

Утвърждавам:  
Директор : М. Драгичева



**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА**

**ДЕЙНОСТТА**

**НА ОУ"ХРИСТО БОТЕВ"**

**С.РУПЦИ**

**УЧЕБНА 2020/ 2021 ГОДИНА**

Годишният план е създаден на основание чл.263, ал.1, т.5 от Закона за предучилищното и училищното образование, приет от Педагогическия съвет – Протокол № 13 / 9.09.2020г. и утвърден със заповед № РД-16-499 / 11 .09.2020г на директора на училището

## I. Анализ на дейността на училището

През учебна 2020/2021 г. в училището се обучават 75 ученика, разпределени в 7 паралелки в дневна форма. В училището е създадена добра организация на всички дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите.

Общият среден успех на училището за учебната 2019/2020 година е добър 4.20, като резултатите от НВО са съизмерими с резултатите на областно и национално ниво и съпоставими с годишните резултати на учениците от училището

- В ОУ "Христо Ботев" с.Рупци работят 13 педагогически специалисти. Всички са правоспособни учители по съответните учебни предмети. Педагогическите специалисти притежават значителен професионален опит и професионални компетентности, които се развиват и усъвършенстват в различни квалификационни форми на училищно, регионално и национално ниво. Носители на ПКС са 8 педагогически специалисти.

Учителите и учениците се включват активно в образователни, културни и социални дейности и инициативи, организирани на училищно, общинско, областно и национално ниво.

Постиженията в дейността на ОУ "Христо Ботев" с.Рупци се обуславят от следните фактори, които определят и силните страни в дейността на училището:

- Дейността в училището се осъществява в условията на добра вътрешна организация и традиции.
- Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, взаимодействие и партньорство с институции, културни институти, висши училища, чрез които са постигнати образователните цели на обучението.
- Квалифициран, мотивиран и отговорен педагогически екип, който познава и прилага съвременни методи на обучение.
- Добре организирано партньорство между учителите и учениците и взаимодействие с родителите.
- Успешно приобщаване на ученици със специални образователни потребности (СОП).
- Утвърдени успешни практики за работа с учениците за превенция на агресията.
- Успешно управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет и постоянно намаляващ брой ученици.

- Изграден апацитет по усвояване на средства от национални програми на МОН.
- Осигурена творческа свобода на всички учители за възможно най-пълно реализиране целите на образователния процес.
- Установена практика за активно популяризиране дейността на училището пред обществеността чрез местните медии.
- Отговорно изпълнение на професионалните задължения от педагогическите специалисти и непедagogическия персонал.

На вниманието на училищния екип са проблеми, свързани с:

- Прогресивно намаляващия брой ученици в резултат на демографския срив, което рефлектира върху бюджета на училището
- Увеличаваната се демотивация за учебна работа, поради което някои ученици ( проявяват нехайно отношение към учебния труд, имат пропуски в знанията си и допускат не извинени отсъствия.
- Ниска заинтересованост и посещаемост на родителите на родителските срещи.

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:**

#### **РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.**

**Дейност 1.** Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1. Изграждане на училищна система за качество:

- Преход от знания към умения. Прилагане на компетентностния подход
- Приемане на Училищен механизъм за реализиране на иновациите
- Актуализиране на училищната програма за часовете, които не се водят от учители специалисти, по-време на заместване на отсъстващия учите
- Разработване и прилагане на Програма за работа за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца и ученици от уязвими групи.
- Разработване и прилагане на Програма за превенция на ранното напускане на училище
- Училищна програма за занимания по интереси
- Разработване и прилагане на училищен механизъм за реализиране на иновации през учебната 2020/2021 г.

Срок: септември 2020 г.

Отговорник: Директор

1.2 Изготвяне на:

- график за провеждане на ЧК, консултиране на родители и ученици и за работа с документация и график на приемното време на учителите;
- график за провеждане на класни и контролни работи, допълнителна работа с учениците и консултации;
- седмичното разписание за първия/втория учебен срок.

Срок: септември 2020 г.

Отговорник: Директор

1.3 Анализ на резултатите от входно ниво и предприемане на мерки за преодоляване на констатираните пропуски.

Срок: октомври 2020 г.

Отговорник: Директор

1.4 Набелязване и приемане на мерки за подобряване на качеството на образование

Срок: октомври 2020 г.

Отговорник: Директор

**Дейност 2:** Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Изграждане на училищни екипи за реализирането и разработването на проекти.

Срок: през годината

Отговорник: ПС

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗАС,  
счетоводител

**Дейност 3.** Квалификация

3.1. Изработване на План за квалификация и Правила за организирането и провеждането на квалификационната дейност

Срок: 18.IX. 2020 г.

Отговорник: Д. Христова, Г. Маркова

3.2. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

3.3. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, председател на  
комисията по квалификация

3.4. Споделяне на резултатите от добрия педагогически опит. Осъществяване на междунституционални връзки и взаимодействие по посока обмяна на опит и добри практики с училища на територията на Общината и извън нея

Срок: постоянен  
Отговорник: всеки педагогически  
специалист, Д. Христова

3.5 Участие в НП „Иновации в действие“-2020г.

Срок:1 5.10.2020

Отговорник: Драгиева, Д.Христова

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

4.1 Запознаване с измененията на Наредба №4 , Наредба №5 , Наредба № 8 и Наредба №10

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, библиотекар,  
учител ИКТ

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

4.4. Съхраняване и архивиране на училищната документация.

Срок: постоянен  
Отговорник: Училищна експертна  
комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал.

5.1.Актуализиране на Правилника за дейността на училището

Срок: септември , 2020 г.  
Отговорник: Директор

5.2. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: септември, 2020 г.  
Отговорник: Габърска, Маринов ,  
директор

5.4. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности,

Срок: септември – октомври , 2020 г.  
Отговорник: Координиращ екип на  
личностното развитие

## ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

### ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА.

#### Дейност 1. Индивидуална среда на ученика.

1.1. Създаване на необходимата организация за получаване/вършане на безплатните учебници за I – VII клас.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: Пенева

1.2. Регламентиране формите на обучение, условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: Директор

1.3. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др.

