

59. Обединено училище „Васил Левски“ – гр. София

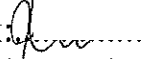
**ЗАПОВЕД
№ РД-14-1090 / 14.09.2021 год.**

На основание чл.258, ал.1 и чл. 259, ал.1 от ЗПУО

**У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:
ГОДИШЕН КАЛЕНДАРЕН ПЛАН
за организиране на дейностите
през учебната 2021 / 2022 година**

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Павлина Илиева – зам. директор.

С настоящият годишен календарен план да се запознаят всички учители, служители и работници от повереното ми учебно заведение за сведение и изпълнение.

Изготвил: 
/Сл. Камбурова/

Извършен предварителен контрол по чл. 40, ал. 2
от Вътрешни правила за финансово управление
и контрол за законност
Румяна Димитрова
Главен учител по български език и литература


ДИРЕКТОР
/М. Божкова/



Утвърдил
Директор.....
/М. Божкова/

59 ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”
гр. София, район “Сердика”

ГОДИШЕН
КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА
2021 / 2022 ГОДИНА

Приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол № 12/ 13.09.2021 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2021 /2022 ГОДИНА

РАЗДЕЛ I

Обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

Цялостната дейност на училището през учебната 2020/2021 г. протече съгласно залегналите в годишния план задачи.

В училището се обучаваха общо 306 ученици от 1 до 10 клас и 1 подготвителна група. Провеждаха се занимания и в 5 полуинтернатни групи. Сформираха се и групи за извънкласни дейности.

Общият успех на училището бе Добър – 3.84.

Свидетелство за завършено основно образование получиха 19 ученици от 7 клас. 13 ученици от 10 клас завършиха успешно Първи гимназиален етап, а 12 от тях получиха Свидетелство за Първа професионално-квалификационна степен

На допълнително индивидуално обучение останаха 35 ученици от 1 до 4 клас.

На поправителни изпити бяха оставени 7 ученици от прогимназиален етап по БЕЛ и математика и 18 ученици от гимназиален етап по БЕЛ, математика и икономика. От тях 21 ученици ще се явят на Втора поправителна сесия по БЕЛ и математика. Отличниците в училището бяха 16 - 14 – в начален етап и 2 – прогимназиален етап.

Преместени бяха 24 ученици, придошли 33 ученици. Отпаднаха от училище 14 ученици по чл. 173, ал. 2, т. 2 и 6 с декларация от родител.

През учебната година бяха наказани със заповед на директора със „Забележка“ 116 ученици.

Допуснати бяха 19129 отсъствия по уважителни причини и 19463 отсъствия по неуважителни причини.

Освободени от часовете по физкултура и спорт – 3 ученици.

Навреме беше осигурено ученическото столово хранене.

Успешно продължи работата на отделните комисии: по безопасност на движението; по охрана на труда и защита от природни бедствия и аварии; здравно-хигиенна комисия, комисия по професионално ориентиране; по противопожарна охрана, за тържества и чествания. Пълноценна бе работата на Комисията за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни, която в дейността си търси съдействието на ДПС и МКБППМН. Проведено бе състезание „Клас без лоши прояви“ по следните показатели – успех, дисциплина, отсъствия, украса в класната стая.

Работи един ресурсен учител с цел подпомагане на учениците с обучителни затруднения.

В помощ на учителите е и работата на психолог, образователния медиатор и социален работник.

През учебната 2020/2021 г. училището участва в следните проекти:

- Проект по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ – „Подкрепа за успех“. Сформирани са 11 групи по български език и литература и 11 групи по математика.

„Занимания по интереси“ - 8 клуба:

Клуб „Аз съм експериментатор“

Клуб „Дребосъчетата около света“

Клуб „Да учим български език с театър“

Клуб „Знам и ми е лесно“

Клуб „Запознаване с природата“

Клуб „Футбол“

Клуб „Спорт ръग्би“

Клуб „Хорце“

- Работа с електронна платформа „Уча се“.

- Обучение по национална програма „Бизнесът преподава“ – 3D принтиране – 39 ученици.

- Национална програма „Осигуряване на съвременна образователна среда“ - Модул „Библиотеките като образователна среда“ – закупуване на книги и обзавеждане на кърт за четене

Активно работят клуб „Славейче“ и клуб „Приложни изкуства“

През учебната 2020/2021 г. в училището се обучаваха 3 ученици, търсили и получили международна закрила и завършиха успешно годината.

И през тази учебна година образователно-възпитателният процес в училище се провеждаше на фона на продължаващата епидемия от коронавирус и при спазване на всички протиепидемични мерки. Класовете се редуваха на ротационен принцип, като една част се обучаваха присъствено, а други – от разстояние. Най-много присъствено се обучаваха учениците от начален етап, както и класовете, които са по една паралелка във випуск. Това редуване доведе до понижаване на мотивацията на учениците за учене. Въпреки затрудненията организацията на образователно-възпитателния процес беше на ниво. Тази година обучението от разстояние в електронна среда се провеждаше в платформата Microsoft Teams. На учениците, които не разполагаха с електронни устройства бяха осигурени таблети и карти за интернет, както и материали на хартиен носител.

Проведе се НВО в 4, 7 и 10 клас. Във връзка с това в училището беше създадена необходимата организация, съобразена с епидемиологичната обстановка за присъствието на всички ученици и при спазване на необходимите изисквания.

През учебната година квалификацията на училищно ниво се осъществяваше чрез дейността на методическите обединения - хуманитарни дисциплини, природоматематически дисциплини, естетико-технически дисциплини и МО-начален етап, както и МО – класни ръководители от начален етап и прогимназиален етап, като във всяко от тях бяха планирани открити педагогически практики за обмяна на опит. Поради периодичното преминаване към обучение от разстояние обаче те не можаха да се осъществят.

Всички учителите отделиха време за повишаване на квалификацията си чрез посещения на съвещания, курсове, семинари, открити педагогически практики. През учебната година 21 педагогически специалисти получиха по 1 кредит, 8 – по 3 кредита, 2 – по 4 кредита, 1 учител – 5 кредита. Един учител получи V ПКС – Е. Тошева, а трима учители – IV ПКС – Б. Рангелова, К. Георгиева, Р. Димитрова. Завършили курс за обучение по БДП – 6 учители.

Поради специфичната епидемиологична обстановка през тази учебна година не успяха да се осъществят всички планирани в годишния план спортни изяви и извънкласни дейности. Въпреки всичко екипът на училището положи усилия извънкласните дейности да продължат – по класове при присъствено обучение и чрез презентации и видеоматериали при ОРЕС.

Заедно с постиженията изтеклата година открой и някои слаби страни, проблеми и трудности в нашата работа:

- Не винаги достатъчно ефективно се уплътняват учебните часове от всички учители.
- Не се провеждат редовно консултации с учениците, съгласно изготвения график
- Допускат се слаби оценки и неизвинени отсъствия
- Трудно се работи по прибирането и задържането на учениците от социално слаби семейства, в които образованието не е приоритет
- Не са достатъчно задълбочени взаимоотношенията училище - семейство.

Необходимо е:

- Системно да се провежда ефективна допълнителна работа с изоставащите ученици в дните за консултации за наваксване на пропуските, допуснати при ОРЕС;
- Да се засили прилагане на индивидуален подход в урочната и извънурочна работа;
- Да се търсят нови форми за повишаване на мотивацията на учениците за учене;
- Да се разнообразяват извънкласните форми на работа с цел осмисляне на националните ценности, традиции и обичаи;
- Да се обогати работата в методическите обединения чрез периодични дискусии и срещи между учителите от различните етапи на образованието с цел координиране на изискванията за обучение по всички учебни предмети и приемственост между отделните етапи на обучение;
- Да се създадат възможности за подпомагане на социално - слабите ученици;
- Да се набележат мерки за превенция от отпадане от училище и успешна социализация на децата от уязвими групи;
- Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви;

- Да се повиши възискателността по опазване на училищното имущество;
- Да се задълбочат взаимоотношенията между училище и семейство като възможно най-голям брой родители станат съпричастни към училищните проблеми;
- Да се осигури гъвкава организация на образователно-възпитателния процес, която да позволява съчетаване на обучение в класната стая с обучение от разстояние;

РАЗДЕЛ II

1. Мисия на училището

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адаптиране на гражданско общество у нас; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

2. Визия на училището

Утвърждаване на 59 Обединено училище "Васил Левски" като конкурентноспособно училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум; обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на ОВП за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и Европа. Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

3. Цели на училището

- ◆ Издигане и утвърждаване престижа на училището;
- ◆ Повишаване качество на образователно – възпитателната работа;
- ◆ Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на учениците;
- ◆ Значително подобряване на здравно-хигиенните навици на учениците;
- ◆ Повишаване квалификацията на учителите;
- ◆ Изграждане на образовани личности с възможности за реализация;

4. Стратегии в дейността на училището.

