители да се включат задължителните теми за професионалното ориентиране на учениците, съобразно възрастта им одобрени и предложени от МОН;

Срок: м.09.2024 г.

Отг: Кл.ръководители

7.2. Провеждане на анкета с ученици от VII за проучване на индивидуалните интереси и способности на личността, да се подпомогне избирането на път за по-нататъшно развитие;

Срок: м.05.2025 г.

Отг: кл.ръководители

7.3. В ЧК и на родителски срещи да се обсъждат резултатите от анкетата;

Срок: м.05.2025 г.

Отг: кл.ръководители

7.4. Организиране на посещение в средните училища в близките градове и среща с директори и ученици и Панорама на образованието.

Срок: м. Май и Юни 2025 г.

Отг: кл.ръководители

## 5. КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ

### 5.1 АНАЛИЗ НА ОРГАНИЗАЦИЯ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024 / 2025 г.

В Основно училище „Никола Йонков Вапцаров“ с. Ябланово, обл. Сливен

1. Идентифициращи потребности от квалификация:

- 1.1. Създаване и утвърждаване на умения сред целия педагогически колектив за преодоляване на негативните моменти при обучение на ученици-билингви;
- 1.2. Подкрепа и подобряване на работата на учителите без или малък педагогически опит;
- 1.3. Запознаване на педагогическия състав на училището с нормативните изисквания и съвременните промени в тях;
- 1.4. Споделение на положителен педагогически опит с цел подобряване резултатите от учебно-възпитателната дейност в училището.

2. Планиране на квалификационната дейност:

2.1. Тематика: „Методическа помощ на учители с малък или без педагогически опит“ „Анализ на входните нива и методически насоки за работа“ ; „Анализ на сročни оценки и методически насоки за работа“ ; „Подготовка за провеждане на НВО - повости и особени моменти“;

2.2. Организационни форми: Методически сборки на обединенията;

2.3. Целени групи: Учители с малък педагогически стаж и опит.

Вътрешно-квалификационната дейност е организирана в следните методически обединения:

- МО „Начално образование“

- Председател: Айрис Рубева

- МО „Пригимназиален етап“

- Председател: Шепур Дурали

Методическите обединения през цялата учебна година, съобразявайки се с плановите на училището и на обединенията, осъществяваха своята методическа квалификационна дейност.

Няколко са важните моменти, на които се сложи акцент през учебната година:

1. Входни нива
2. Грамотност
2. Анализ УВП през първия срок на учебната година и предприемане на мерки
3. Провеждане на НВО
4. Анализ на резултатите от НВО
5. Предприемане на мерки за отстраняване на пропуските

В края на месец септември се проведе методическа среща с новопостъпилите учители и учителите с малък педагогически опит и стаж. На срещата освен тези учители присъстваха Директора на училището, гл. учители, учители с дълъг педагогически стаж и опит и класните ръководители на класовете. Бяха разгледани нормативни документи, обсъдиха се ключови – важни моменти от работата, набелязаха се изисквания за качествено обучение и стандарти за реализиране.

Резултатите от входното ниво и края на първи срок бяха разгледани, обсъдени, анализирани на заседанията на методическите объединения. Набелязаха се задачи за изпълнение като се наблегна на педагогическите моменти важни за преодоляване на забелязаните пропуски. Особено внимание се обърна на работата с неопитните колеги, на които се дадоха напътствия за работа през учебната година.

Методическите объединения организираха сбирки във връзка и с НВО.

Целта беше:

1. Подготовка на колектива / особено учителите с по-малко педагогически стаж / за предстоящото НВО.
2. Да се разгледат всички нормативни документи свързани с провеждането на НВО.
3. Да се приемат важните и по особени моменти от провеждането на националното външно оценяване, за да не се допуснат груби грешки
4. Да се намери нужния педагогически подход за постигане на максимално добър резултат на училището ни.
3. Реализиране на планираните квалификационни дейности:
- 3.1. Изпълнение:

Квалификационната дейност на ОУ „Н.Й.Валцаров“ е планирана да се осъществява както на вътрешучилищно ниво така и на извънучилищно ниво. Квалификационната дейност е осъзната като необходимост от голяма част от педагогическия екип, който прилага съвременна методика на преподаване. Една от възможностите за самоусъвършенстване и по-добра методическа подготовка е споделянето на умения, методи и технологии в урочната дейност. През предходната учебна година всички педагогически специалисти са участвали във форми на квалификация на различни нива в следните тематични направления – на ниво национали, оперативни, регионални, общински и вътрешно институционално. Набелязаните дефицити и заложените в началото на учебната година задачи, отговарят на реалната педагогическа действителност в училището. Усилената работа по тях даде положителни, добри резултати. Това показват цифровите резултати както при оценяването по задължителната подготовка така и при проведеното НВО.

Учителите ясно осъзнават нуждата и ползата от реализирането на плана за квалификационна дейност.

#### 4. Дефицити:

1. Умения за справяне с агресията и тормоза в училище
2. Приобщаване на родителите към проблемите на учениците, обогатяване и поддържане на МТБ с тяхна помощ.
3. Усъвършенстване методиката на преподаване чрез усвояване на повторски и ИТ подходи.
4. Обогатяване на наличната база от УТС.
5. Липса на целенасочена подготовка на педагогическите кадри, за обучение на деца със СОП.
7. Използване по-ефективно на информационните и комуникационните технологии в обучението;
8. Владеем ли на модерните и алтернативни практики на преподаване, които предполагат учителите да имат основно медиаторна функция;
9. Модерни методи за оценяване знанията на учениците чрез работа по проекти, разработване на интерактивни тестове и използване на on-line тестове.
10. Намаляване на стреса на учениците чрез въвеждане на нестандартни форми и методи в учебната дейност.

11. Подходи за повишаване мотивацията на педагогическите кадри за професионалноусъвършенстване и активност при прилагането на иновативни практики;
12. Да се подбират лектори, чиито курсове са с практическа насоченост.Затруднения при провеждане на квалификационните дейности:
13. Много често квалификациите се провеждат по време на учебни занятия. Това е свързано с отсъствия на преподаватели и заместване, което затруднява учебния процес.

Силни страни:

1. Обогаляване и преосмисляне на съвременната методика;
2. Споделяне на добри практики при квалификации и тяхнотоосъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
3. Създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно; Експериментираме с нови идеи;
4. Създаване на нови контакти.

Слаби страни:

1. Не винаги отговарят на очакванията на учителите;
2. Да имат по-голяма практическа насоченост по предмети.

## 5.2 ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

за квалификация на педагогическите кадри за учебната 2024 / 2025 година в ОУ" Никола Й. Вапцаров" с. Ябланово, община Котел, Област Сливен

Общ.брой на педагогическите кадри в училището 24 броя

Обща численост на педагогическия персонал - 24

№	Длъжност	Брой персонал
1.	Директор	1
2.	Зам. директор учебна дейности	1
3.	Главни учители	2
4.	Учители в начален етап	7
5.	Учители ЦДО начален етап	4
6.	Учители ЦДО прогимназиален етап	2
7.	Учители в прогимназиален етап	7

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методическите обединения в училище са както следва:

- МО "Начален етап"	- Председател Айше Рубева
- МО "Прогимназиален етап"	- Председател Шенур Дурали

## **Ц Е Л И**

1. Непрекъснато актуализиране, усъвършенстване и разширяване на знанията и уменията на учителите, както и утвърждаване на авторитета и подпомагане на кариерното им развитие за ефективно осъществяване на целите на образователния процес.
2. Продължаване и оптимизиране структурата на изградената система за квалификация.
3. Утвърждаване на системата за кариерно развитие на педагогическия екип.
4. Повишаване на изискванията към работата на учителя, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности. Повишаване и усъвършенстване на научната, педагогическата и методическата им подготовка.
5. Създаване на мотивация за самоусъвършенстване на учителите, замодернизиране и създаване на позитивна нагласа към образованието в контекста на учене през целия живот, критично мислене, иновация и творчество.
6. Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа.
7. Превантивна работа с ученици и родители за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система.

## **ЗАДАЧИ**

Осигуряване на комплекса от условия за устойчиво качество във всички аспекти на образованието по предмети като част от общото модернизиране на образователния процес в училище.

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.
2. Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.
3. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и умения.

## **ПРИОРИТЕТНИ ТЕМИ ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА И ЦЕЛЕВИ ГРУПИ. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ**

1. Създаване на условия за формиране и споделяне на добри педагогически практики в рамките на училището и извън него.
2. Подобряване на личната компетентност на учителите чрез вътрешноучилищната система за квалификация.
3. Засилване работата по утвърждаване на методическите объединения като действена форма за самоусъвършенстване на учителите и създаване на система за съхранение на добрите методически разработки за ползване и прилагане в преподавателската работа.
4. Преодоляване на затвореността и изолацията на учителите единствено в рамките на училищната информация и разширяване на връзките и контактите между училището, останалите структури на образователната система и културните институти.
5. Приложение на съвременните тенденции в проверката и оценката на знанията на учениците, разчупване на стереотипните форми на преподаване.