Срок: 10 октомври, 2020 г.

Отговорник: класни ръководители,

Габърска

1.4 Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети. Създаване на възможност за онлайн обучение чрез платформата Classroom

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, класни  
ръководители, пед. специалисти

1.5 Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците. Възможност и умение за бързо превключване от обучение в реална среда за обучение в електронна среда

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед.  
специалисти

#### Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, постъпващи в I-ви клас, за които българският език не е майчин

Срок: IX-X.2020г.

Отговорник: Директор, класни  
ръководители

2.2. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учещите със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

Срок: 09.2020г.

Отговорник: Директор, класни ръководители

2.3 Работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес в час на класа, допълнителния час на класа, родителски срещи и т.н. Представяне на информация за детските помощи за деца – изисквания, спиране, представяне на извинителен документ за направени отсъствия

Срок: IX

Отговорник: Директор, класни ръководители

2.4 Работа с родителските общности за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания- инициативи, тържества, празници и др. провеждани през годината. Изпълнение на заложените дейности в проекта по ИП “Участвай и променяй-родителят активен участник в образователния процес”

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, класни ръководители, Гечева

2.5 Разработване на училищна политика и рекламна стратегия за изпълнение на приема и задържане на учениците в училището а възраст. Провеждане на информационна кампания сред родителите за създадения механизъм за съвместна работа и задържане в образователната система на учещите в задължителна училищна възраст. Договореност между училище и семейство

Срок: IX-X

Отговорник: Директор, класни ръководители

2.6 Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по учебни предмети, допълнителни консултации по учебни предмети за учениците, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище

Срок: през годината

Отговорник: Директор, Координатор експерти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Координатор  
екипи

2.8. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, Координатор  
екипи

2.9. Създаване на условия за развитие на талантливите деца, с увреждания чрез насърчаване на техните творческите изяви, както и стимулиране на училищата по изкуствата и творческите съюзи на художници, музиканти, артисти, на музеи, галерии и културни институции да осъществяват програми с участието на деца с увреждания.

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, Координатор  
екипи

2.10. Управление на информацията за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок: 22.09. 2020г  
Отг.: Класни ръководители

2.11. Изпълнение на Механизма за координиране на дейностите за популяризиране на професиите сред ученици от прогимназиален етап.

Срок: по график  
Отг.: С.Радков

2.12 Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: октомври, 2020  
Отговорник: Директор, Председател на  
комисия

2.13 Изграждане на училищен координационен съвет за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември, 2020  
Отговорник: Директор

2.14. Съвместна работа на класните ръководители с координационния съвет за справяне с тормоза по изпълнение на Плана за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

Срок: постоянен  
Отговорник: класни ръководители

2.15. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:



- Интернет сайт на училището;
- Фейсбук страница на училището
- Електронен дневник

Срок: постоянен

Отговорник: ЗАС, Габърска

2.16. Активно включване на учениците в популяризиране дейността на училището – сайт на училището, местен радиовъзел, сайт на РУО, печат:

Срок: постоянен

Отговорник: учители по БЕЛ и ИТ,  
ЗАС

2.17. Модернизиране на базата по проект процедура BG05M9OP001-2.018 „Социално-икономическа интеграция на уязвими групи .Интегрирани мерки за подобряване на достъпа до образование”-Компонент 1

Срок: 2019-2020г

Отговорник: директор

2.18.Поддръжка и поэтапно обновяване на компютърната и комуникационната техника – кандидатстване по НП „ИКТ ;Създаване на организация за архивиране на ел. дневник за уч. 2019/2020г. и въвеждане на електронния дневник за постоянната учебна година:

Срок: септември 2020

Отговорник: директор, Маринов

2.19.Осигуряване на допълнителни ресурси за обучение извън учебника - използване на електронни образователни ресурси, материали от националната електронна библиотека за учителя

Срок: постоянен

Отговорник: директор

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:**

**УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС  
ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ,  
ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ**

**Дейност 1: Учебна дейност**

1.1 Организиране и провеждане на дейностите в условията на COVID -19-готовност за работа в електронна среда и планиране на компенсаторни механизми за ученици , продължително боледуващи

Срок: септември, 2020г.

Отговорник: директор, ПС

1.2 Самостоятелно планиране от учителите на дидактическата си работа за практическо изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати

в съответната учебна програма за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план .

Срок: септември, 2020г.

Отговорник: учителите

1.3 Креативност в преподаването и насърчаване на иновативните подходи при изпълнение на учебната програма по съответния учебен предмет . Осъществяване на интердисциплинарни връзки като път за преминаване от знанията в умения

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически  
специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически  
специалисти

1.5 Практичност в преподаването и прилагането на бинарни уроци за обединяване на знанията и уменията на учениците по различни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически  
специалисти

1.6 .Повишаване ролята на целодневната организация на учебния ден и нов поглед към възможностите ѝ.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите в ЦДО

**Деятелност 2: Оценяване и самооценяване**

2.1. Запознаване и спазване на Наредба 11/1.09.2019г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: септември, 2020

Отговорник: Директор, учители

2.2. Оценяване по отделни предмети –устно и писмено и запознаване на родители и учениците с критериите за тях.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: Директор,  
пед. специалисти

2.3. Изготвяне на график за датите за контролни и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: 30.09.2020 г.

Отговорник: Д.Христова , Г.Маркова

2.6. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от ПВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: юни 2020 г.

Отговорник: учител ИКТ

2.7. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването по отделните учебни предмети

Срок: през годината

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик - учител; ученик - ученик; учител – учител.