- ◆ Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците по всички предмети;
- ◆ Усъвършенстване на работата с изоставащите ученици;
- ◆ Показване на практическа приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията;
- ◆ Акцентиране върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване;
- ◆ Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки ученик;
- ◆ Защита на личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;
- ◆ Обогащане на материалната база чрез дигитализация и навлизане на електронните технологии в работата по всички учебни предмети;
- ◆ Обогащане на творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение с помощта на електронните технологии;
- ◆ Непрекъснато запознаване с новостите в педагогическата, методическата и специализирана литература;

5. Приоритети в дейността на училището

- ◆ Засилване на компютърната подготовка и овладяване на информационните технологии чрез организиране на курсове по компютърна подготовка

- ◆ Повишаване на ефективността на образователно-възпитателната работа чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри;
- ◆ Подобряване на вътрешноучилищната методическа дейност;
- ◆ Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол;
- ◆ Осъществяване приемственост в обучението между начален, прогимназиален и гимназиален етап на обучение;
- ◆ Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база и разнообразни извънкласни форми;
- ◆ Гражданско образование и възпитание на подрастващите като подготовка за пълноценен живот;
- ◆ Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на материално – техническата база;
- ◆ Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на Обществения съвет като орган, подпомагащ цялостната образователно-възпитателна работа;
- ◆ Пълноценна интеграция на учениците от етническите малцинства чрез включването им в различните извънкласни и извънучилищни форми на дейност;
- ◆ Актуализиране на картотекираната информация на учениците от 1 до 10 клас;

РАЗДЕЛ III

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

I. Дейности за постигане на реални резултати в образователно-възпитателния процес:

1. Административна дейност:

- Изготвяне на календарни тематични планове, плановете на класните ръководители, МО и комисии
Срок: 14.09.2021г.
Отг.: учителите
- Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците /консултации/
Срок: 13.09.2021г.
Отг. Директор
- Изготвяне на Списък- Образец №1 за учебната година
*Срок:*07.09.2021г.
Отг. Директор
- Преглед на задължителната документация за началото на учебната година
Срок: 21.09.2021г.
Отг.: Директор
- Издирване на деца, подлежащи на задължително обучение
Срок: постоянен
Отг.: кл. ръководители
- Планиране на необходимата учебна и училищна документация и нуждите от педагогически кадри
Срок: май 2022г.
Отг.: Директор
- Изготвяне на график за провеждане на занятията по БДП
Срок: 13.09.2021г.
Отг.: Директор
- Изготвяне на график за извънкласни дейности
Срок: 13.09.2021г.
Отг.: Директор
- Изготвяне на график за дежурство в залата за хранене
Срок: 13.09.2021г.
Отг.: Директор
- Изготвяне на график за дежурство по етажи и главно дежурство

Срок: 13.09.2021г.

Отг.: Директор

- Изготвяне на график за допълнителния учебен час по физическо възпитание и спорт

Срок: 13.09.2021г.

Отг.: Директор

- Изготвяне на график за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация от класните ръководители

Срок: 13.09.2021г.

Отг.: Директор

2. Социално-битова и стопанска дейност

-Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година

Срок: 13.09.2021г.

Отг.: Директор

-Изготвяне на план за хигиенизация на училищната сграда и дворните площи.

Срок: 13.09.2021г.

Отг.: Директор

-Изготвяне на план за организация на ОВП в условията на коронавируса

Срок: 13.09.2021г.

Отг.: Директор

-Планиране на строително-ремонтните работи

Срок: 04.02.2022г.

Отг.: Директор

-Организиране на отдиха на учениците

Срок: 25.03.2022г.

Отг.: Директор

-Превантивна работа с ученици и учители за създаване на атмосфера за недопускане на рушене и унищожаване на придобитото имущество

Срок: постоянен.

Отг.: кл. р-ли

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

Срок: 13.09.2021г.

Отг.: Директор

-Изготвяне на план за кариерното ориентиране на учениците

*Срок:*13.09.2021г.

Отг.: Е. Тошева

3. Образователно-възпитателен процес

3.1 ОВП в училището да бъде ориентиран към формиране на знания и личностни умения на учениците за активно взаимодействие със социалната среда, участие в демократичните процеси, изграждане култура на поведение, уважение към гражданските права и отговорности.

3.2 През учебната година ОВП да се реализира чрез:

- Учебното съдържание по общообразователните предмети
- В часа на класа
- Извънкласните и извънучилищните форми на работа
- Обществен съвет и Педагогическия съвет
- Правителствени и неправителствени организации

3.3 Планирането, организирането, провеждането и контрола на дейностите на ОВП да се извършва в съответствие с възрастовите особености на учениците

Срок: постоянен

Отг.: учители

Контролира: Директор

3.4 Съдържателни аспекти на УД през учебната година:

- Патриотично възпитание и изграждане на национално самочувствие
- Превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха, киберзащита
- Толерантност и интеркултурен диалог
- Здравно образование

- Сексуалното образование и превенция на СПИН
- Икономическа култура
- Кариерно ориентиране
- Екологично образование и възпитание
- Превенции на зависимости (наркомании, алкохол, тютюнопушене)
- Противодействие срещу настъплението на секти, както и нови религиозни движения
- Превенция на насилието, справяне с агресията
- Изграждане на умения за решаване на конфликти
- Действия при природни бедствия и екстремни ситуации
- Безопасност на движението по пътищата
- Организиране на свободното време на учениците в разнообразни извънкласни и извънучилищни форми на работа /чрез спортни, музикални, екологични и естетически дейности/ с цел осмисляне на националните ценности.

Срок: постоянен

Отг.: кл.ръководители

Контролира: Директор

3.5. Реализиране на ОВП чрез учебните дисциплини

- При планиране на урочната работа по всички учебни предмети да се конкретизират възпитателните цели и задачи, свързани с отделните аспекти на УВД в зависимост от съответната тема или методична единица.

Срок: постоянен

Отг.: учители

Контролира: Директор

- Чрез проучване интересите на учениците от класа и като отчитат спецификата на колектива, класните ръководители да изготвят съвместно със своите възпитаници план за работа на класа.

Срок: месец септември

Отг.: кл.ръководители

Контролира: Директор

- Плановете да съдържат:

- Дейности, целящи приобщаването на учениците към общоучилищния живот
- Усвояване и съблюдаване ПДУ
- Участие в общоучилищни тържества, празници, чествания, спортни и други прояви
- Теми, насочени към здравното възпитание на децата
- Защита при природни бедствия, аварии и други екстремални ситуации
- Теми от програмата за безопасност на движението

- В часовете по обществени науки и гражданско образование да се възпитава у учениците уважение към институциите, върховенството на закона и съзнание за гражданска отговорност.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

Контролира: Директор

- Системна работа за коригиране влиянието на някои фактори на социалната среда, водещи до наркомания, алкохолизъм, антисоциално поведение.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

Контролира: Директор

- Осъществяване на взаимодействие на учениците с други организации, имащи отношение към ОВП

Срок: постоянен

Отг.: учителите

Контролира: Директор

- Формиране на навици за ред, дисциплина и култура на поведението, както и умения за общуване и решаване на конфликтни ситуации.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

Контролира: Директор

- Изграждане на ученически съвети по класове и на училището.

Срок: 23 септември/ 01 октомври

Отг.: кл. ръководители и УКБППМН

3.6 Дейности за кариерно ориентиране.

- Запознаване на учениците от всички степени с новите моменти в ЗПУО и учебния план.

Срок: 8 октомври 2021 г.

Отг.: кл. р-ли и учители

- Да се осигури специализирана информация на учениците от 7 клас за възможностите, които имат за получаване на средно образование.

Срок: постоянен

Отг.: кл. р-ли, учителите

- Чрез урочната и в извънкласната работа да се развиват уменията на учениците самостоятелно да вземат решения за кариерното си ориентиране като внимателно се изучават интересите и наклонностите им.

Срок: постоянен

Отг.: кл. р-ли, учители

- В часа на класа да се работи по проблемите на кариерното ориентиране чрез тематично и календарно отбелязване в плановете на класните ръководители.

Срок: постоянен

Отг.: кл. р-ли

- Изключително внимание да се отдели на децата от социално слаби семейства, със здравословни проблеми, на талантливите и с изяви способности деца, за да се подпомогнат при избора на най-подходяща професия.

Срок: постоянен

Отг.: кл. р-ли и учители

- В къта за избор на професия постоянно да се излага разнообразна и интересна информация за кариерно ориентиране на учениците.