## **ЦЕЛЕВИ ГРУПИ**

1. Директор.
2. Методическо объединение на учителите в прогимназиален етап.
3. Методическо объединение на началните учители;

## ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ

семинари	дискусии	сбирки
род. лектории	практикум	педагогически четения
лектории	открити уроци	самоусъвършенстване
работна среща	делова игра	решаване на казуси

## ДЕЙНОСТИ. ОРГАНИЗИРАНЕ

1. На училищно ниво –вътрешноучилищна квалификационна дейност.
2. Извънучилищна квалификационна дейност – образователни фирми одобрени от МОН, Департамент за усъвършенстване на учители – София, участие в проекти и програми. Приоритетни теми, планирани за квалификация за 2024/2025 г.

### 1. Външноквалификационни съвещания:

Учителят пред себе си и пред обществото. Кризата в обучението на обучаваните –временно явление или безкраен процес –анализ на налягащата ситуация и провеждане на дискусия сред състава.

Мотивация за работа и удовлетвореност от труда сред учителите от провеждане на анкети, изготвяне на анализ, обсъждане на резултати, мерки за повишаване на мотивацията.

Вътрешна квалификационна дейност

Учебните планове, ООП и ИШ, техните особености и изисквания.

Обсъждане на изискванията за провеждане на ДЗИ и ИВО;

Честа обмяна на информация между преподавателите от обединенията с цел изясняване на възникнали текущи проблеми;

Повишаване квалификацията на учителите.

Провеждане на сбирки на МО –не по-рядко от веднъж месечно.

Актуализиране и усъвършенстване на методиката на преподаване с цел отговаряне на новите образователни изисквания.

Изготвяне на анализи на резултатите през първия и втория учебни срокове.

Определяне на основните проблеми и представяне на предложения за решаването им.

Усъвършенстване на работата с електронни устройства от разстояние.

### 2. Извънучилищна квалификация:

Обмяна на опит с учители от други училища.

Посещение на учителски форуми.

Мотивиране на учителите за придобиване на ПКС.

Консултиране и подпомагане на училищни екипи при кандидатстване с проекти и тяхното осъществяване.

Информирание на заинтересованите страни за възможности за безвъзмездно получаване на литература според информацията постъпваща от МОН и други източници; информиране и консултиране на училищните общности по дейности свързани с гражданското образование.

Методическо консултиране на учителите:

-По индивидуални потребности (във връзка с урочната и извънурочна дейност, подготовка за изпити за ПКС, търсене на източници за самоподготовка);

- Врамките на тематични работни срещи;
  - Врамките на цялостни и тематични проверки.
- Примерни теми:-Мениджмънт на класа в дигиталната класна стая;
- Електронен дневник –решение за ефективна комуникация между учители, родители и ученици;
  - Дизайн мислене: формулиране на иновативни решения за развитие на качествена образователна среда;
  - Дизайн мислене: новаторски подход за повишаване на мотивацията за учене и постиженията на децата и учениците;
  - Педагогически стратегии за изграждане на иновативна, креативна и подкрепяща образователна среда;
  - Игрите в обучението –интерактивна учебна технология за формиране на знания, умения и компетентности;
  - Подходът на обвърнатата класна стая;
  - Компютърно моделиране.

## ОРГАНИЗИРАНЕ ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

### КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	Тема	Форма	Период на провеждане	Целева група	Отговорник за провеждането	Лектор/организация/
1	Запознаване с измененията в наредбите Разработване на учебни планове, планове на МО, с посочени конкретни квалификационни дейности по учебни предмети.	Вътрешно – училищна квалификация сбирка	09.2024 г.	Учители	Председатели на МО и учители	Директор и председатели на МО
2	Приемствост в обучението в начален и прогимназиален етап	Вътрешно – училищна квалификация работна среща	09.2024 г.	Класни ръководители на начален и прогимназиален етап, председатели на МО	Председатели на МО и учители	Директор и председатели на МО
3	Участие в съвещанията по	Извънучилищна	По график на РУО,	Учители по предмети	Зам. директор	Специалисти, експерти от

	учебни предмети	квалификация участие във форуми	м.09 и м. 10.2024 г.			РУО	
4	Изготвяне на информационни бюлетени за квалификационни форми, организиран от МОН и РУО Сливен	Вътрешно - училищна квалифика ция обсъждане	постоя- нен	Директор Заместник- директор учители,	Зам.директор	Гл.учител –Н. Салимова	
5	Модел на организиране на учебния час за ефективно включване на учениците със СОП в учебния процес	Вътрешно - училищна квалифика ция семинар	11.2024 г.	Директор, учители	Директор и зам.директор,	Директор и Ресурсен учител	
6	Превенция на отпадането. Реинтеграция на отпаднали ученици	Вътрешно - училищна квалифика ция практикум	11.2024 г.	Директор, учители, непедагогич ески персонал	Директор, Образователен медиатор и класни ръководители	Директор и Образователен медиатор	
7	Дни на отворените врати за наблюдение на уроци	Вътрешно - училищна квалифика ция открити уроци	постоя- нен	Директор, учители	Председатели на МО	Директор и зам. директор	
8	Обучението в мултикултурна и многоезична среда	Вътрешно - училищна квалифика ция семинар	02.2025 г.	Директор, учители	Директор	Външни лектори	
9	Представяне на обобщена информация за участие в различни квалификационни курсове от участвали колеги	Вътрешно - училищна квалифика ция Обсъждан е	Постоянен	Директор, учители	Директор и участници в квалификационн а форма	Директор и участници	
10	Дискусия в МО по темата „Проблеми	Вътрешно	02.2025 г.	Учителя преподаващ	Зам. директор Учители	Директор, ЗД	



	и постижения при обучението по ФУЧ - майчин език".	- училищна квалификация сбирка		и майчин език	преподаващи майчин език	и учители преподаващи майчин език
11	Умения за толерантност, автономност и позитивно себе-изразяване в комуникацията с родители и социални партньори	Вътрешно - училищна квалификация тренинг	03.2025 г.	Директор учители	Директор Главни учители	Директор, Главни учители и Образователен медиатор
13	Запознаване с новите изисквания и промени във формата на външно оценяване за четвърти, седми клас	Вътрешно - училищна квалификация сбирка	05.2025 г.	Директор учители	Директор Главни учители	Директор и Главни учители
14	Повишаване на компютърната грамотност и работа с електронни дневници, учебници /уроци/	Вътрешно - училищна квалификация практикум	10.2024 г.	Директор, учители	Ръководител компютърен кабинет	Директор, Главни учители и учители по ИТ
15	Създаване на банка материали в помощ на класния ръководител	Вътрешно - училищна квалификация обмяна на опит	постоянен	Класни ръководители	Библиотекар и предс. на МО на кл. ръководители	Директор и Главни учители
16	Обогатяване фонда на библиотеката с методическа литература и подобрени помагала по учебни предмети		постоянен	учители,	директор, председатели на МО, библиотекар	Главни учители и библиотекар
17	Техники за овладяване и контрол на професионалния стрес	Вътрешно - училищна квалификация обучение	05.2025 г.	Целна педагогически колектив	Директор	Директор, Главни учители и мед. сестра

## **ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ С ВКЛЮЧЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДДРЪПКА**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

1. Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал имат право да повишават образованието и професионалната си квалификация и да получават информация за възможностите за повишаване им.
2. Условиата за обучение (организационни, финансови и др.) за Повишаване на квалификацията се договарят между училището и обучаващата институция.

### **УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:**

1. Педагогически специалисти.
2. Непедагогически персонал.

### **ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР ЗА ОБУЧЕНИЕ И ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕРСОНАЛА:**

1. Адекватност на обучението.
2. Актуалност на обучението.
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерното развитие.
4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от засманата 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.

### **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.

## **ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:**

1. Квалификационната дейност на педагогическите специалисти на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на ОУ „Никола Йонков Вапцаров“, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.
2. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти има за цел:
  - а) да осигури съответствие между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионалната им компетентност;
  - б) да дава възможност за задоволяване на професионалните им интереси и за тяхното професионално развитие.
3. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО - Сливен, университети, колежи и други обучителни организации, неправителствени организации, участие в проекти програми за квалификационни дейности.
4. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически специалисти, които работят в училището.
5. Педагогическите специалисти се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:
  - а) по собствено желание;
  - б) по препоръка на работодателя;
  - в) по препоръка на експерти от РУО - Сливен.
6. Условието и реда за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правна, финансови и др.) се договарят между педагогическите специалисти и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие със ЗПУО и наредба № 12 / 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
7. За участие в процедурите за придобиване на професионално –квалификационни степенни директорът на училището осигурява ползването на поисканата от педагогическия специалист част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.
8. Квалификацията на педагогическите специалисти, в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията, с въвежданца и продължаванца:
  - 8.1. Въвеждаща квалификация е задължителна подкрепа за педагогически специалисти:
    - а) постъпили за първи път на работа в системата на образованието;
    - б) назначени за първи път на нова длъжност, включително и на длъжност по управление на училището;
    - в) заемачи длъжност, която е нова за системата на образованието;
    - г) заемачи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
    - д) при промяна на учебните планове и учебните програми в училището.
  - Въвеждащата квалификация се организира в рамките на вътрешно институционалната квалификация като директорът определя в срок до два месеца от встъпването в длъжност и наставник.
  - 8.2. Продължаващата квалификация е насочена към непрекъснато професионално и личностното усъвършенстване в рамките на учене през целия живот, ориентирана към кариерното развитие на педагогическите специалисти и успешната им реализация. Продължаващата квалификация се осъществява по програма за обучение от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, както и от

образователни организации, от информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

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

- 1) тема на квалификационната дейност;
- 2) продължителност на обучението;
- 3) програма на обучението;
- 4) финансова част;
- 5) мотиви за участието;
- 6) очаквани резултати.