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

Срок: през годината

Отговорник: начални учители,  
ресурсен учител

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители по всеки учебен предмет, ресурсен учител

3.3. Изграждане на развиваща среда и умения за работа в екип в паралелката чрез:

- Проектно базирано обучение ;
- Използване на интерактивни методи ;
- Електронни ресурси и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.5. Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: 30.09.2020г.

Отговорник: С. Радков

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

Срок: през годината

3.7. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището

Срок: постоянен

Отговорник: Екип гражданско образование, здравно, екологично и интеркултурно образование, Директор, класни ръководители, Ученически съвет

**Дейност 4:** Повишаване резултатите от обучението.

4.1. Анализ на резултатите от НВО през миналата учебна година и набелязване на мерки за преодоляване на пропуските през настоящата.

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. специалисти по съответните предмети в 4 и 7 клас.

4.2. Организиране на допълнително обучение и/или допълнителни консултации за ученици с обучителни трудности; включване в групи по проект „Подкрепа за успех“

Срок: през годината

Отговорник: Пед. специалисти, ресурсен учител, координатор приобщаващо образование

4.4. Изготвяне и приемане на Програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: Директор

**Дейност 5:** Надграждане на знания и умения.

5.1. Организиране и реализиране от училищни и между училищни състезания, конкурси, патронен празник и др.

Срок: през годината

Отговорник: Екип гражданско образование, здравно, екологично и интеркултурно образование

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

Срок: през годината

Отговорник: Екип гражданско образование, здравно, екологично и интеркултурно образование

5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти:

- Програми и проекти на МОН

- други

срок : през годината

Отговорник: директор, учител по ИТ и  
учители по предмети.

5.4. Включване в учебното време на учениците от 1-3 клас в дневна форма на обучение пет дни за проектни и творчески дейности в т.ч за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училища , които се планират една седмица след приключване на учебните занятия по учебен план

срок : през годината

Отговорник: директор, класни ръководители.

5.5. Изява на групите за целодневна организация в:

- изложби,
- драматизации
- литературни конкурси;
- други прояви по предложение на конкретните класове и групи.

Срок: през годината

Отговорник: учителите в ЦОУД

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения.

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

- Планиране, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията „Продължаване участието в проект” „Квалификация на педагогическите кадри”
  - за придобиване на следдипломна квалификация;
  - за повишаване на професионално- квалификационна степен

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител,  
Председател на комисия

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

-Обогатяване на училищния кът с грамоти и награди от състезания, олимпиади, национални , областни и общински x конкурси ;

- Рубрика в сайта

- Мотивиране на екипи от ученици, учители и други педагогически специалисти за участие в конкурси
- Регламентиране на допълнително заплащане във вътрешните правила за работната заплата за положен допълнителен труд.

Срок: постоянен  
 Отговорник: Екип гражданско образование, здравно, екологично и интеркултурно образование  
 учители, счетоводител

#### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:**

#### **ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.**

##### **Дейност 1:**

1.1. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците във съответствие със Стратегията за възпитателна работа в образователните институции 2019-2030г.

Срок: октомври, 2020г.

Отговорник: Екип „Посещаемо училище”, екип за гражданско образование, здравно , екологично и интеркултурно образование.  
 Директор

1.2. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми. Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на НПО, известни и доказали се личности по теми, свързани с превенция на агресията и насилието

1.3 Професионално ориентиране чрез центровете за подкрепа на личностното развитие.

Срок: постоянен  
 Отговорник: кл. ръководители

1.4 Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност.

Срок: през годината  
 Отговорник: екип за гражданско образование, здравно , екологично и интеркултурно образование,  
 Директор

1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

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

#### 1.6. Дейности по интервенция на тормоза в училище на ниво институция:

- Разработване и реализиране план на Координационният съвет за борба с тормоза и насилието в училище :
- Дневник със случаи и процедури за управление на ситуацията
- Инициране на работа по случай, включително насочване на случая към други служби
- Изготвяне на системен анализ на резултатите от дейността на комисията и предприемане на мерки за подобряване на резултатите -

Срок: септември- октомври , 2020г.

Отговорник: председател на Коор. съвет, директор

- \* 1.7 Събиране на подписани от родителите декларации с името на личния лекар, неговото местонахождение според графика на работното му време и точен телефонен номер за връзка с него

- вписване на данните за личния лекар в дневника на паралелката
- изготвяне на поименен списък на учениците , имената на техните лични лекари и телефонен номер за връзка и поставянето му на общодостъпно място в учителската стая

-запознаване срещу подпис с на всички учители и родители с организацията на дейностите в училище при COVID-19

Срок: септември, 2020г.

Отговорник: класни ръководители

#### Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище. Целенасочена възпитателната работа по класове, съобразена с възрастта на учениците и особеностите в тяхното развитие и интереси, изготвяне на планове за ЧК, правила във всяка паралелка , етичен кодекс на училището и паралелките.

Срок: септември-октомври, 2020г.

Отговорник: Директор, Председател на комисия

#### 2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
  - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
  - кариерно ориентиране на учениците;
  - занимания по интереси;
  - библиотечно-информационно обслужване;
  - грижа за здравето;
  - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- Чрез допълнителна подкрепа-сформиране на екипи за подкрепа за личностното развитие на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, пед. специалисти,

2.3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

Срок: през годината

Отговорник: класни ръководители

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

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения;
- Състезания;
- Участие в схемата "Училищен плод"

Срок: постоянен

Отговорник: Екип гражданско образование, здравно, екологично и интеркултурно образование  
Директор, пед. специалисти, УС, институции

2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- използване на терена „Зелено ежедневие „ за целите на образователния процес
- посещения в близки местности;
- състезания, конкурси;

Срок: постоянен

Отговорник: Екип гражданско образование, здравно, екологично и интеркултурно образование  
класни ръководители, учители, включени в проекта

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Екип гражданско образование, здравно, екологично и интеркултурно образование,



2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: Екип гражданско образование, здравно, екологично и интеркултурно образование  
директор, УС, институции

2.8 Изпълнение на училищни проекти за подпомагане на физическото възпитание и спорта.