Срок: постоянен

Отг.: комис. по кариерно ориент., кл. ръководители

- Всички дейности по кариерно ориентиране на учениците да се извършват в системно партньорство между учители, класни ръководители, родители, ученически съвет под ръководството на комисията по кариерно ориентиране.

Срок: постоянен

Отг.: комисия по кариерно ориентиране

4. Честване на празници и провеждане на училищни тържества

- Тържествено откриване на учебната година

Срок: 15.09.2021 г.

Отг.: Директор

- Ден на народните будители

Срок: 29.10.2021 г.

Отг.: кл. р-ли

- Коледни тържества

Срок: 23.12.2021 г.

Отг.: кл. р-ли 1-10 кл.

- Патронен празник – 19 февруари

Празник «Малките лъвчета»

Срок: 18.02.2022 г.

Отг.: Комисия по честванията

- Патриотично междучасие „Българин да се наричам“

Срок: 02.03.2022 г.

Отг.: МО начален етап

- Празник на буквите

Срок: март 2022 г.

Отг.: учител I клас

- Състезание по приложно колоездене

Срок: април 2022 г.

- „И аз го мога“ – състезание по четене
Отг.: Комисия по БДП
Срок: април 2022 г.
Отг.: П. Гаврилова, Р. Димитрова
- Празник, посветен на 24 май
Срок: м. 05. 2022 г.
Отг.: Комисия по честванията
- Отбелязване на 130 години от основаването на училището
Срок: м. май 2022г.
Отг.: Комисия по честванията
- Закриване на учебната година и изпращане на 10 клас
Срок: 30.06.2022г.
Отг.: КЧ

5. Провеждане на училищния и участие в следващите кръгове на олимпиадите по:

- Бълг. език и литература
- Математика

6. Провеждане на изложби

- Коледни и новогодишни обичаи и традиции /сурвачки, новогодишни картички/
Срок: 02.12.2021 г.
Отг.: у-л изобр. изк., кл. р-ли начален етап
- “Пролет”
Срок: 07.03.2021 г.
Отг.: у-л изобр. изк., кл. р-ли начален етап
- Илюстрации към детски книги по случай седмицата на детската книга
Срок: април 2022 г.
Отг.: у-л изобр. изк., кл. р-ли начален етап

7. Училищен спортен календар

- Участия в масови изяви от спортния календар на Столична община
Срок: април – май
- Участие в Ученически игри – районен, зонален, областен кръг
Срок: по наредба
Отг.: у-ли ФВС

2. Контролна дейност

1. Обект и предмет на контролната дейност

- учебната работа на учениците и техните учебни резултати
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите
- работата на обслужващия и помощния персонал
- косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности
- спазването на противоепидемичните мерки

2. Форми на контролната дейност

- педагогически проверки – превантивни, тематични, текущи
- административни проверки на училищната документация, свързани с учебния процес; на другата документация – техническа и технологична, документи за материалните и стокови дейности; по трудово-правните отношения с персонала, свързани с финансовата дейност
- проверки на социално-битовата и стопанската дейност
- проверки по спазването на:
 - правилника за дейността на училището
 - правилника за вътрешния трудов ред
 - изготвяне графици – консултации, извънкласни дейности, дежурства
 - правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд
 - седмичното разписание
- проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експертите на РУО София-град, МОН и РЗИ.

3.Срокове

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвения план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.

II. Основни приоритети във взаимодействията с факторите на социалната среда

I Интеграционни връзки

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на въздействието на училището върху подрастващите
3. Участие в регионални и национални проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
4. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми с цел подобряване на материалната база в училището
5. Актуализиране на връзките със следните институции:
 - РЗИ
 - Център за гражданска защита
 - Противопожарна охрана
 - ИДПС
 - Медии
 - Читалища
 - Музеи
6. Съвместна дейност с:
 - полиция и съдебна власт
 - здравеопазване
 - фолклорни дружества и комитети
 - общинска администрация
 - РУО София- град
 - Обществен съвет
 - Спортни клубове и дружества
 - Регионален център за ученически отдих и туризъм
 - Национален съвет по наркотични вещества
 - Охранителни фирми
 - МКБППМН район „Сердика”
 - Дирекция „Социално подпомагане”, район „Сердика”, район „Подуяне”
 - Държавна агенция за закрила на детето
- Държавна агенция за бежанците

II Взаимодействие с родителите

1. Системно да се работи за приобщаване на родителите към проблемите на ОВП на учениците.
 - Да се запознаят с актуализираните нормативни документи и училищния учебен план.
Срок: 27.09.2021г.
Отг. кл. ръководители
 - Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
Срок: постоянен
Отг.: кл. ръководители
 - Да се търси активното съдействие на родителите за редовното посещение на учебните занятия и системно овладяване на учебния материал по всички учебни предмети от страна на учениците.
Срок: постоянен
Отг.: кл. р-ли, учители
 - Да се осъществи тясно сътрудничество с родителите за превантивна дейност при деца в риск, застрашени от влияние на религиозни секти, наркомании, хазарт и др. негативни прояви.
Срок: постоянен
Отг.: кл. р-ли, учители, УКБППМН
2. Родителски срещи
 - Ще се провеждат съобразно актуалната епидемиологична обстановка, като класните ръководители поддържат постоянна връзка с родителите по телефона.

III. Задачи и форми за работа на комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни

1. Задачи:

- Издирване и обхват на ученици с асоциални прояви и картотекирането им
- Изследване на причините, довели до извършване на противообществени прояви
- Организиране на превантивна работа с ученици и родители
- Издирване на деца в риск и изготвяне на картотека, като бъде уведомена и Дирекция „Социално подпомагане”, район „Сердика” и район „Подуяне”.

2. Форми на работа:

- провеждане на индивидуални разговори
- провеждане на психологически изследвания
- проучване на социални контакти

3. Забележка

Дейностите за реализиране на основните задачи и съответните срокове са включени в плана за работа на УКБППМН.

IV. Задачи и форми за работа на комисииите по безопасност на движението по пътищата, охрана на труда и защита при природни и други бедствия

1. Задачи:

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

2. Форми на работа:

- теоретическо и практическо обучение на учениците
- провеждане на семинари, тренинги и други с учителите
- превантивна работа

3. Забележка:

Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плановете на комисииите.

V. Извънкласни и извънучилищни форми на работа

1. Посещения на изложби, концерти, театрални и др. представления.
2. Организиране на състезания и викторини в училище и участие в такива с други училища от района.
3. Съвместна работа с читалище “П. Славейков” - отбелязване на бележити дати и годишнини.
4. Разширяване дейността на танцовия състав и вокалната група като представителни състави на 59 ОБУ. Съвместно с клубовете за извънкласна дейност да се отбележат:
 - Ден на народните будители
 - Коледа
 - Патронен празник 19 февруари
 - 24 май – Ден на българската просвета и култура
 - 130 години от основаването на училището
5. Организиране и провеждане на ученически отдих
6. Организиране и провеждане на спортни празници

Методически обединения 2021 / 2022

1. Хуманитарни дисциплини:

Председател: К. Георгиева

Членове : Р. Димитрова
М. Цалова
М. Войнова
А. Георгиева
Б. Милушев

2. Природо-математически дисциплини:

Председател: А. Тодоринова

Членове: Н. Лозанова
П. Карагъзов
Р. Мартинова

3. Естетически и спортно-технически дисциплини:

Председател: Тр. Божилова

Членове: Е. Тошева
А. Захаријева
Вл. Борисов

4. Начални учители и ПГ:

Председател: И. Русимова

Членове: ПГ и всички начални учители

5. МО на класните ръководители:

Начален етап

Председател: А. Феодорова

Членове: всички класни ръководители начален етап и ПГ

Прогимназиален и гимназиален етап:

Председател: Р. Димитрова

Членове: всички класни ръководители прогимназиален и гимназиален етап

Състав на комисиите 2021 / 2022 г.

1. Комисия по безопасност на движението по пътищата

Председател: П. Гаврилова

Членове: Л. Лозанов
Вл. Борисов
Тр. Божилова

2. Комисия по охрана на труда и защита от природни бедствия и аварии

Председател : Сл. Камбурова

Членове: Д. Янакиев
И. Мутафчийски

3. Комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни (КБППМН)

Председател: П. Гаврилова

Членове: Вл. Борисов
П. Илиева – ресурсен учител
М. Малакова – мед. сестра
Н. Богданова – психолог
Д. Диманова – образователен медиатор
И. Цветанова - родител

4. Комисия по кариерно ориентиране

Председател: Е. Тошева

Членове: Д. Атанасова
С. Ушагелова

5. Здравно-хигиенна комисия

Председател: П. Карагъзов

Членове: Б. Рангелова
Мед. сестра М. Малакова

6. Комисия по противопожарна охрана

Председател: Сл. Камбурова

Членове: Л. Лозанов

Д. Янакиев

7. Комисия по тържества и чествания

Председател: Р. Димитрова

Членове: П. Гаврилова

Тр. Божилова

М. Цалова

А. Захариева

Е. Тошева

Д. Йотова

8. Комисия по квалификационната дейност

Председател: Р. Димитрова

Членове: председатели на МО

Календарен план на дейностите в 59 ОБУ “Васил Левски” 2021/2022 учебна година

Месец СЕПТЕМВРИ

1. Откриване на учебната година

Срок: 15.09.2021г.