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

### **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- Сливен, 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:
  - а) по собствено желание;
  - б) по препоръка на директора на училището;
  - в) по препоръка на експерти от съответната област.
4. Условията 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.

### **МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:**

1. Педагогическите специалисти, придобили професионално квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.
2. На педагогическите специалисти, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОИ.
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.

### **МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДДРЕПА:**

1. Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището. За учебната 2024 / 2025 година са определени 1,2% от утвърдените средства по параграф "Фонд работна заплата" от бюджета на училището, съгласно чл. 33 от Колективен трудов договор за системата на народната просвета. Планираните средства за учебната 2024/ 2025 година са в размер 1050 лв, а изразходвани за квалификационна дейност са 3230 лв.

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.

## **НАЧИН И УСЛОВИЯ НА ФИНАНСИРАНЕ**

1. При осъществяване на вътрешноквалификационната дейност:

- чрез покана на външни лектори средствата се залагат в параграф 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 параграф 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. 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 необходимост от допълнителна квалификация;

- показани резултати на преподавателите в образователно-възпитателния процес (индивидуалните карти за оценка на учителя);

- индивидуалните професионални потребности на преподавателите;

- препоръки на експерти от РУО - Сливен;

- брой участия в квалификации през последните години.

3. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в училището, директорът определя средствата за съфинансиране с лично участие на учителя.

4. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.

5. При наличие на изяснено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разходи, след съгласуване с директора на училището, му се предоставя тази възможност.

## **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 и нагласи).

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

## 6. ДЕЙНОСТИ С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ

Една от основните задачи на преминаването към демократична система е възраждането на гражданското общество, което да създаде възможности за все по-активно включване на обществеността и решаването на образователни проблеми.

Гражданското образование в общообразователните училища е насочено към формирането на знания и умения за активно взаимодействие със социалната среда, участие в демократичните процеси, изграждане на култура на поведение и взаимоотношения, уважение към гражданските права и отговорности.

Принципите върху, които следва да се изграждат връзките и взаимоотношенията на училището и обществените организации са:

- демократичност и осигуряване на достъп до образование на всеки;
- присъственост и спазване на основните традиции на българското училище;
- откриване на повече възможности за диференциран и перманентно обучение;

С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност към училището се създава обществен съвет, който подпомага развитието на училището и упражнява граждански контрол на управлението му.

### 6.1 ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Привличането на обществеността и родителите в училището е ключов за развитието на образователната ни система проблем. Общественият съвет, училищното настоятелство, класовите съвети са форми за съвместна работа между училището и учениците, родителите и обществеността за увеличаване броя на учениците завършващи основно образование;

1.1. Провеждане на индивидуални срещи с цел разяснителна дейност сред родителите, чиито деца се затрудняват в училище;

Срок: постоянен

Отг: Кл.ръководители

1.2. Координиране на дейността на класните ръководители, на родителите за задържане и успешно обучение на застрашени от отпадане ученици чрез:

- картотекиране на учениците застрашени от отпадане;
- изучаване на индивидуалните наклонности, на влиянието на социалното обкръжение и семейна среда;
- организиране на индивидуална действена работа с всеки ученик застрашен от отпадане.

Срок : постоянен

Отг: Класни ръководители

2.Съвместно с читалището да се организират литературно-музикални програми, където да се даде шанс за изява на талантивите и на проблемните ученици.

Срок: постоянен

Отг:Х.Аптраманова и П.Салимова

3.Учителско-родителски срещи:

3.1. Задачи на учебно-възпитателната работа през годината, запознаване на родителите с учебния план, графика на учебния процес и с проблема относно безплатните учебници;

Срок: м.09.2024 г.

Отг: Кл. ръководители

3.2. Проблеми на учебно-възпитателната работа през първия учебен срок;

Срок: м. 02.2025 г.

Отг: Гл.учители

3.3. За културата и поведението на ученика.

Срок: началото на II срок

Отг: Председатели на МО и класни ръководители

## 6.2 МЕРОПРИЯТИЯ

4. Грижа и отговорност на класния ръководител с привличането на семейството като съюзник на училището за постигане на поставените цели в образователно-възпитателния процес чрез:

4.1. Уточняване задълженията на родителите към училището;

4.2. Приобщаване на родителите към общо училищния живот чрез редовно информиране на родителите за училищните мероприятия и УВН /чествания, спортни празници, тържества и др./;

4.3. Индивидуална работа с родителите на учениците съвместно решаване на социалните проблеми на класовете и групите , както и поддържане на учебно-материалната база ползвана от техните деца.

Отг: Класни ръководители и учители ПИД и ЦДО.

## 7. ЗАДАЧИ НА МТБ И СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ

1. Стопанисване на училищната собственост, на имуществото в учителските общежития, сградния фонд, прилежащите им терени и сгради и отоплителна инсталация.

Срок: постоянен

Отг: Директор и ЗАТС/домакин-касиерът/

2. Подобряване на санитарно-хигиенните и здравни условия в училище, поддържане на тесен контакт с медицинското лице в училище и доктора за недопускане на заразни болести и епидемии.

Срок: целогодишен

Отг: Директор

## **8. ДЕЙНОСТИ ПО ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ**

1. Осигуряване на специфична информация за възможностите на средното образование.
2. Развиване на умения за самостоятелно вземане на решения за техния училищен и професионален избор.
3. Целенасочена работа с учениците от VII с цел правилен избор на училище където да продължат образованието си.

## **9. ДЕЙНОСТИ ПО ЕКСКУРСИОННО – ТУРИСТИЧЕСКАТА ДЕЙНОСТ И СПОРТ В УЧИЛИЩЕТО**

### **ЦЕЛИ**

Изграждане на физически здрави и с богата душевност млади хора, способни да се адаптират, живеят и реализират в условията на съвременното общество.

### **ЗАДАЧИ**

1. Укрепване здравето на учащите се, чрез движение и спорт.
2. Повишаване на жизнестойкостта и работоспособността на учениците.
3. Изграждане на морално-волеви качества и добродетели и навици за правилно общуване с природата.
4. Самостоятелно развитие на личността.

### **НАСОКИ**

1. Масовизиране на спортно-туристическата дейност с модулите физическо възпитание и спорт и извън тях.
2. Активен отдих.
3. Спортно-състезателна дейност – участие в ученическите игри и състезания по видове спорт.

### **ДЕЙНОСТИ**

1. Организиране на турнир по футбол посветен на патронния празник на училището .  
Срок : м. ноември 2024 г.  
Отг.: Учители по ФВС
2. Провеждане на есенен и пролетен туристически поход в околностите на училището  
Срок : октомври 2024 г. и м.април 2025 г.  
Отг.: Учители по ФВС
3. Организиране на външно-училищни състезания между отделните паралелки по отделните видове спорт по случай – 24 май- Деня на славянската писменост и култура .  
Срок : м. май 2025 г.



## **10. ДЕЙНОСТИ С ТРУДНОУСПЯВАЩИТЕ УЧЕНИЦИ**

### **ЦЕЛИ**

Да се изгради комисия за работа с трудноуспяващите ученици, която да подпомага успеваемостта им. Работата ѝ да бъде подчинена на навременното отстраняване на затрудненията възникнали в учебната дейност на учениците, да се търсят възможности за попълване на пропуските и повишаване успеваемостта на учениците.

### **МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Навременно проучване на всички трудноуспяващи ученици.
2. Включване на трудноуспяващите ученици в групите за самоподготовка.
3. Усвояване на задължителният минимум знания.
4. Консултации по всички учебни предмети по утвърден от директора график.
5. Класните ръководители да поддържат ежемесечна връзка с родителите на трудноуспяващите ученици.
6. Идентифициране на нужда и оказване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика.

## **11. ВИДОВЕ ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ**

Вътрешноучилищният контрол се осъществява от директора, съгласно длъжностната му характеристика

### **11.1 АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ**

- 11.1. Проверка на състоянието на наличната учебна документация.
- 11.2. Проверка на дежурството в училището.
- 11.3. Проверка на изпълнението на Правилника за дейността на училището.
- 11.4. Проверка на изпълнението на Правилника за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.
- 11.5. Проверка на организацията и дейностите в ЦДО.
- 11.6. Проверка изпълнението на планираната спортно-туристическа дейност.

### **11.2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ**

- 12.1. Проверка на организацията на УВР по отделните предмети чрез посещения в учебните часове.
- 12.2. Проверка резултатите от тестовите за входно и за изходно равнище.

12.3. Контрол по прилагане и спазване на ДОО и на нормативните актове и документи в системата на народната просвета.

12.4. Ритмичност при проверка и оценка на знанията и уменията на учениците.

12.5. Ритмичност и качество на провеждащите консултации с учениците и на родителските срещи – констатиранни проблеми.