Срок: постоянен

Отговорник: Бинев

2.9 Поддръжка на системата за постоянно видеонаблюдение и спазване на пропускателния режим.

Срок: постоянен

Отговорник: Драгисва

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:**

**ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪЗДАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНост И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ.**

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование.

1.1 Създадени условия за подкрепа на млади учители. Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

1.2 Учителите, важен фактор за прилагането на всички промени в училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор и учители

1.3 Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между

всички участници в процеса на образование. Изпълнение на дейности за повишаване информираността на учениците по въпроси като:

функциите на институции и управленски структури (съд, полиция, общинска/областна администрация и др.) ;правата на човека, дискриминацията, равнопоставеността на половете; здравна култура и здравословен начин на живот.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, Пед. екипи; Постоянни комисии

1.4 Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Участие и реализация на дейностите от проекта към НП“ Участвай и променяй-родителят активен участник в образователния процес”

Срок: по график

Отговорник: Директор, класни ръководители, екип за гражданско образование

1.5 Партньорство с родителите за съдействие по превенция на насилието и тормоза в училище :

-тематична родителска среща по проблема с насилието- ролята на родителите за справяне с насилието в клас;

- родителите като гости в часа на класа и представяне на техните професии;

-родителите като охранители по време на тържества.

1.6 Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма по обхват и задържане на учениците в училище .

Срок: IX-X

Отговорник: Директор, екип по обхвата, класни ръководители

Дейност 2: Външно партньорство

2.1. Взаимодействие с институциите в системата на образованието, териториалните органи на изпълнителната власт, органите за местното управление

Срок: постоянен

Отговорник: директор, класни ръководители, учители

2.2. Взаимодействие с обществения възпитател, Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето” и структурите на МВР.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

2.3. Взаимодействие с местната общественост-Кметство, читалище, здравна служба

Срок: постоянен

2.4. Отправяне предложение към фирми, организации, институции за сътрудничество във връзка с реализацията на иновативния процес в I клас

Срок: постоянен

Отговорник: директор, Д.Христова

2.5. Сътрудничество със социални партньори при разработване на компетенции, вътрешнонормативни документи, предложения, мнения, становища за и по политически проекти, съвместни проекти, модернизирание на материалната база на институцията.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, класни

Ръководители

2.6. Обмен на добри практики с училищните ръководства и педагогическите екипи на училища с идентични проблеми, свързани с образователната интеграция, равен достъп до качествено образование, намаляване на отпадането от училище.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, Д.Христова

2.7. Организиране на кръгла маса и събития с всички заинтересовани страни; участие в национална конференция за иновативни практики.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, Д.Христова

Неразделна част от настоящия план са плановете на отделните комисии, методически обединения, екипи

## П Л А Н

### ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

#### УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

##### септември 2020г.

1. Приемане на Правилника за безопасни условия на обучение и труда
2. Приемане на плановете на постоянните комисии , методическите обединения; План на заседанията на педагогическия съвет.
3. Запознаване с Плана за контролна дейност на директора.
4. Приемане на План за квалификация на педагогическите кадри и актуализация на правилата за организирането , провеждането и отчитането на квалификационна дейност.
5. Приемане на Училищен механизъм за реализиране на иновациите през уч. 2020/2021г.
6. Мерки за подобряване на качеството на обучение.

##### октомври 2020год.

1. Приемане на оценка на резултатите от септемврийската сесия – самостоятелна форма на обучение.
2. Отчитане резултатите от проверката по прибирането и задържане на задължително обучение деца. Правила за коректно подаване информация за приемане, движение, отписване на ученици и недопускане на фиктивно записани ученици. Механизъм за контрол на редовното и точното отразяване на отсъствията на учениците в училищната документация.
3. Анализ и оценка на тормоза в училище , съгласно механизма от 28.12.2017г. Запознаване със Заповед №РД 09-5906/28.12.2017г. на министъра на образованието и науката за утвърждаване на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование ;механизъм за противодействие на тормоза и насилието и алгоритъм, методически насоки и съвети
4. Училищна програма за занимания по интереси .
5. Актуализация на програмата по „Без свободен час“.
6. Информации за здравословното състояние на учениците.
7. Бюджет на училището. Отчет за изпълнение на бюджета.
8. Предлагащата закуска –основна или подкрепителна след проучване на мнението на родителите и при отчитане на мнението на обществения съвет.

##### ноември 2020год.

1. Информация за резултатите от входящото ниво на учениците по отделните учебни предмети и входяща диагностика – I клас. Усвояване на компетентностите от учениците и пабелязване на мерки с цел подобряване на образователните резултати
2. Приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

#### **декември 2020 год.**

1. Усвояване на компетентностите от учениците и набелязване на мерки с цел подобряване на образователните резултати. Отчет на успеха към 30.11.2020г
2. Приемане план за посрещане на Коледа.

#### **февруари 2021 год.**

1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през I-я учебен срок. Усвояване на компетентностите от учениците и набелязване на мерки с цел подобряване на образователните резултати. Резултати от провеждане на обучение по Индивидуални учебни програми .
2. Отчет на годишния план , планове на постоянните комисии и методическите обединения.
3. Отчет на Плана за квалификационна дейност.
4. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през I-я учебен срок.
5. Бюджет на училището. Отчет за изпълнение на бюджета за 2020г.
6. Отчет на изпълнение на Стратегията на училището и Плана за нейното реализиране
7. Приемане на Стратегия на училището за периода 2021-2025

#### **март 2021 год.**

1. Информация по професионалното ориентиране на учениците от VII клас.
2. Приемане график за подготовката на материално-техническата база за учебната 2020/2021год.
3. Предложение за награждаване на изявени учители от Община Червен бряг и с грамота „Неофит Рилски” .
4. План –прием . Определяне реда за приемане на ученици в Първи клас за учебната 2021/2022г., график на дейностите , необходими документи и критерии за подбор.