Отг: Директор

2. Провеждане на втора редовна поправителна сесия

Срок: 08-09.09.2021 г.

Отг: Директор

3. Планиране – годишен план на училището, правилник за дейността на училището, правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд, правилник за вътрешния трудов ред, план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата, планове на МО и комисии

Срок: 13.09.2021г.

Отг: Директор

4. Определяне на групите за ФУЧ, ИУЧ

Срок: 07.09.2021г.

Отг: Директор

5. Изготвяне на планове на класния ръководител

Срок: 13.09.2021г.

Отг: Преподавателите

6. Изпращане на сведения за приетите в подготвителна група и първи клас ученици за учебната 2021/2021 година в район Сердика и РУО София-град

Срок: 13.09.2021г.

Отг: Директор

7. Изготвяне на Списък – образец №1 за учебната 2020/2021 година

Срок: 03.09.2021г.

Отг: Директора

8. Изготвяне на графика за консултации, дежурства, провеждане на извънкласни дейности

Срок: 13.09.2021г.

Отг: Директор

9. Изготвяне на седмично разписание

Срок: 13.09.2021г.

10. Изготвяне на графика за контролни и класни работи за I^{III} учебен срок

Срок: 13.09.2021 г.

Отг: Директор

Отг: Директор

Месец ОКТОМВРИ

1. Изготвяне на отчет за Националния статистически институт

Срок: 12.10.2021г.

Отг: Директор

2. Провеждане на контролни работи за установяване на входното ниво
Срок: 15.10.2021г.
Отг. Учителите и УР
3. Посещения в учебни часове
Срок: 29.10.2021г.
Отг. УР
4. Провеждане на организационни сбирки на МО и комисии
Срок: 11.10.2021г.
Отг. Председатели МО и комисии
5. Проверка на дневници и ученически книжки
Срок: 28.10.2021г.
Отг. Директор
6. Отбелязване на Деня на народните будители
Срок: 25.10.2021г.
Отг. Кл. р-ли

Месеи НОЕМВРИ

1. Изготвяне на заявка за задължителната училищна документация за края на учебната 2021/2022г.
Срок: 12.11.2021г.
Отг. Директор
2. Посещения в учебни часове
Срок: 30.11.2021г.
Отг. УР
3. Провеждане на контролни работи по график
Срок: 30.11.2021г.
Отг. Преподавателите
4. Есенна ваканция
Срок: 30.10.2021г.-01.11.2021 г.

Месеи ДЕКЕМВРИ

1. Провеждане на класни работи по график
Срок: 17.12.2021г.
Отг. Учителите
2. Коледни тържества по класове
Срок: 23.12.2021г.
Отг. Кл.р-ли, комисия по чествания
3. Изложба на сурвачки и новогодишни картички
Срок: 03.12.2021г.
Отг. Учител изобр. изк.
4. Коледна ваканция
Срок: 24.12.2021г.-03.01.2022 г.

Месеи ЯНУАРИ

1. Изготвяне на заявка за задължителната училищна документация за началото на учебната 2022/2023 година
Срок: 24.01.2022г.
Отг. Директор
2. Провеждане на класни работи по график
Срок: януари 2022г.
Отг. Преподавателите
3. Изготвяне на графика за контролни и класни работи за II^{PH} учебен срок
Срок: 25.01.2022 г.
Отг. Директор
4. Изготвяне на справка за брой на отпадналите ученици и анализ за причините
Срок: 25.01.2022 г.
Отг. Директор
5. Изготвяне на промени в седмичното разписание за II учебен срок
Срок: 25.01.2022 г.

6. Изготвяне на заявка за план-прием след завършен седми клас за учебната 2022/2023 година
Отг. Директор
Срок: 25.01.2022 г.

7. Приключване на първи учебен срок

Срок: 31.01.2022 г.

Отг: учителите

Отг. Директор

Месец ФЕВРУАРИ

1. Проверка на дневници и ученически книжки

Срок: по график

Отг. Директор

2. Провеждане на срочен педагогически съвет.

Срок: до 15.02.2022 г.

Отг. Директор

3. Патронен празник – 19.02

- конкурс лично творчество – рисунки, презентации
- поднасяне на венец пред паметника на Апостола
- Празник „Малките лъвчета”

Срок: 18.02.2022 г.

5. Междусрочна ваканция

Срок: 01.02.2022г.

Месец МАРТ

1. Посещения в учебни часове

Срок: март 2022г.

Отг. УР

2. Провеждане на контролни работи по график

Срок: март 2022г.

Отг. Преподавателите

3. Изложба «Пролет»

Срок: 04.03.2022г.

Отг. У-л изобр. изк., учители нач. етап

4. Празник на буквите – за учениците в първи клас

Срок: март 2022г.

Отг. Учители I клас

5. Патриотично междучасие «Българин да се наричам»

Срок: .02.03.2022г.

Отг. МО начален етап

Месец АПРИЛ

1. Пролетна ваканция

Срок: 01.04.2022г. -10.04.2022г.

2. Посещения в учебни часове

Срок: април 2022г.

Отг. УР

3. Проверка на дневници и ученически книжки

Срок: април 2022 г.

Отг. Директор

4. Изготвяне на план за приключване на учебната година

Срок: 15.04.2022г.

Отг. Директора

5. Отбелязване Седмицата на детската книга

- изложба на рисунки – илюстрации към детски книги

Срок: април 2022г.

Отг. У-л изобр. изк., учители нач. етап

6. Празник по приложно колоездене

Срок: април 2022г.

Отг. Комисия БДП

7. „И аз го мога“ – Състезание по четене

Срок: април 2022г.

Отг. П. Гаврилова, Р. Димитрова

Срок: 22.04.2022г.-25.04.2022г.

8. Великденска ваканция

Месец МАЙ

1. Изготвяне на справка за необходимите безплатни учебници за учебната 2022/2023 год.

Срок: 17.05.2022г.

Отг. Сл. Камбурова

2. Провеждане на класни работи

Срок: май 2022г.

Отг. Учителите

3. Провеждане на контролни работи за установяване на изходното ниво

Срок: май 2022г.

Отг. Учителите

4. Проверка на дневници

Срок: май 2022 г.

Отг.: Директор

5. Празник, посветен на 24 май

Срок: м. 05.2022 г.

Отг.: Комисия по честванията

6. Отбелязване на 130 години от основаването на училището

Срок: м. май 2022 г.

Отг.: Комисия по честванията

Месец ЮНИ

1. Изготвяне на Проект – образец №1 за учебната 2022/2023 г.

Срок: 24.06.2022г.

Отг. Директор

2. Провеждане заседание на педагогическият съвет

Срок: до 30.06.2022г.

Отг. Директор

3. Провеждане на редовна поправителна сесия – 5-6 клас

Срок: 21.06.2022 г.

Отг. Директор

4. Раздаване на документи за завършен клас и степен

Срок: 4-6 кл - 15.06.2022г., 7-10 кл. - 30.06.2022г.

Отг. Директор

5. Проверка на дневници, подлежаща книга и главна книга

Срок: 30.06.2022г.

Отг. Директор

6. Тържества за приключване на учебната година.

Срок: Съгласно графика за завършване на определен етап

Отг. Комисия по честванията и класни ръководители

Месец ЮЛИ

1. Провеждане заседание на педагогическият съвет за приключване на учебната година

Срок: до 01.07.2022г.

Отг. Директор

2. Провеждане на редовна поправителна сесия – 7-10 клас

Срок: до 09.07.2021 г.