## 12. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ЦС

### Месец - Септември

#### Педагогически съвет -I

#### Дневен ред:

1. Определяне на комисия за изготвяне на седмично разписание.
2. Запознаване на колектива със списъците на бъдещите първокласници, тяхното разпределение по класове и техните класни ръководители.
3. Избор на състав на комисия за диференцираното заглаждане.
4. Приемане на решение, с което класните ръководители от 1 до 7 клас да запознаят родителите на учениците със следните документи:
  - Правилника за дейността на училището;
  - Училищния учебен план;
  - Избраните учебници;
  - Възможните форми на обучение, които предлага училището, правата и задълженията на учениците и родителите;
  - Възможности за целодневно обучение;
  - Възможности за обща и допълнителна подкрепа;
  - С механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.
5. Разглеждане на преподавателската заетост на учителите по учебен план.
6. Подготовка за откриване на новата учебна година.
7. Приемане на училищни учебни планове и училищните учебни програми.

## Педагогически съвет -2

### Дневен ред:

1. Избор на секретар - протоколичик.
2. Годишен план за дейността на училището.
3. Годишен план за организация и провеждане на УВП в училището и ПВТР.
4. Годишна учебна програма за целодневна организация на учебния ден.
5. Правилник за дейността на училището.
6. Правилник за вътрешен трудов ред.
7. Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
8. Приемане на решение за определяне на класни ръководители.
9. Приемане на седмичното разписание.
10. Приемане и утвърждаване на проектите във вътрешните правила за работна заплата.
11. Приемане на решение за определяне на съставите на училищните комисии.
12. Приемане на решение за определяне на учители за водене на модул физическо възпитание.
13. Запознаване на колектива със заповеди, допринасящи за подобряване на работата и актуални за новата учебна година.
14. Запознаване и обсъждане на проекта „Успех за теб“ и приемане на решение за продължаване на участието на училището в проекта.
15. Правила и план за участие в квалификационната дейност.
16. План за контролната дейност на директора и заместник директора.
17. План за възпитателната работа с учениците.
18. План за работата на училищната комисия по БД.
19. План за подкрепа на ученика /чл.187, ал.3 от ЗПУО/
20. Планове на училищните комисии
21. План за санитарно-хигиенното състояние.
22. Стратегията за развитие на училището.

23. Мерки за повишаване на качеството на образованието.
24. Програма за превенция на ранното напускане на училище.
25. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата.
26. График за дежурства на учителите.
27. График на заседанията на ПС.
28. Избор на спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО.
29. Дневен режим.
30. Етичен кодекс.
31. Форми на обучение.
32. Присъване на решение училището ни да продължи участието си и през новата учебна година да работи по национални и оперативни програми.

Отг. Директор

## 2. Месец – Октомври

Педагогически съвет -3

Дневен ред:

1. Информация за пълнота на паралелките, числен състав, обезпеченост с учебници и учебни помагала

Докл: Директор и кл.р-ли

2. Запознаване с плановете на МО

Докл: Председателите на МО

3. Отчитане резултатите от входните нива

Докл: Учители

4. Отчитане на резултатите от проверката на грамотността на учениците от 2 ри до 7 ми клас.

Докл: Директор

## 3. Месец - Януари

Педагогически съвет -4

Дневен ред:

1. Отчитане резултатите по задържането на учениците в училище.

Докл: Кл. Ръководители

2. Състояние и водене на ЗУД

Докл: Директор

3. Ефективност на ЦДО и ролята им за постигане на по-добри резултати в УВР.

Докл: Учители – ЦДО

4. Отчитане резултатите от проверките и посещенията на Директора - ЗУЧ, ИУЧ, ЦДО, ЧК, ДЧК, МФВС, Консултации и др.

Докл: Директор

**4. Месец - Февруари**

Педагогически съвет -5

Дневен ред:

1. Анализ на резултатите от УВР през първия учебен срок

Докл: Директор и зам. директор

2. Ролята на кл. р-л и на ДЧК за правилното възпитание и социалната адаптация на учениците билингви.

Докл: Кл. р-ли

3. Ролята на училищната библиотека за възпитаване у учениците обществено полезни личностни качества и приобщаването им към българската литература и култура

Докл: завеждащ библиотеката

4. Спазване на трудова и учебна дисциплина

Докл: Учители и директор

5. Състояние на работата в МО, самообразование и квалификация на учителите

Докл: Председателят на МО

6. Отчитане резултати от посещения на Директора и зам. Директора

Докл: Директор и зам. директор

7. Отчет на комисиите и МО, за дейността им през първия учебен срок

Докл: Председателите на комисии.

**5. Месец - Април**

Педагогически съвет -6

Дневен ред:

1. Професионално ориентиране и подготовка на учениците от седми и осми клас за прием в средни училища

Докл: Кл. р-ли и зам. директор

2. Взаимодействие на училището и семейството по въпросите на образованието и възпитанието на учениците.

Докл: Кл. Ръководители

**6. Месец – Юни**

Педагогически съвет -7

Дневен ред:

1. Отчет - Анализ на резултатите от учебно- възпитателната процес в училище през учебната 2024/ 2025 година.

Докл. Ангел Огнянов- Директор

2. Приемане на план за организация на УВП за следващата 2025/ 2026 година. Обсъждане на ИУЧ, ФУЧ, ЦДО и модул ФВС от I до VII клас.

Докл. Ангел Огнянов- Директор

3. Брой ученици записани в първи клас и брой сформирани паралелки.

Докл. Ангел Огнянов- Директор

4. График за дежурството на, помощен персонал и заместващи.

Докл. Ангел Огнянов- Директор

5. Отчет на председателите на МО и комисиите за дейността им през II учебен срок.

Докл.: Председателите на комисии

6. Отчет на библиотеката

Забележка: На всяко заседание директорът докладва за изпълнението на решенията на ПС приети на предходното заседание.

## **13. КОМИСИИ**

### **13.1 КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ /КБППМН/**

#### **П Л А Н**

**За работата на Училищната комисия по БППМН**

#### **ЛОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Училищната комисия е създадена на основание чл.2,ал.1.б от Закона за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни деца.
2. Комисията е избрана на заседание на Педагогическия съвет с протокол №10 от 14.09.2024 година.

В състав: Председател: Н. Салимова - гл. учител

Членове: 1. Т. Пътърлъ – ст. учител

2. М. Чобан - ст. учител,

3. Е. Бреджебов – ст. учител,

4. С. Димова - медицинска сестра

3. Работата на комисията е съобразена и се основава на приетите училищни планове и правилници.

#### **II. ЦЕЛ НА УКБППМН**

1. Да се възпитават у учениците коректни и толерантни отношения с родителите, учителите и със съучениците си.
2. Стремж за намаляване на противообществените прояви до минимум.

#### **III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ НА УКБППМН**

1. Целенасочена и системна дейност с учениците, извършители на противообществени прояви и подържане връзка с техните родители.
2. Системен контрол на поведението на застрашените ученици от извършване на противообществени прояви.
3. Провеждане беседи, анкети, спортни празници, екскурзии, културни мероприятия и други с цел гражданско образование и възпитание на учениците.

#### **IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ НА УКБППМН**

1. Издирване ,проучване и завеждане под отчет на учениците:

а/ Извършители на противообществени прояви;

б/ Живеещи в повишени за нормалното им развитие рискови фактори / непълно семейство, разтрогнати бракове и други;

2. През годината да се проведат беседи с учениците:

а / Да предотвратяваме насилието”

срок: м. X. 2024 година

отг: П. Салимова

б/ "Емоционалните особености на учениците”

срок: м.XI.2024 година

отг: Мед. сестра

7. С родителите през годината да се проведат беседи на следните теми:

а/ Ролята на родителите за възпитанието на децата и превенцията на противообществените прояви.

срок: м. XI.2024 г.

отг: Образ. медиатор

б/ Промени в поведението на децата и ролята на родителите в решаване на проблемите в определена ситуация

8. Запознаване на класните ръководители,ученици с извадки от основните закони/Закон за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните,Закон за административните нарушения и наказания,Закон за българските документи за самоличност,Закон за закрила на детето,Закон за народната просвета,Закон за контрол върху наркотичните вещества,Закон за лицата и семейството/,отнасящи се до малолетни и непълнолетни.

Срок: до края на I уч.срок

отг: Кл. р-ли

9. Изработване на индивидуална корекционна програма за въздействие на картотекираните ученици.

Срок: постоянен

отг: Председателят на УКБШПМП

10. Съдействие за повишаване подготовката на учителите по проблемите на противообществените прояви сред учениците.

Срок: постоянен

отг: Образ. медиатор и Н. Салимова

11. Провеждане на срещи с класните ръководители,в чийто класове има застрашени или проявили се ученици,с цел проследяване на тяхното развитие и стимулиране активността в учебната дейност.

Срок: постоянен

отг: кл. р-ли

12. Прилагане на възпитателни мерки спрямо учениците с противообществени прояви и поставянето им под персонално въздействие от страна на обществен възпитател.

Срок: постоянен

отг: Н. Салимова и Образ. медиатор

13. Подобряване на дисциплината и повишаване на успеваемостта на учениците чрез подпомагане на изоставащите.

Срок: постоянен

отг:класните ръководители



14. Чрез активната помощ на Ученическият парламент и ръководствата на класовете през годината да се обяви съревнование: "КЛАС БЕЗ ЛОШИ ПРОЯВИ"

Срок: м.Октомври

отг: И. Салимова и Образ. медиатор

15. Включване на застрашените ученици в подходящи извънкласни форми.