#### **април 2021 год.**

1. Отчитане ритмичността в проверката и оценката знанията на учениците.
2. Представяне на Национални програми на МОН за 2021г. , решение за включване в тях, избор на екипи
3. Предложение за награждаване на изявени ученици по повод 24 май.
4. Бюджет на училището. Отчет за изпълнение на бюджета.

#### **май 2021 год**

1. Приемане на план за приключване на учебната 2020/2021год. и подготовка за новата.
2. Предложение за изучавани ИУЧ, Избор на спортни дейности по чл.92, ал.1 от ЗПУО, занимания по интереси през учебната 2021/2022г.
3. Приемане на резултатите от проучване на интересите на учениците за включване в ЦОУД през 2021/2022г.
4. Допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал-избор на комисия.

юли 2021 год.

1. Приемане на резултатите от юнската поправителна сесия.
2. Отчет на резултатите от учебно възпитателната работа през учебната 2020/2021г. Усвояване на компетентностите и набелязване на мерки с цел подобряване на образователните резултати. Цялостни резултати от провеждане на обучение по Индивидуални учебни програми .
3. Отчет на проведените занимания по интереси
4. Отчет на дейността на училищните комисии, методическите обединения, Плана за квалификационна дейност на персонала.
5. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност.
6. Обсъждане на резултатите от дейността на училищната библиотека и препоръки за дейността и.
7. Примерно разпределение на учебните часове и класното ръководство за уч.2021/2022г.
8. Приемане график за дежурство през лятото и участие в ремонта на сградата.
9. Бюджет на училището. Отчет за изпълнение на бюджета.
10. Отчет на изпълнение на Стратегията на училището .
11. Доклад от самооценяването на институцията.
12. Анализ и оценка на тормоза в училище .

септември 2021 год.

1. Стратегията за развитие на училището с предложени към нея планове за действие и финансиране /актуализиране/
2. Приемане на правилника за дейността на училището
3. Приемане на училищните учебни планове .
4. Приемане формите на обучение.
5. Избор на система от символи за качествено оценяване на знанията на учениците от I-III клас
6. Приемане на годишния план за дейността на училището.
7. Програма за превенция на ранното напускане на училище.
8. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи
9. Приемане на План за действие при бедствия, аварии и катастрофи , План при анонимно телефонно съобщение и План за действие при тероризъм.
10. Седмичен и дневен брой часове в групите в ЦОУД. Начин на съчетаването им със седмичното разписание ъ учебните часове от училищния учебен план
11. Критерии за оценка на педагогически труд за учебната 2021/2022г.

МАДЛЕНА ДРАГИЕВА

Директор на ОУ "Христо Ботев"  
с. Рутци



Утвърдил  
Директор  
/М. Димитров/



## П Л А Н

на

### УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ

учебна 2020/2021 г.

#### I. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:

1. Веселка Гечева - председател
2. Мариян Маринов - член
3. Даринка Христова- член

#### II. ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА:

- 1.Превенция и диагностика на причините, пораждащи междуличностни конфликти и агресивно поведение в училището и на обществени места.
- 2.Утвърждаване на асертивното поведение – учениците да се научат да защитават собствените си права и достойнство, без да нарушават правата и достойнството на другите ученици.
- 3.Последици от злоупотреба с психоактивни вещества /тютюн, алкохол, наркотици/ и рисково сексуално поведение.
- 4.Интеграция на децата и учениците от ромското малцинство.

#### III. ЦЕЛИ НА КОМИСИЯТА :

- 1.Превантивна дейност за оказване на ефективно влияние върху обучението и възпитанието на учениците.
- 2.Свеждане до минимум на противообществените прояви в училище: тютюнопушене, употреба на алкохол и наркотици, кражби, имуществени вреди и др.
- 3.Своевременно откриване на извършителите, бързо и ефективно решаване на случаите и оказване на педагого-психологическо въздействие.
- 4.Възпитание на коректни и толерантни междуличностни взаимоотношения и подготовка за успешно приобщаване на подрастващите към

гражданското общество. Подпомагане оцеляването не само на индивида, но и на рода като цяло.

5. Създаване на активна комуникация между родители, ученици, родители и институциите при необходимост.

6. Подпомагане на инициативи за създаване на позитивен психологичен климат в класовете и училището.

7. Постигане на устойчиво решаване на наложилите се проблеми за справяне с агресията и насилието в училище-системност и цялост по посока на грижата към децата и ученика.

8. Повишаване знанията и уменията на учениците за живот, свободен от дрога, алкохол и тютюн.

## IV. ДЕЙНОСТИ

### IV.1. Дейности и мероприятия с педагогическия колектив

1. Запознаване на педагогическия колектив с дейността на комисията, нейната роля и място в превенцията на противообществените прояви и връзката ѝ с другите институции.

Срок: септември 2020г.

Отг: председател на комисията

2. Проучване на деца, живеещи в неблагоприятна среда /семейства с родители, излежаващи присъда; семейства с криминално проявени родители; семейства с родители, които злоупотребяват с алкохол и наркотици; семейства с психично болни родители; семейства, в които се упражнява различен вид насилие; социално-слаби семейства; семейства, в които децата не се отглеждат от родителите/.

Срок: X, XII.2020 г. – III.2021 г.

Отг.: Комисията

3. Картоотекиране на учениците с рисково поведение или от непълни семейства, със сериозни образователни, личностни проблеми и проблеми, свързани с адаптирането им, създаващи реални предпоставки за отклонения в поведението и възникване на трудности в хода на учебно-възпитателния процес с цел оказване помощ и периодично разглеждане на успеха и поведението им. Това са учениците, които се нуждаят от обща и допълнителна подкрепа.

Срок: октомври 2020 г.

Отг: председател на комисията

4. Да се изясняват причините за непосещаване на училище.