Отг. Директор

План за работата на Педагогическия съвет.**Месец септември**

1. Избор на секретар
2. Обсъждане и приемане на Годишния план на училището
Отг.: Директор
3. Запознаване с Плана за контролната дейност на Директора
Отг.: Директор
4. Актуализация и приемане на Правилника за дейността на училището
Отг.: Директор
5. Обсъждане и одобряване разпределението на часовете на учителите по учебни предмети, класове и паралелки
Отг.: Директор
6. Приемане на седмичното разписание, графици за ИУЧ, извънкласните форми, модули по физическо възпитание и спорт.
Отг.: Директор
7. Актуализиране на Правилника за осигуряване безопасни условия на обучение, възпитание, труд и противопожарна охрана
Отг.: Директор
8. Текущи въпроси:
 - Нови указания за работа по отделните предмети
 - възлагане класно ръководство
 - разпределение на класните стаи*Отг.: Директор*
9. Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред.
Отг.: Директор
10. Избор на училищни комисии и на методически обединения за учебната година
Отг.: Директор
11. Приемане план за осигуряване нормален учебен процес през зимата.
Отг.: Директор
12. Обсъждане на резултатите от втора редовна поправителна сесия
Отг.: Директор
13. Приемане график за контролните и класните работи през I учебен срок.
Отг.: Директор

Месец октомври-ноември

1. Обсъждане на резултатите от проведените тестове и контролни работи за входно ниво.
Отг.: Директор
2. Обсъждане здравно-хигиенното състояние на училището. Информация за здравословното състояние на учениците
Отг.: мед. лице
3. Обсъждане и приемане проект за рекламна диплояна на училището и заявка за план-приема за 2022/2023 учебна година.
Отг.: Директор
4. Запознаване с доклада на Училищния екип за работа с деца в риск.
Отг.: Уч. екип за работа с деца в риск
5. Обсъждане и приемане на План за действие при бедствия, аварии и извънредни ситуации.
Отг.: Директор
6. Разни

Месец декември

1. Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение. Обсъждане на мерки за недопускане на фиктивно записване на деца и ученици.
Отг.: Директор, кл. р-ли
2. Обсъждане състоянието на дисциплината в училище /разглеждане на нарушенията на Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за дейността на училището/
Отг.: Кл. р-ли и учителите

3. Текущи въпроси:

- Обсъждане и приемане на план за организиране коледните тържества

Отг.: Комисия и ПС

Месец януари

1. Обсъждане състоянието на успеха и дисциплината на учениците през първия учебен срок на учебната 2021/2022г.

Отг.: Директор

2. Обсъждане и приемане промените в седмичното разписание, графика за дежурство, графика за извънкласни дейности и модули по физическо възпитание и спорт, провеждане на допълнителна работа с учениците, консултиране на ученици и родители.

Отг.: Директор

3. Приемане график за контролни и класни работи за II срок на учебната 2021/2022 г.

Отг.: Директор и кл. ръководители

Отг.: Директор

4. Разни

Месец февруари

1. Отчитане резултатите от образователно-възпитателния процес през първия учебен срок и на дейността на постоянните комисии и методически обединения

Отг.: Директор

2. Доклад на Директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок

Отг.: Директор

3. Определяне реда за приемане на ученици в 1 клас.

Отг.: Директор

4. Отчет за работата на ресурсния учител и вътрешноучилищния екип за ПИОВДУСОП.

Отг.: ресурсен учител

5. Избор на учебници за учебната 2022/2023 г.

Отг.: Директор

6. Отчет за работата на психолога и на образователния медиатор.

Отг. Психолог, обр. медиатор

7. Разни

Месец март - април

1. Обсъждане състоянието на успеха и дисциплината на учениците.

Отг.: Кл. ръководители

2. Приемане план за приключване на учебната година.

Отг.: Директор

3. Приемане график за подготовка на материалната база за новата учебна година.

Отг.: Директор

4. Обсъждане на условията и реда на критериите за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал за учебната 2021/2022 г.

Отг.: Директор

5. Разни

Месец май

1. Обсъждане на резултатите от образователно-възпитателния процес през учебната 2021/2022 г. подготвителна група и I-III клас.

Отг.: Учители и кл. ръководители

2. Обсъждане възможности за организиране летния отдых на учениците.

Отг.: Директор, кл. р-ли

Месец юни

1. Обсъждане резултатите от ОВП на учениците от 4-10 клас.

Отг.: Кл. ръководители

2. Отчет за резултатите от ОВП през учебната 2021/2022 г. и изпълнението на годишния план на училището.

Отг.: Директор

3. Отчет на дейността на училищните комисии и методическите обединения.

Отг.: Предс. на комисии и МО

4. Обсъждане на задачи за подготовка на училището през новата учебна година

Отг.: Директор

5. Обсъждане на проекта на Списък-образец №1 за учебната 2022/2023 г.

Отг.: Директор

6.Отчет за работата на вътрешноучилищния екип за подпомагане на обучението и възпитанието на деца и ученици със СОП.

Отг.: ресурсен учител

7.Отчет за работата на психолога и на образователния медиатор.

Отг. Психолог, образователен медиатор

8.Приемане на резултатите от първа редовна поправителна сесия

Отг.: Директор

9.Разни

П Л А Н

**на дейностите по безопасност на движението по пътищата
за учебната 2021/2022 година**

1. Обучението на учениците по безопасност на движението се организира и провежда в съответствие с изискванията на Заповед № РД-09-773/19.09.2003 г. на МОН и Системата за организация и управление на дейностите, свързани с възпитанието и обучението по БДП в системата на предучилищното и училищното образование, утвърдена със заповед № РД 09 – 1289/ 31.08.2016 г. на МОН.
отг. Директор
срок: постоянен
2. Учебният материал да се преподава съгласно утвърдените учебни програми и глобална тема за всеки клас. Занятията се провеждат от класните ръководители в часа на класа.
отг. кл. р-ли
срок: постоянен
3. Преподаваният материал да се отразява в дневника на класа.
отг. Директор
срок: постоянен
4. Да се осъществява контрол върху учебния процес по безопасност на движението и провеждането на планираните мероприятия.
отг. Директор
срок: постоянен
5. Да се интегрира обучението по безопасност на движението с другите учебни предмети.
отг. всички преподаватели
срок: постоянен
6. В началото на учебната година класните ръководители в час на класа да запознаят учениците с пътно – транспортната обстановка в района на училището.
отг. кл. р-ли
срок: 27.09.2021 г.
7. В началото на учебната година за всеки ученик от 1 –ви и 2 – ри клас да се определи съвместно с родителите най-краткият път до училището и обратно. След приключване на занятията родителите да посрещат учениците.
отг. У-ли на 1 и 2 клас
срок: 20.09.2021г.
8. Класните ръководители на първи клас да раздадат на родителите за попълване декларации, в които да определят кой ще води и кой ще прибира детето от училище, или то само ще се придвижва.
отг. учител на 1-ви клас
срок 20.09.2021г.
9. С учениците от 1 – 10 клас учителите да провеждат ежедневно “петминутка”- краткотрайно занимание за напомняне правилата за безопасно поведение на улицата.
отг. вс. учители
срок: постоянен
10. След завършване на учебните занятия учителите да извеждат учениците до входната врата на училището и ги изчакват да се разотидат.
отг. вс. учители
срок: постоянен
11. Да се осигурят необходимите учебни програми за учениците по безопасност на движението.
отг. Директор
срок: постоянен
12. Да се осигури максимална безопасност на прилежащите на училищната сграда улици, за да се гарантира безопасно достигане на учениците до нея.
отг. Директор
срок: м.10. 2021 г.
13. Да се ангажират родители в оказване на помощ при провеждане на мероприятия по безопасност па движение.

- отг. вс. учители
срок: постоянен
14. Учителите да инструктират срещу подпис учениците по безопасност на движението преди всяко организирано излизане извън училището за провеждане на извънкласни дейности.
- отг. вс. преподаватели
срок: постоянен
15. Комисията по безопасност на движение да следи за всяко дете, пострадало при ПТП и своевременно да уведомява училищното ръководство.
- отг. комисията
срок: постоянен
16. В началото на учебната година да се представи в РУО София - град информацията, отнасяща се до готовността на училището за изучаване на правилата за безопасност на движението.
- отг. Директор
срок: 14.10.2021 г.
17. Да се организира и проведе училищно състезание по приложно колоездене.
- отг. комисията
срок: м. април 2022г.
18. В края на всеки срок да се провежда тестова проверка
- отг. кл. р-ли
срок: м.02, м. 05, м. 06.2022 г.
19. В края на учебната година да се изготви информация за работата по безопасност на движението през учебната 2021/2022г.
- отг. председател на комисията
срок: м.06.2022г.
20. Участие в инициативите на Съвета за безопасност на движението на децата в София към Столична община и Автомобилен клуб „Север“.
- отг. председател на комисията
срок: постоянен

П Л А Н

за контролната дейност на Мариана Неделчова Божкова

Директор на 59 Обединено училище "Васил Левски"

за учебната 2021/2022 година

I. ОСНОВНИ ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

1. Директорът ръководи дейността на учителите и учителите ЦДО. Контролира организацията на учебния процес чрез: посещения в учебните часове, провеждане на контролни и класни писмени работи, тестове, анкети, рейтингови методи, разговори и др., съгласно Инstrukция №1 от 23.01.95г., длъжностната си характеристика и годишния план на училището.