Срок: постоянно

отг: кл.р-ли

16. Изпращане на информация на МКБПМН гр.Котел за провалилите се ученици,извършили на противообществени прояви,за взетите мерки от училищната комисия..

17. Създаване на контакти и търсене на съдействие от МКБПМН, Детска педагогическа стая и специализираните кабинети.

Срок: при необходимост

Отг: Т. Пътерлъ и Образ. медиатор

Отчита се на ПС – м. февруари и м.юли

## **13.2 КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО**

### **П Л А Н**

за работата на Училищната комисия по БДП в ОУ "Никола Йонков Вапцаров"

през учебната 2024 / 2025 г.

Председател: Вели Молла

Членове: М.Чобан, Ю. Чакърова, М. Бошнакова

### **1. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

1. Формиране на система от специални знания, умения и навики, необходими за успешна адаптация към условията на движението по пътя.
2. Разширяване на кръгозора на знанията на учениците чрез запознаване с основните опасности, способи за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от уличното движение
3. Повишаване нивото на професионалната подготовка на учителите и намаляване безотговорността и неумението на учениците правилно да определят собственото си поведение при екстремни ситуации на пътя.

4. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на подрастващите от дома им до училище и обратно.

## **П. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ**

месец септември

1. Плащът на УКБДП се присъма на заседание на Педагогическия съвет.

Отг.: Директорът на училището

2. Проведане на родителски срещи с родителите на учениците от I и II клас за изработване на безопасен маршрут на всяко дете.

Отг.: класните ръководители

3. Запознаване на педагогическия колектив с дейността на комисията по БДП, нейната роля и място в обучението на учениците.

Отг.: Председателят на УКБДП

4. Разработване на организационна схема за снабдяване на учениците с учебни тетрадки по БДП.

Отг.: Предс. на УКБДП и кл. р-ли

5. Квалификация на учителите в I - VII по БДП.

Отг.: Директорът на училището

месец октомври

1. Училищната комисия по БДП анализира изпълнението на предложенията за обезопасяване района на училището –

Отг.: УКБДП

2. Преподавателите да са приключили годишните си планирания за обучение по БДП в часа на класа.

Отг.: Класните ръководители

3. Контрол на нивото на осигуряване на учениците с учебни тетрадки.

Отг.: членовете на УКБДП

4. График на УКБДП за месеца за:

- посещения на учебни форми: урок и 5-минутка;

- изграждане на учебно-материална база по БДП.

Отг.: УКБДП

5. Месечно работно заседание на комисията.

Отг.: Председателят на УКБДП

месец ноември

1. Дейности по обезопасяване района на училището.

Отг.: Директорът и Предс. на УКБДП

2. Контрол на графика за безопасно пътуване в училищния автобус.

Отг.: Председателят на УКБДП

3. План-график за посещение на различни форми на обучение.

Отг.:УКБДП

4. Месечно оперативно заседание на комисията.

Отг.: Председателят на УКБДП

месец декември

1. Работа на УКБДП по плана за квалификация на учителите.

Отг.: Директорът и Предс. на УКБДП

2.График на УКБДП за месеца за:

- посещения на учебни форми: урок и 5-минутка;
- изграждане на учебно-материалната база по БДП.

Отг.: УКБДП

3. Индивидуална работа с учениците, които имат опасно поведение като участници в уличното движение.

Отг.: класните ръководители

4. Месечно работно заседание на УКБДП.

Отг.: Председателят на комисията

месец януари

1.Организиране и провеждане на срочна тестова

проверка и оценка по БДП за учениците от I до VII клас.

Отг.: класните ръководители

2.Контрол на графика за безопасно пътуване в училищния автобус

Отг.: Председателят на УКБДП

3.Дейности по обзонасяване района на училището.

Отг.: Директорът и Предс. на УКБДП

4. Месечно оперативно заседание.

Отг.: Председателят на комисията

месец февруари

1.Информация на УКБДП пред педагогическия съвет

за ефективността на обучението по БДП по отношение на:

- урокът по БДП;
- петминутката;
- резултатите от срочните тестове;
- работата с рискови деца и ученици.

Отг.: Председателят на УКБДП

2.Внасяне в общината на докладна - предложение за финансиране на обучението по БДП през следващата година.

Отг.: Директорът на училището

3. Работа на УКБДП по плана за:

- обзавеждане на кабинет по БДП;
- посещение на учебни форми: урок и 5-минутка.

Отг.: УКБДП

4. Месечно работно заседание на комисията.

Отг.: Председателят

месец март

1. Провеждане на обща учителска среща, свързана с поведението на учениците на улицата и пътя и особеностите на учебния процес по БДП в I – VII клас.

Отг.: Директорът на училището

2. Работа по план-графика за посещение на учебни форми: урок и 5-минутка. Отг.: Председателят на УКБДП

3. Индивидуални разговори с учениците, които имат рисково поведение по БДП.

Отг.: класните ръководители

4. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отг.: Председателят на комисията

месец април

1. Провеждане на практически занятия и състезания, свързани с обучението по БДП.  
Отг.: УКБДП, класните р-ли

2. Контрол на графика за безопасно пътуване с училищния автобус

Отг.: Председателят на УКБДП

3. Дейности по обезопасяване района на училището.

Отг.: Директорът и Предс. на УКБДП

4. Месечно работно заседание на комисията.

Отг.: Председателят

месец май

1. Провеждане на срочен тестов контрол.

Отг.: класните ръководители

2. Посещение в заключителните форми на обучение:

- урокът по БДП;
- петминутката;
- индивидуалната работа с рисковите ученици.

Отг.: УКБДП

3. Квалификация на учители по БДП за следващата учебна година.

Отг.: Директорът на училището

4. Обсъждане на идеи за обновяване на кабинета по БДП за следващата учебна година.

Отг.: УКБДП и класните р-ли

4. Месечно оперативно заседание.

Отг.: Председателят на УКБДП

месец юни

1. Училищната комисия по БДП докладва пред педагогическия съвет за:

- изпълнение на плана на комисията за учебната година;

- предлага за обсъждане и приемане план на УКБДП за следващата учебна година.

Отг.: Председателят на комисията

Изготвил: В. Молла

/председател на комисията по БДП/

Комисията се отчита на ПС: м. Февруари и м. Юни

### 13.3 КОМИСИЯ ПО ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

#### ПЛАН

##### На комисията по противопожарна охрана

Председател: Ф. Идриз – зам. директор

Членове: Вели Молла, Али Селимов, Хасан Гончу и Али Моллов за действие при пожар в обект: Основно училище "Никола Йонков Вапцаров"

1. Последователност на действията при пожар

1. Съобщаване за възникнал пожар;

1.1. Работещият, забелязал или установил запалване или пожар, незабавно съобщава на тел. 112 и на г-н А.Огнянов – директор на училището

1.2. При известяване по т. 1.1 се съобщава следното:

а) длъжност и фамилия;

б) наименование на обекта

в) вид на възникналата опасност и теми на нарастване, има ли застрашени хора.

2. При постъпване на сигнал за пожар към ръководителя на обекта същият известява в зависимост от обстановката:

2.1. Отговорниците по ПБ в следната последователност:

А.Огнянов- директор      тел. 0894443534

Ф. Идриз – зам. директор      тел. 0894443563

В. Молла - ст. учител      тел. 0889281448

2.2. Пребиваващите във всички зони за необходимостта от евакуация, както следва:

а) в съседни помещения и зони на зоната, в която е възникнал пожарът;

б) в помещения и зони, намиращи се на по-горни етажи от застрашения етаж;

в) при необходимост се евакуират административният и помощният персонал от

помещения, разположени на по-ниски етажи.

2.3. Други ведомства – електроразпределителни компании, В и К дружества и др.

3. Отговорниците по ПБ организират незабавното напускане на застрашените лица от зоната (помещението).

II. Действия за локализиране на пожар и за свеждане на опасностите и щетите до минимум

1. Изключване на електрическото захранване на етажка (сградата), в която е възникнал пожар.

2. Ассис на огнището на запалване (пожар) чрез пожаротехнически средства за първоначално гасене на пожари, без да се поема необоснован риск.

3. Затваряне на вратите към помещението или към зоната, обхваната от пожара, след приключване на евакуацията, за да не се допусне задимяване на съседни части на сградата.

4. Предоставяне на информация за евакуацията след пристигане на органите за ПБЗН, за извършените действия по пожарогасенето и др.

III. Функции и отговорности на длъжностните лица при пожар

1. Всеки, забелязал пожара, е длъжен да съобщи в съответния център за сменни повиквания и да уведоми ръководителя на обекта (отговорника по ПБ), както и застрашените лица.

2. Ръководителят на обекта или длъжностното лице, назначено със заповед за осъществяване на организация и контрол за спазване на правилата и нормите за ПБ, преценява естеството на опасността и взема решение за необходимостта от евакуация.

3. Ръководителят на обекта (отговорникът по ПБ):

3.1. подпомага с информация органите за ПБЗН след тяхното пристигане;

3.2. изключва цялостно или частично електрозахранването на обекта;

3.3. изключва технологичното оборудване (ако на обекта има такава).