Срок: до 10 число на всеки месец

Отг.: Кл.р-ли, комисията

5. Възможности за включване на различни деца в определени дейности с превантивен характер.

Срок: през годината

Отг.: Комисията



6.Своевременно откриване на извършителите на противообществени прояви за бързо и ефективно решаване на случаите и оказване на педагого-психологическо въздействие

Срок: през годината

Отг.: Комисията и кварт.полицай

7.Осъществяване на превантивна възпитателна работа, привличане на родители, които се нуждаят от подкрепа и квалификационна помощ, за да съдействат за образованието и развитието на своите деца /разговори, презентации/

Срок: през годината

Отг.: Комисията

8.Своевременно уведомяване на родителите на ученици отсъстващи системно от учебните занятия.

Срок: през годината

Отг.: Комисията

9. Провеждане на системни срещи- разговори с родителите/настойниците/ на ученици с рисково поведение. Организиране на „Ден на родителя”.

Срок: през годината

Отг.: Кл.р-ли, Комисията

10.Предложение пред директора и Педагогическия съвет за налагане на дисциплинарни наказания на учениците.

Срок: през годината

Отг.: Комисията

#### IV.2.Дейности и мероприятия с учениците

1.Запознаване на родителите и учениците с Правилник за дейността в училището, Училищния учебен план, възможните форми за обучение, които предлага училището и правата и задълженията на учениците и родителите, възможности за обща и допълнителна подкрепа.

Срок: септември 2020 г.

Отг.: Кл.ръководители

2. Запознаване на учениците с Наредба №1 на Община – Червен бряг за поддържане и опазване на обществения ред, частното и общественото имущество на територията на общината и закона за закрила на детето

Срок: септември 2020 г.

Отг.: Кл.ръководители

4. Популяризиране на националната телефонна линия за деца 116 111, интернет адреси, координати на институции, към които засегнатите групи могат да се обърнат в случай на насилие.

Срок: октомври 2020 год.

Отг.: Комисията

5. Отбелязване Международния ден за борба срещу СПИН.

Срок: декември 2020г.

Отг.: Комисията

6.Среща-разговор на учениците от 5-7 клас с представител на полицията в гр. Червен бряг по проблемите на детската престъпност.

Срок: януари 2021 г.

Отг.: ИДПС – гр.Червен бряг

7.Системно провеждане на индивидуална възпитателна, корекционна и консултативна работа с учениците с противообществени прояви

Срок: през годината

Отг.: Комисията

8.Разглеждане на темите: „Вземане на решение и критично мислене”, „Влияние на медийното пространство /интернет/ върху учениците, оценка на риска”, „Правила за безопасно сърфиране в интернет”, „Кибер тормоз”, „селфита, застрашаващи живота и здравето на у-те”.

Срок: Първи уч.срок – 1 и 2 тема

Втори уч.срок – 3 и 4 тема

Отг.: Комисията и кл.р-ли

9.Провеждане на дискусии по темите: „Управление на емоциите. Справяне със страховете”, „Справяне с гнева. Себеутвърждаване. Асертивно/уверено/поведение”, „Наркотици, вредата от тях”, „Приятелство или агресия”, „Повишаване чувствителността на у-те към агресивното поведение”, „Мирът в ценностната система на съвременния човек.Потребности, емоции, желания, ценности”.

Срок:Първи уч.срок – 1, 2 и 3 тема

Втори уч.срок – 4,5 и 6 тема

Отг.: Комисията и кл.р-ли

10.Организиране и провеждане на спортен празник под мотото: „Себеизразяване чрез творчество и спорт” „Спорт, а не агресия в училище”; „Избирам спорт и здраве, а ти?”

Срок: по график

Отг.: Кл.р-ли, Комис.и преп.ФВС

11.Организиране и провеждане на концерт под мотото: „НЕ на агресията, ДА на музиката”

Срок: през годината

Отг.:Кл.р-ли,у-ли ПИГ,г-н Върбанов

12.Отбелязване Деня на розовата фланелка.

Срок: февруари

Отг.:Комисия, кл.р-ли

13.Провеждане на конкурс на тема: „Моето училище – място без цигарен дим” (по избор - рисунка, карикатура, мултимедийна презентация).

Срок: март 2021 г.

Отг.: Комисията и кл.р-ли

14.Конфликтите в училище – причини за възникване и диагностициране: решаване на казуси от учениците от V-VII клас.

Срок: XII.2020г.; I,III.2021 г.

Отг.: Комисията и кл.р-ли

15. Ненасилствени методи за справяне с насилие – ролева игра с учениците от I-IV клас.

Срок: XII.2020г.; I,III.2021 г.

Отг.: Комисията и кл.р-ли

16. Отбелязване Международния ден за борба с тютюнопушенето-31.V.

Срок: май

Отг.: Комисията, кл.р-ли

17. "ОУ"Христо Ботев" търси таланти"- организиране конкурси по класове и общо училищен конкурс.

Срок: май

Отг.: Комисията, кл.р-ли

#### IV.3. УК предлага на педагогически съвет мерки за:

1. Ограничаване на противообществените прояви на ученици в зависимост от конкретното поведение на учениците и възможностите в училището.

Срок: XII.2020 г.; III.2021 г.

Отг.: Комисията

2. Сигурността на учениците в училището и района около него.

Срок: IX.2020г.; при необход.

Отг.: Комисията, кл.р-л.

#### IV.4. УК уведомява:

1. Общинската комисия за противообществените прояви на ученици от училището.

Срок: през годината

Отг.: Комисията

2. Инспекторите от Детска педагогическа стая при наличие на данни за криминални деяния, извършени от ученици или за престъпни посегателства срещу деца.

Срок: през годината

Отг.: Комисията

#### V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ :

1. Училищната комисия работи в сътрудничество с класните ръководители, родителите.

2. УК съгласува дейността си с МКБППМН.

3. УК взаимодейства с:

3.1. Помощните органи на МКБППМН – центрове за социална превенция, консултативни кабинети.