2. Създава необходимите условия и стимулира творческите изяви на учители и ученици. Носи отговорност за резултатите от образователно-възпитателния процес. Съдейства за квалификацията на учителите.

3. Председател е на педагогическия съвет, организира изпълнението на неговите решения и отговаря за законността му.

4. Утвърждава приетите от педагогическия съвет документи: Правилник за дейността на училището, режима за работното време на персонала в училището, седмичното разписание на учебните занятия, разпределението на учебните предмети между учителите по класове и паралелки, графика за писмените работи на учениците и плановете на класните ръководители за работата в часа на класа, плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата, Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение, труд, Правилник за вътрешния трудов ред, годишния план на училището

5. Изготвя разпределение на учебните предмети между учителите, между класовете и паралелките /Списък - Образец №1/. Определя класните ръководители.

6. Носи отговорност за правилното водене и съхранение на училищната документация.

7. Контролира изпълнението на учебните плановете и учебните програми.

8. Директорът изисква от учителите да се подготвят всекидневно, да използват максимално учебните нагледни средства и да включват активно в учебния процес всички ученици. Той подпомага и ръководи работата на възпитателите и класните ръководители. Осигурява спазването на единните педагогически изисквания в образователно-възпитателния процес. Посещава всеки учител най-малко един път в годината.

Оказва помощ на младите и новоназначените учители. Преценява работата на учителите и дава препоръки за подобряването ѝ, които вписва в специална книга. Организира методическата работа с учители, както проучването и разпространението на добрия педагогически опит.

9. Осигурява своевременната подготовка на училището за новата учебна година.

10. Директорът организира обхвата на подлежащите на обучение деца съгласно изискванията на ЗПУО. Осигурява редовно посещение на учебните занятия от всички ученици. Полага грижи за здравословното състояние, физическото развитие и закаляване на учениците.

11. Директорът разрешава всички въпроси по движението на учениците - записване и преместване, провеждане и отлагане на изпити и др.

12. Директорът организира правилното запазване и използване на училищното имущество и на материалните ценности.

13. При разпореждането с бюджетните средства, при приемането и разходването на даренията, при сключването и реализирането на договори с физически и юридически лица директорът осъществява управлението и контрола в съответствие с изискване на Закона за държавния бюджет на Република България, Закона за счетоводството и разпоредба на §6 от Закона за държавния финансов контрол.

14. Директорът контролира за своевременно и правилно отразяване на темите на уроците и отсъствията на учениците в електронния дневник на училището.

15. Директорът организира, възлага и контролира заявяването, получаването, издаването, воденето, приключването, отчета и съхраняването на задължителната документация на училището.

16. Директорът сключва, изменя и прекратява трудовите договори със заместник директора, учителите и другия персонал. Разрешава отпуските на всички учители и служители в училището по предварително изготвен график.

17. Директорът представлява училището като юридическо лице пред държавните и частни институции у нас и в чужбина.

18. Директорът предприема действия и разработва мерки за недопускане на фиктивно записване на деца и ученици. Осъществява ежемесечни проверки относно своевременно отразяване на отсъствията на учениците в дневниците на класа, както и периодични проверки за посещаемостта на учениците в часовете.

II. НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО:

- образователно-възпитателна
- квалификационна
- административно-управленска
- социално-битова и стопанска
- финансова

III. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

Осигуряване на условията в училището за осъществяване на Държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни изисквания и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

IV. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на образователно-възпитателния процес.

2. Създаване на условия за повишаване на активността на учениците в ОВП.

3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

V. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.

2. Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна / и квалификационната дейност на учителите.

3. Дейността на учителите ЦДО.

4. Работата на обслужващия и помощния персонал.

6. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

7. Организацията на ОВП в условията на коронавирус и спазването на противоепидемичните мерки

8. Организацията и провеждането на ОРЕС.

VI. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения.

2. Проверка на документацията, свързана с осъществяване на различните дейности в училище.

3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, помощния и обслужващия персонал.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.

2. Спазване на Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.

3. Спазването на седмичното разписание.

4. Изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и Обществения съвет.

5. Образователно-възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО София-град и МОН.

6. Дейността на административния и помощния персонал.

7. Административната и стопанска дейност.

8. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.

9. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

10. Изпълнение на наложени наказания.

11. Изпълнение на бюджета.

12. Готовността за действие в екстремни ситуации.

VIII. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ.

1. Педагогически контрол.

1.1. Превантивни проверки

1.1.1. Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните предмети.

срок: м. октомври 2021 г.

- 1.1.2. Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно ниво на учениците
срок: м. май, юни 2022г.
- 1.1.3 Разговор с новоназначени учители относно адаптацията им към училищния колектив
Срок: м.октомври 2021 г.
- 1.1.4. Разговор с учителите по отношение осъществяването на задължителното училищно обучение до 16-годишна възраст.
Срок: ежедневен
- 1.1.5. Установяване на обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия.
срок: ежедневен

1.2. Тематични проверки

1.2.1. Работата на педагогическия колектив по темата „**Интерактивни информационни технологии в работата на учителите**“
срок: ежедневен

1.2.2. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението.
срок: един път седмично

1.3. Текущи проверки

1.3.1. Проверка на готовността на учители и ученици за провеждането на ефективни занятия дори и при преминаване към ОРЕС.
срок: един път на учебен срок по график

1.3.2. Проверка върху ритмичността на изпитванията.
срок: един път на учебен срок по график

1.3.3. Контрол върху работата с изявени ученици
срок: ежедневен

1.3.4. Контрол върху работата с изоставащи ученици и проведената допълнителна работа от учителите
срок: ежедневен

1.3.5. Проверка върху провеждането допълнителна работа на учителите с учениците със специфични образователни потребности
срок: ежедневен

1.3.6. **Проверка нивото на овладените знания по професионалните предмети в 8 клас**
срок: м. март 2022 г.

1.3.7. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по български език, математика и чужди езици
срок: един път на учебен срок

1.3.8. Посещение на учебни часове на новоназначени учители.
срок: ноември 2021 г.

1.3.9. Проверка за посещаемост, организацията и провеждането на часовете по извънкласни дейности
срок: по график

1.3.10. Проверка върху организацията на ОВП по учебни предмети от ИУЧ чрез посещение на учебни часове.
срок: по график

1.3.11. Проверка на организацията на ОВП чрез посещения на ЗУЧ.
срок: м. октомври, ноември -2021г.
февруари, март, април - 2022г.

1.3.12. Проверка на ОВП на учителите и организацията и провеждането на учебните часове в групите ЦДО
срок. по график

1.3.13. Контрол върху провеждането на различните видове изпити:

- поправителни срок: м. 09. 2021г, м. 06. 2022г.
- промяна на оценката срок: м. 06. 2022г.
- изпити за оформяне на срочна и годишна оценка срок: м. 02.2022 г., м.04.2022 г.

1.3.14. Проверка на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти на РУО София – град и МОН

срок: ежедневен

1.3.15. Контрол върху организацията и провеждането на училищни тържества, празници, ритуали, изложби и конкурси, съдействащи за развитие и укрепване на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците.

срок: ежедневен

1.3.16. Контрол чрез провеждането и резултатите от вътрешно-училищни олимпиади.

срок: по график на МОН

1.3.17. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзката на училището със семейството, дейността на родителските активи

срок: ежедневен

1.3.18. Контрол на дейността на МО и комисии.

срок: ежедневен

1.3.19. Проверка на организацията и провеждането на педагогическите ситуации в подготвителна група.

срок: постоянен

2.Административен контрол

2.1. Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес.

2.1.1. Проверка на плановете на класните ръководители.

срок: при утвърждаването им и при посещение в ЧК

2.1.2. Проверка на плановете на МО и комисии и водената от тях документация.

срок: два пъти в годината

2.1.3. Проверка на учебните програми по ИУЧ и ФУЧ

срок: началото на уч. год. и при посещение в учебни часове

2.1.4. Проверка на дневниците на паралелките и съответствието им с книгата за подлежащи на задължително обучение ученици, главна книга и регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование.

срок: два пъти на учебна година

2.1.5. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.

срок: след всяко заседание

2.1.6. Проверка на главната книга – 1 – 7 клас. и личните картони 8-10 клас

срок: два пъти в годината:

/м.10.2021 и м.06.2022/

2.1.7. Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение ученици.

Срок: два пъти в учебната година

2.1.8. Проверка на протоколите от проведените изпити.

Срок: след приключване на сесиите

2.1.9. Проверка на регистрационната книга за издадените документи за завършена степен на образование.