Комисията се отчита на ПС- м.февруари и м.юни

### 13.4 КОМИСИЯ ПО СПАЗВАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

#### ПЛАП

за работа на комисията по спазване на Етичния кодекс

Комисията е в състав:

1. Комисията е в състав от представители на:

- ръководството: 3 - Ф. Идриз – зам. директор, Н. Салимова – пл. учител и Х.

Алтраманова – пл. учител;

- педагогическия персонал: 3 – учители /М. Чобан, Е. Бреджебов и П. Дурали/;

- непедагогическия персонал: 2 – ЗАТС и хигиенист/З. Мургазова и Г. Бектеш /;

- образователен медиатор: 1 – А.Келешева;

2. Комисията се председателства от Н. Салимова – пл. учител.

Комисията по спазване на Етичния кодекс в ОУ „Никола Й. Вапцаров“ работи целогодишно при възникнала необходимост строго съблюдавайки следните

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс на ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ с. Ябланово

1. Настоящите вътрешни правила уредят реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в Основно училище „Никола Йонков Вапцаров“ с. Ябланово, е приет от ОС на 13.09.2024 г.
2. При нарушения на Етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на учителите, служителите и работниците:
  - Неспазване на действащото законодателство;
  - Неспазване на вътрешно училищните документи;
  - Действия и/или бездействия, водещи до разрушаване доверие към училището;
  - Грубо и невъзпитано отношение към учениците, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незащита на правата и достойнството на личността и допускане прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини;
  - Прояви на нахвърляне авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати, както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот;
  - Прояви на недоброякост, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и нахвърляне на интересите на други лица и застрашаване интересите на училището.
3. Наблюдението и докладването на посочените в т.2 нарушения да се извършва по две направления:
  - Вътрешно докладване – от директора или членове на педагогическия и непедагогическия персонал;
  - Външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.
4. Сигналите за нарушения се приемат в деловодството на училището и се регистрират в дневник – регистър.
5. Всички регистриращи сигнали се разглеждат от Комисията по етика при Основно училище „Никола Йонков Вапцаров“ с. Ябланово, назначена със заповед на директора. За отделните случаи директорът може да назначава Комисия с различен състав.
6. Комисията по етика е в състав от представители на:
  - Ръководството;

- Педагогическия персонал;
  - Непедагогическия персонал.
7. Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от Комисията на нейни заседания.
  8. Комисията разглежда само явно подадените сигнали и по своя преценка взема отношение по тях.
  9. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни и немотивирани сигнали.
  10. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство  $/50\% + 1/$  от присъстващите.
  11. Председателят на комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилите сигнали в десетдневен срок от получаването му.
  12. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетел на нарушението.
  13. При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Комисията по стика, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
  14. При установяване нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора в качеството му на орган по назначаването и на работодателя, за вземане на съответните дисциплинарни мерки по Кодекса на труда спрямо провинилите се учители, служители или работници.
  15. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на Комисията по етика и лицето, подадо сигнала.

При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с разпоредбите на Етичния кодекс и с настоящите Вътрешни правила.

Комисията се отчита на ПС м. Февруари и м. Юни

### **13.5 КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ**

#### **ПЛАН**

#### **ЗА РАБОТА ПО МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ**

#### **МЕЖДУ УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩЕ**

Цел: Създаване на позитивна учебна среда в ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ чрез изграждане на ценности, правила и процедури, предотвратяващи насилието и тормоза в училище.

Задачи:



1. Разработване и въвеждане на превантивни мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза в училище.

2. Създаване на Училищен координационен съвет за справяне с пасието:

Председател: Х. Алтраманова – гл. учител

Постоянни членове: П. Дуралю – ст. учител в прогимназиален етап

Т. Пътърлю – ст. учител в начален етап

Н. Салимова – гл. учител

З. Кязьмова – ст. учител в ЦДО

Б. Бреджебов – ст. учител в прогимназиален етап

И. Демирсв-полицай

И. Демирсв – родител

А. Келсшева – образователен медиатор

С. Димова – медицинска сестра

Зьохре Дедова – председател на ученическия съвет

При всеки конкретен случай ще се включват и съответните заинтересовани учители, класни ръководители и родители.

5. Дейности за противодействие на пасието и тормоза в училище.

1. Запознаване на педагогическите специалисти и останалите служители с Механизма за противодействие на пасието и тормоза в училище по ред, определен от директора.

Срок: 10.2024 г.

Отг: УКС, учители, класни ръководители

2. Запознаване на учениците и родители с Механизма за противодействие на училищния тормоз.

Срок: 10.2024 г.

Отг.: Класни ръководители

3. Извършване на «оценка на ситуацията» и анализ на резултатите от Координационния съвет.

Срок: 10.2024 г.

Отг.: УКС, класни ръководители

3. Създаване/Актуализиране на училищни политики при необходимост.

Срок: през учебната година

Отг.: УКС

5. След анализ на «Оценка на ситуацията», разработване на дейности за превенция и интервенция.

Срок: 10.2024 г.

Отг.: УКС

5.1. Дейности за превенция:

5.1.1. Създаване/актуализиране на правила за дейността на училището на ниво клас и ниво училище;

Срок: 10.2024 г.

Отг.: УКС

5.1.2. Осигуряване на участие на учениците в подготовка, организирането и реализирането на дейности по превенция, както следва:

Дежурството на учителите да се провежда съвместно с дежурни ученици.

Срок: постоянно

Отг. класни ръководители, дежурните учители, УКС

Учениците сами да разработят и представят презентации, свързани с агресията и тормоза.

Срок: м. декември - VII класове;

м. март - IV класове класове;

Отг. УКС, класните ръководители; Славка Жскова — старши учител ИТ;

Изработване и разпространение на информационно-образователни материали, свързани с:

а) превенция на насилието и тормоза;

б) правата и задълженията на учениците;

в) съществуващи услуги, служби, организации и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза

Срок: през учебната година

Отг.: УКС, класни ръководители, учители

Организиране на общоучилищни седмици за противодействие на насилието и тормоза в училище.

Срок: м. ноември и м. април

Отг. УКС

Поощряване и награждаване на ученици за добра постъпка и активно участие в инициативи, свързани с превенцията на насилието и тормоза.

Срок: през учебната година

Отг. УКС

### 5.1.3. Дейности по превенция на ниво клас

Актуализиране на предложения на правила за поведение и ценност от всеки клас, които да бъдат част от училищната политика.

Срок: 10.2024 г.

Отг.: класни ръководители

Създаване на единни училищни правила за поведение и ценност въз основа на обобщени резултати отравени по предложение на всеки клас.

Срок: 10.2024 г.

Отг.: УКС

Отбелязване на празници, участие в инициативи, организиране на ателиета по класове.

Срок: през учебната година

Отг.: УКС, класни ръководители, учители

Обучителни дейности и работа с класа при които се прилагат всички форми на групова работа, дискусия, решаване на казуси, ролеви игри, споделяне на опит, като се използват възможностите на учебната програма, извънкласни и извънучилищни дейности.

Срок: през учебната година

Отг.: Класни ръководители, учители

#### 5.1.4. Дейности за реализиране на партньорство с родителите

Поддържане на непрекъсната връзка между класните ръководители и родителите за противодействие срещу проявите на насилие и тормоз.

Срок: през учебната година

Отг.: Класните ръководители, учители, УКС

Организиране на тематична родителска среща.

Срок: м. октомври 2024 г. и м. февруари 2025 г.

Отг.: Класните ръководители

#### 5.2. Дейности за интервенция:

Индивидуална и групова работа с контингента ученици, които са регистрирани до момента и активна дейност за превенция с тези, които са предразположени към подобни прояви с цел недопускането им.

Срок: през учебната година

Отг.: УКС, учители, класните ръководители

Провеждане на индивидуални консултации с ученици, понасящи или извършващи насилие и тормоз.

Срок: през учебната година

Отг.: УКС

Оптимизиране на системата за наблюдение и контрол.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор

Създаване/ Актуализиране на процедури за действие при инциденти, работа по случай, включително насочване към услуга.

Срок: през учебната година

Отг.: УКС, директор

Въвеждане на Дневник за случай на насилие и тормоз за учебната 2024/2025 година.

Срок: м. септември

Отг.: УКС

Изготвяне на годишен доклад от координационния съвет и препоръки за създаване на по-сигурна образователна среда до директора на училището.

Срок: 30.06.2024 г.

Отг.: УКС

3. Насочване при необходимост към основни здравни и социални услуги за децата и семействата.

Отг.: С. Димова

Срок: постоянен

1. Регистриране на ситуации на тормоз:

1. Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в единен регистър на училището от учителя или служителя, който я е наблюдавал. Това се налага, за да може да се проследи развитието на случая във времето и да се планира подходяща интервенция. Добре е регистърът да съдържа кратко описание на всяка ситуация, кога се е случила, кои са участниците и какви мерки са били предприети. Този регистър трябва да се съхранява на достъпно, видно място в учителската стая.

Срок: постоянен

Отг.: А.Келешева, учители и класни ръководители

2. Съгласно Закона за закрила на детето, чл. 7 (1) „Лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане”,

Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи.

Комисията се отчита на ПС м. Февруари и м. Юни.