3.2. Обществените възпитатели.

3.3. Инспекторите от Д П С .

- 3.4. Отделите за закрила на детето.
- 3.5. Екип за съвместна работа на институциите за обхват на у-те.

## **VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ на УК :**

1. УК разработва план за работа през годината, съобразен с особеностите на училището, учениците и населеното място, в което се намира училището.
2. Планът на УК се одобрява на педагогически съвет.
3. УК води задължителна документация за всички посочени случаи в регистър, картотека и протоколи..
4. УК представя на ИДПС в края на първия учебен срок и в края на учебната година информация за дейността си.

## **VII. КОНТРОЛНИ МЕРКИ:**

1. Мерките, които използва УК са в съответствие с Етичния кодекс на работещите с деца.
2. УК провежда в началото на всеки месец до 10 число редовни заседания за обсъждане текущото изпълнение на плана и оказване на помощ при необходимост.
3. Извънредни заседания се провеждат винаги при необходимост.
4. УК докладва на заседание на педагогически съвет и на Директора за налагане наказания на провинили се ученици.
5. УК отчита дейността си пред педагогически съвет два пъти през учебната година- в края на I уч. срок и в края на уч. година.
6. УК изпраща информация до МКБШМН за дейността си в края на учебната година.

*Планът е приет на заседание на ПС –Протокол №1 /24.09.2020г. и заповед № РД-16-34/25.09.2020г. на директора на училището*

Основно училище "Христо Ботев" с.Рунци, обл. Плевен  
ул."Георги Димитров" № 53, тел.06579/2215, +359887592417

Утвърждава общински  
Директор: .....  
*И. Крагнева*



**ПЛАН**  
**ЗА РАБОТАТА НА КООРДИНАЦИОННИЯ СЪВЕТ**  
**ПО МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ**  
**НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В УЧИЛИЩЕ**  
**учебна 2020/2021 година**

Разработен, съгласно Заповед № РД09-5906/28.12.2017 г.  
на Министъра на образованието и науката и  
Приет на заседание на Педагогически съвет с протокол № 1/ 24.09.2020г.  
Утвърден със заповед № РД-16-34/25.09.2020г.

с. Рунци

Планът се базира на извършената оценка на проблема с насилието в училище въз основа на въпросник в началото на всяка учебна година и се актуализира в началото на всяка учебна година в резултат на оценката върху проблема с насилието в училище, извършена в края на учебната година.

Планът за противодействие на училищния тормоз за учебната 2020/2021 година е съобразен с нормативните актове, плановете, програмите и стратегиите относно безопасността и здравето на учениците.

### Цел:

Формиране и утвърждаване на общоучилищна култура на ненасилие и позитивна учебна среда в ОУ "Христо Ботев" 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. Продължаване дейността на Училищния координационен съвет за справяне с насилието.

Председател: Диана Иванова Иванова - учител

Постоянни членове:

1. Веселка Найденова Гечева – учител
2. Марио Филипов Билев – учител
3. Ивацка Маринова Райкова – родител
4. Радка Петрова Николова - родител
5. Рени Найденова Илиева – ученичка
6. Михаела Стойкова Райкова - ученичка

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

### ДЕЙНОСТИ:

#### A. На ниво клас:

1. Провеждане на групова работа в рамките на часа на класа – дискусии, решаване на казуси, ролеви игри, споделяне на опит, с цел осъзнаване и оценка на проблема.

Отг.: класни ръководители

Срок: постоянен

2. Изработване и договаряне на общи правила на поведение, договаряне на процедура, в случай на нарушаване на правилата. Поставяне на видно място в класната стая.

Отг.: класни ръководители

Срок: м. Октомври 2020 г.

Б. На ниво училище:

1. Запознаване на педагогическите специалисти и останалите служители с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Срок: м. септември 2020г.

2. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование на първа родителска среща

Срок: м. септември 2020 г.

3. Оценка и анализиране на ситуацията в училището в началото на учебната година.

Отг.: Училищен координационен съвет

Срок: втората седмица на м. Октомври 2020 г.

4. Обобщаване на всички предложения за правила на поведение, направени от класовете и създаване на единни училищни правила, които да бъдат част от училищната политика.

Отг.: председател комисия

Срок: м. октомври 2020 г.

5. Разработване на предложения за промени в Правилника за дейността на училището и обсъждането им с училищната общност въз основа на проучванията за наличие на тормоз, резултатите от спазването на единния механизъм и новите предложения и идеи на училищната общност.

Отг.: Училищен координационен съвет

Срок: м. ноември 2020г.

6. Разработване на предложения за промени и актуализиране на Етичния кодекс на училището.

Отг.: Училищен координационен съвет

Срок: м. ноември 2020г.

7. Спазване на единния механизъм, включително и разписаните ясни отговорности, за реагиране при всяка проява на тормоз и насилие.

Отг.: всички учители

Срок: постоянен

8. Осигуряване безопасността на учениците в училището и засилване на пропусквателния режим. Подобряване на системата от дежурства с оглед обхващане на евентуалните места, където най-често възникват конфликтни ситуации.

Отг. Всички учители

Училищен координационен съвет

Срок: постоянен

9. Прилагане на обучения за развитие на личностните и социалните умения на децата при сигнал на класен ръководител или при конкретен случай.

Отг.: Училищен координационен съвет

Срок: постоянен

10. Изработване и разпространение на информационно-образователни материали, съобразени с различните възрастови групи и свързани с:

- превенция на тормоза;
- правата и задълженията на децата.

Отг.: Училищен координационен съвет

Срок: постоянен

11. Организиране и провеждане на конкурси, спортни състезания, творчески изяви под надслов например: „С приятелство и творчество срещу насилието“, кръгли маси и др. форуми, дискусии с представители на училищната общност – родители, ученици, педагогически и непедагогически персонал, представители на местната общност, медии и други за обсъждане на проблемите и възможните решения. Отбелязване на празници, участие в инициативи и др.