срок: м. 06. 2022г.

2.1.10. Проверка на воденето на летописната книга.

срок: м. 10. 2021г.

2.1.11. Проверка на издадените удостоверения за завършен клас и съответствието им с другата училищна документация.

срок: м. 06. 2022г.

2.1.12. Проверка на издадените удостоверения за завършена подготвителна група и I клас и съответствието им с другата училищна документация.

срок: м. 05. 2022 г.

2.1.13. Проверка на издадените удостоверения за завършен начален етап на основното образование и съответствието им с водената задължителна училищна документация.

срок: м.05. 2022 г.

2.1.14. Проверка на издадените свидетелства за завършено основно образование и съответствието им с попълнената училищна документация.

срок: м. 06. 2022 г

2.1.15. Проверка на воденето на книгата за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение и явяващите се на приравнителни изпити.

Срок: два пъти на учебна година

2.1.16. Проверка на книгата за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение и съответствието и с другата училищна документация.

Срок: два пъти в учебната година

2.2. Проверка на другата документация.

2.2.1. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стокови дейности:

- Входящ-изходящ дневник

срок: м.12.2021г.,
м.03.2022г.

- Книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

срок: м.10.2021г.,
м 04.2022 г.

- Книга за извънреден инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана.

Срок: м.11.2021г.,
м.03.2022г.

- Актова книга за трудови злополуки.

Срок:м.11.2021г.,
м.03.2022г.

- Инвентарна книга

Срок:м.11.2021г.,
м.03.2022г.

- Отчетни счетоводни форми

Срок:м.11.2021г.,
м.03.2022г.

- Ревизионна книга

Срок:м.12.2021г.,
м.04.2022г.

2.2.2. Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала.

- състояние на личните дела

Срок: м.11.2021г.

- Личните дела и съответствието им със заповедната книга, ведомостите за заплати и др.

Срок: м.11.2021г.

2.2.3. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност

- Лекторски часове

Срок: ежемесечно

- Книга за регистриране на даренията

Срок: два пъти в учебната година

- Разпределението на средствата от фонд С Б К О

Срок: на тримесечие

- Ведомост заплати

срок: ежемесечно

- Изготвеното поимено разпределение на длъжностите и работните заплати и съответствието му с другата документация.

срок: при промяна на щата и работните заплати

2.3. Проверка на социално-битовата и стопанската дейност.

2.3.1. Дейността на обслужващия и помощния персонал

- 2.3.2. Книгата за санитарното състояние. срок: ежедневен
- 2.3.3. Изпълнението на текущите и основните ремонти. срок: при посещение от РЗИ
- 2.3.4. Разширяването и опазването на МТБ и поддържане състоянието на училищната сграда срок: м. 09 – 12. 2021 г.
- 2.3.5. Спазването на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал. срок: ежедневен
- 2.3.6. Спазване и изпълнение на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата срок: ежедневен
- 2.3.7. Дейността на зам. директора и административния персонал. срок: ежедневен
- 2.3.8. Дейността на медицинското лице и медицинското обслужване в училището срок: три пъти седмично
- 2.3.9. Предлаганата храна в стола и столовото обслужване. срок: ежедневен
- 2.3.10. Изпълнение на препоръките и изискванията на специализираните органи: РЗИ, ПО, РДВР и др. срок: след всяко посещение
- 2.4. Проверки по спазването на :
- 2.4.1. Правилник за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина. срок: ежедневен
- 2.4.2. Правилник за дейността на училището. срок: ежедневен
- 2.4.3. Графика за дежурството срок: ежедневен
- 2.4.4. Графика за времетраенето на учебните часове срок: ежедневен
- 2.4.5. Графика за провеждане на допълнителна работа с учениците срок: ежедневен
- 2.4.6. Графика на учебния процес срок: ежедневен
- 2.4.7. Графика за провеждане на ФУЧ срок: ежедневен
- 2.4.8. Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. срок: ежедневен
- 2.4.9. Седмичното разписание срок: ежедневен

Календарен план
за спортната дейност в 59 ОУ „Васил Левски”
р-н „Сердика” през учебната 2021/2022 г.

М. Октомври

Участие в Ученически игри по футбол – районно ниво
Мини-турнир по ръгби

М. Декември

Участие в Ученически игри по бадминтон

М. Януари и м. Февруари

Участие в Ученически игри по волейбол – районни състезания

М. Март

Участие в Ученически игри – зонален етап

М. Април

Участие във Великденски лекоатлетически турнир

Участие в Ученически игри – областен кръг

М. Май

Участие в турнири за купата на Кмета на р-н „Сердика”

59 ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР:..

/име, фамилия, подпис и печат/

ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

НА 59 ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

Настоящият план се изготвя на основание чл. 44, ал. 5 от Наредба № 15/22.07.2019 г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в съответствие със:

1. Стратегията за развитие на образователната институция.
2. Установените потребности за повишаване на квалификацията.
3. Годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаваща квалификация, определяни ежегодно от МОН.
4. Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет, утвърдени от директора, които са част от настоящия план.
5. Възможностите за участие на образователните институции в международни и национални програми и проекти.

I. ЦЕЛИ

1. Осигуряване на комплекс от условия за устойчиво качество във всички аспекти на образованието по предмети като част от общото модернизиране на образователно-възпитателния процес в училище.
2. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване на учителите.
3. Усъвършенстване на професионалните умения, развитие на професионалните нагласи и ценности.
4. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни умения и знания.

59 ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се изработи система за квалификационната дейност в училище, чийто план е неразривна част от годишния план на училището.
2. Чрез обмяна на педагогическия опит да се стимулират учителите към активно преподаване и обучение към самоподготовка и усъвършенстване.
3. Приложение на съвременните тенденции в обучението чрез основната тема на училището - „**Интерактивни информационни технологии в работата на учителите**“.
4. Създаване на условия за стриктно спазване на държавните образователни стандарти и функциониране на училището в съответствие с нормативните изисквания.
5. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез:
 - квалификационна дейност за актуализация на научната и методическата компетентност;
 - контрол и методически консултации с експерти от РУО София - град
 - обмяна на добри практики в МО

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ (планират се задължително 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист) и ВЪВЕЖДАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ (планира се при установена необходимост)					
Вид квалификация / Тема	Организационна форма /лектории, вътрешноинституционални и дискуссионни форуми, открити практики, методическо подпома- гане, презентации на творчески проекти, резултати и анализи на педагогически изследвания и постижения, споделяне на иновативни практики/	Време на провеждане	Целева група /брой участници/	Ръководител/отговорник за провежданата квалификационна форма	Брой академични часове

59 ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

1.Методическа помощ на новоназначени учители и класни ръководители	Методическо подпомагане	Постоянен	4 учители	Председатели МО	Постоянен
2. Управление на учебния процес и дисциплина в класната стая	Тренинг	Месец ноември 2021г.	10	Психолог	2
3.Помощни средства и технологии в обучението на деца със СОП	Обучение	Месец март 2022г.	Екип за подкрепа на личностно развитие	Ресурсен учител	2
4.Методи за позитивно взаимодействие и превенция на агресивните прояви на учениците	Обучение	Месец октомври 2021 г.	25 учители	Психолог	2
5.Портфолиото на педагогическите специалисти – структура, съдържание, Философия	Обучение	Месец ноември 2021г.	30 учители	Р. Димитрова	2
6. Иновативни и съвременни методи в преподаването – обмяна на опит	Открити педагогически практики	Октомври 2021 г. – април 2022 г.	25 учители	Председатели МО	6

Забележка: в колона „Вид квалификация / Тема“ за вид се вписва вътреинституционална или въвеждаща квалификация.

59 ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ					
Тема	Организационна форма /курс, семинар, тренинг, школа, практикум, лектория, уебинар, специализации и др./	Време на провеждане	Целева група /брой участници/	Брой академични часове	Източник на финансиране
1.Придобиване на IV ПКС	Курс	Месец октомври 2021г.	1	16	Учител
2.Придобиване на V ПКС	Курс	Месец октомври 2021г.	5	16	Учители
3.БДП	Курс	Месец март - април 2022г.	1	16	Бюджет на училището
4.Интерактивни информационни технологии в работата на учителите	Обучение	Месец март – април 2022 г.	30	16	Бюджет на училището
5.Атестирането и професионалното развитие на педагогическите специалисти	Семинар	30.10.2021 г. – 01.11.2021 г.	32	16	Бюджет на училището

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 12/13.09.2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация през учебната година.
2. Правила за организиране, провеждане и отчитане на продължаващата квалификация през учебната година.

ПРАВИЛА

за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация през учебната 2021/2022 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този документ утвърждава Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

Чл. 2. Правилата определят начина, реда, финансирането и отчитането на професионалната квалификация на персонала.