### **13.6. КОМИСИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ЗАДЪРЖАНЕ**

#### **ПЛАН**

Комисии за превенция и задържане на всички подлежащи чрез подържане на високо качество на обучение и намаляване дела на преждевременно напусналите и отпаднали от системата на образованието.

Председател: 1. Н. Салимова – гл. учител

Членове: 1. Т. Пытърлъ – ст. учител

2. Е. Ереджобов – ст. учител

3. З. Кязъмова – ст. учител

4. А. Келешева – образователен медиатор

#### **ЦЕЛИ:**

Ограничаване отпадането на учениците от училище чрез създаване на благоприятна среда за обучение и позитивен психологически климат.

#### **МЕРКИ:**

1. Изграждане на постоянна училищна комисия по прибиране и задържане на подлежащите на задължително обучение ученици.

Срок: 13.09.2024 г.

Отг.: Директора

2. Картографиране на ученици в риск с превенция за задържането им в училище.

Срок: м.09.2024 г.

Отг.: гл. учители

3. Индивидуална работа от страна на учители и класни ръководители със застрашените от отпадане ученици.

Срок: постоянен

Отг.: учители, кл. ръководители

4. Проведяване разговори и консултации на учениците застрашени от отпадане с детски педагогическа стая.  
Срок: постоянен  
Отг.: Директор
5. Своевременно информиране на родителите за успеха и отсъствията на учениците.  
Срок: постоянен  
Отг.: кл. ръководители
6. Проведяване на тематични родителски срещи по проблемите на отговорността за възпитанието и образованието на децата и общите задължения на родителите. Включване на родителите в училищни мероприятия.  
Срок: постоянен  
Отг.: кл. ръководители
7. Подобряване на материалната база на училището.  
Срок: постоянен  
Отг.: Директора
8. Осигуряване достъп до спортната база на училището, до компютърните кабинети и библиотеката.  
Срок: постоянен  
Отг.: Директора
9. Разширяване на извънкласните дейности, кръжоци, клубове по интереси, спортни прояви- турпири, спортни празници.  
Срок: постоянен  
Отг.: кл. ръководители, учители по ФВС
10. Разширяване на целодневната организация на работа в училище чрез разкриване на ЦДО, включване на учениците в групи по ФУЧ.  
Срок: м. септември 2024 г.  
Отг.: Директора
11. Осигуряване на безплатен обяд за обхванатите в целодневно обучение.  
Срок: м. септември 2024 г.  
Отг.: Директора
12. Съвместни дейности с училищното настоятелство за преодоляване на проблема с отпадането на учениците.  
Срок: постоянен  
Отг.: Председателя на уч.  
Настоятелство
13. Ежемесечно изпращане на уведомителни писма до дирекция „Социално подпомагане“ за ученици, допуснали повече от пет неизвиклени отсъствия.  
Срок: Постоянен  
Отг.: класните ръководители
14. Осигуряване на условия за ресурсно подпомагане на учениците със СОП.  
Срок: м. септември 2024 г.

Отг.: Директора

15. Търсене на съдействие по компетентност от различни институции за ограничаване на проблема с отпадането на учениците от училище.

Срок: постоянен

Отг.: Директора

16. Писмено уведомяване на кмета на община Котел за отпадането на учениците.

Срок: постоянен

Отг.: гл. учители

17. Провеждане на здравно образование в часа на класа, изнасяне на беседи за стреса, графика на хора и др.

Срок: Постоянен

Отг.: класните ръководители,

медицинска сестра

Комисията се отчита на РС: м. Февруари и м. Юни

### **13.7 КОМИСИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СПОРТНА И ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

#### **ПЛАН**

##### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет –

14.09.2024 г. Той е с отворена структура и може да бъде перманентно допълван и променян, предвид промени в Общинския и Областния спортен календар.

##### **II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:**

Председател: I. E. Преджесов - ст. учител

Членове: I. B. Молла - ст. учител



2. М. Чобан - ст. учител

3. Всички учители преподаващи ФВС

### III. ЦЕЛИ:

1. Укрепване здравето на учениците от ОУ „ Никола Й. Вапцаров”, повишаване тяхната работоспособност и активност, развиване основните качества, способстващи за разширяване на двигателната култура и умствената активност.

2. Да се създаде траен интерес към спортните игри и индивидуалните спортове, като се формират и развиват специфични за тези спортове двигателни навики и умения и се усвоят минимум теоретични знания.

3. Създаване основа за изява в спортовете от Общинската и Областната ученически спартакиади.

4. В спортните прояви да бъдат обхванати максимален брой учаци в ОУ „ Никола Й. Вапцаров” .

5. Призови класирания на представителните отбори юноши и девойки по различните видове спорт.

6. Обогаляване на материалната база по проекта за развиване на навики и умения и създаване на траен интерес към спортните игри и индивидуалните спортове.

### IV. ЗАДАЧИ:

1. Целесъобразно изпълнение на задачите в часовете по физическо възпитание и спорт с цел подобряване на физическите качества на учениците.

2. Участие във вътрешноучилищни, Общински и Областни първенства.

3. Подпомагане на учениците, занимаващи се с определен вид спорт, достойно представяне на Зонални и Републикански първенства по линия на отделните федерации.

### V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ:

1. Спортен полуден по случай „Европейски ден на спорта в училище”.

1 – 7 клас : Сроко: м. 09.2024 г.

Отг: Комисията и класните ръководители

2. Вътрешно – училищно първенство по футбол.

5 – 7 клас

Срок: м. 10. 2024 г.

Отг: Вели Молла

3. Леко – атлетическа щафета в чест на Деня на народните будители.

5 – 7 клас

Срок: м. 11.2024 г.

Отг: Комисия

4. Състезателни спортни мероприятия в чест на патронния празник.

2 – 7 клас

Срок: м. 12.2024 г.

Отг: Комисия и кл. ръководители

5. Отбелязване на международния ден на футбола.

2 – 7 клас

Срок: м.12.2024 г.

Отг: Комисия

6. Зимен спортен полуден.

4 – 7 клас

Срок: Януари – Февруари 2025 г.

Отг: кл. ръководители

7. Провеждане на пролетен крос и излъчване на отбор за „Крос Раковски”.

4 – 7 клас

Срок: м. 03. 2025 г.

Отг: Комисия

8. Участие в „Крос Раковски”.

Срок: м. 04. 2025 г.

Отг: Комисия

9. Провеждане на спортен полуден в чест на „Ден на българския спорт”.

1 – 7 клас

Срок: м. 05.2025 г.

Отг: Комисия

Комисията се отчита на ИС: м. Февруари и м. Юни

### **13.8 КОМИСИЯ ПО ОЦЕНЯВАНЕ**

#### **П Л А Н**

#### **ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯ „ОЦЕНЯВАНЕ”**

##### **1. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:**

Председател: 1. А. Рубева - ст. учител

Членове: 1. М. Камберова – ст. учител

2. А. Кушчу - ст. учител

3. М. Бошнакова - учител

##### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

2. Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

3. Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка с индивидуално за всеки оценяван.

4. Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

5. Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

##### **III. ЦЕЛИ**

1. Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената, профилираната и професионалната подготовка и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки;

2. Диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

3. Мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование;

В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. нормативен – ако се цели сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици, участващи в оценяването, или класиране на учениците за продължаване на образованието им следващ етап или степен;

2. критериален – ако се цели измерване на степента на постигане на очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебната програма по съответния учебен предмет;

3. смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2 – ако се цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап или степен въз основа на индивидуалните им постижения.

#### IV. ВИДОВЕ ОЦЕНЯВАНЕ

Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценяващ с обучаващият учител;
2. външно – когато оценяващи са комисия или лица, различни от обучаващия учител.

В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

В зависимост от организацията може да е:

1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.

Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2). Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Прилежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са повечето понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а понякога – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заюжени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

## V. ЗАДАЧИ

1. Да се създадат условия в методическото обединение за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.

2. Развиване на интелектуалните способности на учениците, тяхната индивидуалност и самостоятелност, чрез търсене на ефективна самооценка.

## VI. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

1. Приемане план за работата на методическото обединение по новият ЗЦУО и ДСС за учебната 2024 /2025 година.

Срок: м. септември  
Отг. председателят

1. Провеждане на две тематични съвещания, по един на срок, за спазване на наредбата за оценяване.

Срок: м.ноември, м.февруари  
Отг. М. Камберов, А. Рубева

2. Провеждане на инструктивно съвещание за организиране на беседа „Видове оценявания“.

Срок: м.посмври  
Отг.: Председателят

4. Оказване на методическа помощ на преподавателите, допълващи норматив, за да спазват наредбата за оценяване.

Срок: постоянен  
Отг. М. Камберов

5. Провеждане на отчет за изпълнение на задачите по плана на обединението.

Срок: м.юни  
Отг. Председателят

Комисията се отчита на ПС - м. Февруари и м. Юни

### **13.9. КОМИСИЯ ПО ТЪРЖЕСТВАТА**

#### **ПЛАП**

На комисията по тържества:

Председател: 1. Т. Пътерлъ

Членове: 1. Н. Салимова

2. Ю. Чакърова

3. А. Кушчу

4. Ф. Краева

Организиране и провеждане на общо-училищни тържества по случай бележити дати и събития от историята на българския народ. Преди всяко тържество се изготвя план, който е съгласуван с училищния колектив и директора.

- 15.09.2024 г. – Тържествено откриване на учебната година
- 21.09.2024 г. – Международен ден на Мира
- 22.09.2024 г. – Ден на обявяване на независимостта на България
- 05.10.2024 г. – Ден на учителя
- 01.11.2024 г. – Ден на будителите
- 07.12.2024 г. – Честване на патронния празник
- 22.12.2024 г. – Коледен карнавал
- 19.02.2024 г. – Годишнина от гибелта на Апостола
- 03.03.2024 г. – Национален празник на Република България
- 08.03.2024 г. – Международен ден на Жената

- 22.03.2024 г. – Първа пролет
- 06.05.2024 г. – Официален държавен празник ден на БНА и на храбростта
- 17.05.2024 г. – Ден на спортиста
- 22.05.2024 г. – Ден на светите Кирил и Методий
- 30.06.2024 г. – Тържествено изпращане на завършващите основно образование 7-ми клас

Веднъж на два месеца организиране на общо-училищен спортен полуден в училищния двор с присъствието и участието на родителите.

Комисията се отчита на поредния ПС след тържеството.

#### 14. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

Месец септември

---

1. Провеждане на ПС.

Срок: 05.09.2024 год.  
Отг.: Директор

2. Изготвяне на годишните разпределения, учебните програми.

Срок: до 13.09.2024 год.  
Отг.: Учители, учители – ИЦО

3. Провеждане на ПС.

Срок: 13.09.2024 год.  
Отг.: Директор

4. Свикване на събрание на родителите определени за члестовете на обществения съвет.

Срок: до 16.09.2024 год.  
Отг.: Директор

5. Откриване на новата учебна година.

Срок: 16.09.2024 год. - 09.30 часа  
Отг.: кл. ръководители на първи клас и кл. учители

6. Провеждане на родителска среща с родителите на учениците от 1 до 7 клас.

Срок: до 16.09.2024 год.  
Отг.: Директор и кл. ръководители

7. Мерки за прибиране и задържане на подлежащите ученици.

Срок: 18.09.2024 год.

Отг.: Директор и кл. ръководители

8. Международен Ден на Мира.

Срок: 21.09.2024 год.

Отг.: Е. Ереджебов и А. Рубева

9. Ден на обявяване независимостта на България.

Срок: 20.09.2024 год.

Отг.: Е. Ереджебов и Ю. Чакърва

10. Изготвяне и приемане на график за писмените изпитвания и класните работи за първия учебен срок.

Срок: до 30.09.2024 год.

Отг.: Директор; учители

11. Установяване на входното ниво на учениците.

Срок: 03.10.2024 год.

Отг.: Учителите по съответните предмети

12. Изготвяне на план програма за чествания и тържества през първия учебен срок.

Срок: 30.09.2024 год.

Отг.: Комисия

Месец октомври

---

1. Провеждане на работно съвещание по проблемите на трудовата дисциплина.

Срок: м.октомври

Отг.: Директор

2. Ден на учителя

Срок: 05.10.2024 год.

Отг.: Т. Пътърлъ и А. Кяхя

3. Отбелязване на Деня на усмивката.

Срок: 07.10.2024 год.

Отг.: Главни учители

---

4. Отчитане на резултатите от входното ниво.

Срок: м.10.2024 год.

Отг.: Учителите по съответните предмети

5. Провеждане на класови и общо училищна родителско-учителски срещи запознаване с резултатите от входното ниво.

Срок: м.10.2024 год.

Отг.: Директор, кл. р-ли, учители и учители – ЦДО



## 6. Заседание на ПС

Срок: м. октомври  
Отг.: Директор

## Месец ноември

---

### 1. Честване деля на пародните будители.

Срок: 31.10.2024 год.  
Отг.: Е. Ереджебов и А. Рубева

### 2. Проверка в часовете по български език и математика върху организацията и провеждането на часа по график.

Срок: м. ноември  
Отг.: Директор

## Месец декември

---

### 1. Честване на патронния празник на училището.

Срок: 07.12.2024 год.  
Отг.: Комисия

### 2. Подготовка на общо-училищно тържество по случай Коледа и Нова година.

Срок: 20.12.2024 год.  
Отг.: Комисия

### 3. Отчитане на резултатите от проверките в часовете по български език, математика, история, география, биология, химия и физика.

Срок: м. декември 2024 год.  
Отг.: Директор

## Месец януари

---

### 1. Състояние на материално-техническата база - мерки за поддръжката и опазването и.

Срок: м. януари 2025 год.  
Отг.: Директор

## Месец февруари

---

### 1. Изготвяне на седмичното разписание за втория учебен срок

Срок: 28.01.2025 год.  
Отг.: Комисия

### 2. Изготвяне и приемане на график за писмените изпитвания и класните работи за втория учебен срок.

Срок: до 21.02.2025 год.  
Отг.: Директор; учители

### 3. Провеждане на ПС за отчитане на резултатите от първия учебен срок.

Срок: 21.02.2025 год.

Отг.: Директор

4. Отбелязване на годишнината от смъртта на Васил Левски.

Срок: 19.02.2025 год.

Отг.: Е. Ереджебов и А. Рубева

5. Провеждане на класови и общо училищна родителско-учителски срещи за запознаване с резултатите от първия учебен срок.

Срок: до 28.02.2025 год.

Отг.: Директор, кл. р-ли, учители и учители – ЦДО

6. Приемане на план график за отбелязване на пролетните празници-01.03, 03.03 и 22.03.

Срок: 21.02.2025 год.

Отг.: Комисия

7. Ден на розовата фланелка ... Международен ден срещу тормоза в училище.

Срок: 23.02.2025 год.

Отг.: Главни учители и отговорници на класовете

8. Провеждане на класови тържества за 1 март.

Срок: 21.02. 2025 г.

Отг.: Кл. р-ли и комисия

---

#### Месец март

1. Национален празник на Република България.

Срок: 03.03.2025 г.

Отг.: Е. Ереджебов и М. Камбсров

2. Провеждане на класови тържества за 8 март.

Срок: 07. 03.2025 г.

Отг.: Кл. р-ли и комисия

3. Общо училищно мероприятие за посрещането на първа пролет.

Срок: 21.03.2025 г.

Отг.: Комисия

4. Ден на ученическото самоуправление.

Срок: 28.03.2025 г.

Отг.: Директор

---

#### Месец април

1. Ден на Земята – засаждане на пролетни цветя в двора на училището.

Срок: 22.04.2025 г.

Отг.: Учители - ЦДЮ

2. Училищен спортен полуден.

Срок: 04.2025 г.

Отг.: Учители по ФВС

3. Заседание на ИС.

Срок: м. април

Отг.: Директор

#### Месец май

---

1. Единни в многообразието – Ден на Европа

Срок: 09.05.2025 г.

Отг.: Главни учители

2. Ден на спортиста

Срок: 17.05.2025 г.

Отг.: Учителите по ФВС

3. Честване Деня на славянската писменост и култура.

Срок: 24.05.2025 г.

Отг.: Учителите по БЕЛ и комисия

4. Парад на буквите.

Срок: 24.05.2025 г.

Отг.: Кл. р-ли на първи клас

5. Външно оценяване и проверка по графика на МОН.

Срок: м. май и юни 2025 г.

Отг.: Директор, главни учители,  
преподаватели по предмети и комисия

6. Приключване на учебната година за първи, втори и трети клас и раздаване на удостоверения.

Срок: 02.06.2025 г.

Отг.: Кл. р-ли на първи клас

7. Приключване на годината за учениците от 4 ти до 6 ти клас и раздаване на удостоверения.

Срок: 16.06.2025 г.

Отг.: Класни ръководители

8. Обща родителско-учителска среща по въпросите на професионалното ориентиране и приема след 7 клас.

Срок: м. май 2025 г.  
Отг: Директор и кл. ръководители

Месец юни

---

1. Установяване на изходното равнище на учениците.

Срок: 12 - 23 .05.2025 г. - за I - III кл.  
23.05 - 06.06.2025 г. - за IV - VI кл.  
09.06. - 20.06.2025 г. за VII кл.  
Отг. Учителите по съответните предмети

2. Приключване на учебната година в прогимназиялния етап. Класови тържества.

Срок: 30.06.2025 г.  
Отг.: Кл. р-ли и класови отговорници.

3. Тържествено изпращане на завършилите основно образование.

Срок: 30.06.2025 г.  
Отг.: Класни р-ли и комисия от ученици

4. График за провеждане на поправителна сесия.

Срок: м. юли и септември 2025 г.  
Отг: Директор и учители

5. ИС за отчитане на резултатите от УВР през годината.

Срок: м. юли 2025 г.  
Отг.: Директор

6. Приключване на училищната документация – ел. дневници и др.

Срок: м. юни и юли 2025 г.  
Отг: Н. Салимова и учители

7. Подаване на молби за избор на вариант на обучение в ОУ за ИУЧ, ФУЧ и Модул физическо възпитание и спорт, за учебната 2025/2026 год.

Срок: от 12.05 до 23.05.2025г. за начален етап – I- 3 клас  
от 23.05 до 06.06.2025 г. за прогимназиален етап – 4 - 6 клас  
Отг: Кл. р-ли, учители и ученици

Годишния план е приет на заседание на ОС на 13.09.2024 година.