Чл. 3. Педагогическият и непедагогическият персонал на 59 ОБУ „Васил Левски”, гр. София има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация.

Чл. 4. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност /ККД/, която е в състав:

1. Председател – Главен учител, в чийто ресор е квалификационната дейност;
2. Членове – председателите на методичните обединения;

Чл. 5. Квалификационната дейност на педагогическия и непедагогическия персонал се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година от ККД, съгласува се с Директора и се приема на заседание на ПС заедно с Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционална и на продължаваща квалификация.

II. УЧАСТНИЦИ ВЪВ ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 6. Участниците в квалификационната дейност са:

1. педагогическият персонал
2. непедагогическият персонал
- 3.

III. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ

Чл. 7. Вътрешноинституционалната квалификационна дейност трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да е адекватна;
2. да е актуална;
3. да е обвързана с професионалното и кариерно развитие на квалифициращия се;
4. да осигурява равен достъп до квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност;
5. да е индивидуализирана – предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите;
6. да е ефективна – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите;

IV. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 8. Етапите, през които преминава реализацията на квалификационната дейност, са:

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 или квалификацията;

5. финансово осигуряване на обучението или квалификацията;
6. организиране и провеждане на обучението или квалификацията;
7. анализ и оценка на ефективността на обучението или квалификацията; отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

V. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ВЪВ ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Чл. 9. Провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

1. Проучват се желанията на педагогическите специалисти за участие в организирана вътрешноинституционална квалификационна дейност
2. За проведената дейност се попълват карти, които съдържат информация за:
 - Тема на квалификацията
 - Организационна форма на квалификацията
 - Дата и място на провеждане
 - Времетраене в академични часове
 - Ръководител/отговорник за провеждане на квалификационната форма
3. Прилагат се присъствени списъци с трите имена, длъжност и подпис на всеки участник във вътрешноинституционалната квалификационна форма
4. Прилага се ксерокопие на работните материали от проведената квалификация на хартиен или електронен носител
5. Прилага се финансова справка в свободен формат при изразходвани средства за проведената форма

Чл. 10. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

1. Да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;
2. Да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие;

Чл. 11. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.

Чл. 12. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

1. по собствено желание;
2. по препоръка на ККД;
3. по препоръка на училищното ръководство;
4. по препоръка на експерти от РУО София-град и МОН;

Чл. 13. Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията /трудово-правни, финансови и др./ се договарят между педагогическия персонал и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие със ЗПУО.

Чл. 14. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

1. преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни стандарти;
2. заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета;
3. преминават на нова педагогическа длъжност;
4. заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години;
5. предходната учебна година не са посещавали такава квалификация;

VI. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 15. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.

Чл. 16. Непедагогическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

1. по собствено желание;
2. по препоръка на училищното ръководство;
3. по препоръка на експерти от съответната област;

Чл. 17. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията /трудоваправни, финансови и др./ се договарят между непедагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда.

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

Чл. 18. Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.

Чл. 19. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.

Чл. 20. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.

Чл. 21. Възможност за кариерното развитие.

Чл. 22. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

VIII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

Чл. 33. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1.3 % от годишния ФРЗ.

Чл. 24. Осъществяването на обучителни курсове с вътрешноквалификационен характер да става по предложение на ККД и съгласувано с директора на училището.

Чл. 25. Квалификационната дейност се финансира от бюджета на училището.

Чл. 26. Финансирането на вътрешноинституционалната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.

Чл. 27. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноски след съгласуване с директора на училището, дори и в учебно време, да му се предоставя тази възможност.

IX. Отчитане

Чл. 28. Отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията става чрез:

- Сертификат за получен кредит
- Финансов документ /фактура/
- Доклад на заседание на МО
- Свидетелство за ПКС

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Чл. 29. Предложените правила се утвърждават от директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.

Предложените правила са приети на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 12/13.09.2021 г.

Директор:

/Мариана Божкова/

ПРАВИЛА

за организиране, провеждане и отчитане на продължаваща квалификация през учебната 2021/2022 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този документ утвърждава Правила за организиране и провеждане на продължаваща квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

Чл. 2. Правилата определят начина, реда, финансирането и отчитането на професионалната квалификация на персонала.

Чл. 3. Педагогическият и непедагогическият персонал на 59 ОБУ „Васил Левски”, гр. София има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация.

Чл. 4. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност /ККД/, която е в състав:

1. Председател – Главен учител, в чийто ресор е квалификационната дейност;
2. Членове – председателите на методичните обединения;

Чл. 5. Квалификационната дейност на педагогическия и непедагогическия персонал се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година от ККД, съгласува се с Директора и се приема на заседание на ПС заедно с Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционална и на продължаваща квалификация.

Чл. 6. При продължаваща квалификация условията за обучение /организационни, финансови и др./ за повишаване на квалификацията се договарят между директора на училището и обучаващата институция.

II. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 7. Участниците в квалификационната дейност са:

1. педагогическият персонал
2. непедагогическият персонал

III. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ

Чл. 8. Квалификационната дейност трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да е адекватна;
2. да е актуална;
3. да е обвързана с професионалното и кариерно развитие на квалифициращия се;
4. да осигурява равен достъп до квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност;
5. да е индивидуализирана – предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите;
6. да е ефективна – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите;

IV. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 9. Етапите, през които преминава реализацията на квалификационната дейност, са:

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 или квалификацията;
5. финансово осигуряване на обучението или квалификацията;
6. организиране и провеждане на обучението или квалификацията;

7. анализ и оценка на ефективността на обучението или квалификацията;
8. отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

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

чл. 10. Провеждане на продължаващата квалификация

1. Проучват се желанията на педагогическите специалисти за участие в продължаваща квалификационна дейност
2. Планирането на продължаващата квалификация е свързано с предварителна проверка на обучителните организации и представените от тях програми за обучение в Информационен регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти
3. Уточняват се редът и начинът на провеждане на обученията – на място или изнесено обучение, време на провеждане
4. Определят се отговорните лица за дейността по организиране, изпълнение и контрол на квалификацията

Чл. 11. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

1. Да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;
2. Да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие;

Чл. 12. Продължаващата квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО София-град, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

Чл. 13. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.

Чл. 14. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

1. по собствено желание;
2. по препоръка на ККД;
3. по препоръка на училищното ръководство;
4. по препоръка на експерти от РУО София-град и МОН;

Чл. 15. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията /трудово-правни, финансови и др./ се договарят между педагогическия персонал и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие със ЗПУО.

Чл. 16. За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.

Чл. 17. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

1. преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни стандарти;
2. заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета;
3. преминават на нова педагогическа длъжност;
4. заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години;
5. предходната учебна година не са посещавали такава квалификация;

Чл. 18. При обявяване на повече от един квалификационен курс с приоритет се ползва този, който е заложен в плана за квалификационната дейност и чието съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната система.

Чл. 19. Приоритетно се осигурява на председателя на УКБДП на всеки четири години участие в курс 20 по БДП.

Чл. . Приоритетно се осигурява на всеки две години на представител на Комитета по условия на труд курс на тази тематика.

VI. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 21. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.

Чл. 22. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО София-град, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

Чл. 23. Непедагогическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

1. по собствено желание;
2. по препоръка на училищното ръководство;
3. по препоръка на експерти от съответната област;

Чл. 24. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията /трудоваправни, финансови и др./ се договарят между непедагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда.

Чл. 25. Приоритетно се осигурява на всеки две години на представител на Комитета по условия на труд курс на тази тематика.

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

Чл. 26. Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.

Чл. 27. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.

Чл. 28. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.

Чл. 29. Възможност за кариерното развитие.

Чл. 30. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

VIII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

Чл. 31. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1.3 % от годишния ФРЗ.

Чл. 32. Квалификационната дейност се финансира от бюджета на училището.

Чл. 33. Финансирането на квалификационната дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.

Чл. 34. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в училище, финансирането става с лично участие на служителя.

Чл. 35. При изчерпване на предвидените средства от училищния бюджет за квалификационна дейност и предложеният курс е пряко свързан с актуално учебно съдържание, финансирането на курса може да стане от съответния учител.

Чл. 36. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноски след съгласуване с директора на училището, дори и в учебно време, да му се предоставя тази възможност.

Чл. 37. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.

IX. Отчитане

Чл. 38. Отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията става чрез:

- Сертификат за получен кредит
- Финансов документ /фактура/
- Доклад на заседание на МО
- Свидетелство за ПКС

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Чл. 39. Предложените правила се утвърждават от директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.

Предложените правила са приети на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 12/13.09.2020г.

Директор:

/Мариана Божкова/