Отг. Координационен съвет,

класни ръководители

Срок: през годината

12. Провеждане на повторна оценка на ситуацията и анализ на проблема с насилието в училище на базата на въпросник в края на учебната година.

Отг. Координационен съвет,

класни ръководители

Срок: м. май-юни 2021 г.



В. На ниво родители:

1. Запознаване на родителите с Механизма на противодействие на тормоза в училище на тематична родителска среща и обсъждане на начините, по които те могат да се ангажират в противодействието на тормоза в училище.

Отг.: класни ръководители

Срок: м. септември 2020 г.

2. Привличане на родителите в реализирането на цепни училищни инициативи, свързани с превенцията на насилието в училище.

Отг.: класни ръководители

Срок: постоянен

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

Отг.: председател Координационен съвет

Срок: постоянен

4. Организиране и провеждане на класови и общоучилищни инициативи във връзка с превенцията и противодействието на тормоза – "Ден на розовата фланелка", „Деп без насилие“, „Свят без насилие“, Правата на детето и пр.

Отг. Координационен съвет, класни ръководители

Срок: постоянен

Г. Регистриране на ситуации на тормоз:

1. Въвеждане на Дневник в началото на учебната година със случаи и процедури за управление на информацията. Въвеждат се случаи от второ и трето ниво според приетата класификация. Всяка описана в дневника ситуация съдържа следната информация: дата, клас, участници, вид насилие и ниво, какво е предприето като действие, подпис на служителя.

Дневникът за описване на ситуациите на тормоз се съхранява от член на координационния съвет, определен от директора.

Отг.: председател Координационен съвет

Срок: целогодишен

УТВЪРЖДАВАМ

Директор: ..... Драгиева



# П Л А Н

за работа на училищната комисия

по Безопасност на движението по пътищата

през учебната 2020/2021 година

*Планът на комисията е разработен съгласно системата за организация и управление на дейностите, свързани с обучението по БДП в системата на училищното образование, утвърдена със Заповед №РД09-1289/31.08.2016 г. на министъра на образованието и науката.*

*Планът е приет на заседание на педагогическия съвет-Протокол №1/24.09.2020г. и утвърден със Заповед № РД-16-34/ 25.09.2020 г. на директора*

## **I. Анализ на дейността на УК по БДП през уч. 2019/2020 година**

Училището се намира в близост до път с интензивно движение от лявата страна на пътя Червен бряг-Плевен. Училищната комисия ежесечно правеше оглед и изготвяше констативни протоколи относно обезопасяването на района в близост на училището. Изготвяни бяха сигнални писма до Кмета на населеното място за незабавни и адекватни мерки. Невинаги се извършваха навреме. Всеки месец комисията провеждаше работни срещи с протоколи от тях. Преподаваният материал бе в съответствие с новите учебни програми по БДП и се отразяваше задължително в дневника на класа. Провеждани бяха инструктажи по БД с всички ученици съгласно програмата за инструктаж. Преди организирани напускания на училищната сграда на учениците бяха припомняни правилата за БД и инструктирани срещу подпис. Беше създадена електронна страница в сайта на училището, в която има рубрика по БДП, включваща информация за дейностите на училището по БДП.

## **II. Организация**

1. Училищната комисия по БДП е назначена със заповед на Директора.
2. Обучението по Безопасност на движението по пътищата е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни стандарти.
3. Училищната комисия информира и осигурява условия на учителите за участие в семинари и обучителни програми по Безопасност на движението по пътищата.
4. Организирането на дейността на комисията се извършва от директора на ОУ "Христо Ботев" с.Рупци със съдействието и участието на длъжностни лица от местните организации на МВР, Противопожарна охрана, Бърза медицинска помощ и др.
5. Мероприятията и дейностите на комисията са съобразени със стратегията на МОН за изпълнение на Националната стратегия на Република България за подобряване БДП за периода 2011-2020 година.
6. Подготовката се осъществява от учители, определени със заповед от директора.
7. Занятията се провеждат от класните ръководители в Часа на класа през учебната година, съобразени с концепцията за обучение по БДП в българското училище.
8. При подготовката на учебните занятия по БДП и за реализирането на настоящия план се използва: специализирана литература, материали от централния и местния печат, учебно-методически помагала и др.

## **III. Цели**

1. Опазване живота и здравето на учениците, на педагогическия и непедагогически персонал в ОУ "Христо Ботев" с.Рупци.
2. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите свързани с безопасността на движението по пътищата, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и преценка на опасните ситуации и фактори при тяхното участие в движението по пътя и оказване на помощ в случай на пужда.

## **IV. Задачи**

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към условията на движението по пътя.
2. Разширяване 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 професионална подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации на пътя.

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

## V. Дейности и мероприятия

### **м.Септември**

1. Планът на УКБДП се приема от педагогическия съвет.

Отг.: комисията

Срок: месец IX

2. Да се проведе родителска среща с родителите на учениците от I и II клас за указания за изработване на безопасен маршрут на всяко дете. Да се закупят светлоотразителни елементи.

Отг.: В.Гечева, Д.Иванова

Срок: месец IX

3. Класните ръководители да раздадат на родителите за попълване декларации, в които да определят кой ще води и прибира детето от училище или то само ще се придвижва – за учениците от I–II клас и ЦОУД.

Отг.: В.Гечева, Д.Иванова

Учители ЦОУД

Срок: месец IX

4. Учениците от II – IV клас да се изпращат да се разотидат до уличното платно.

Отг.: кл.ръководители

Срок: постоянен

5. На учениците от III – VII клас да се припомни най-късия и безопасен път до училище.

Отг.: кл.ръководители

Срок: месец IX

6. Да се осигурят необходимите учебни тетрадки по БДП.

Отг.: кл. ръководители

Срок: месец IX

7. С учениците от I – VII клас да се провежда ежедневно “петминутка” – краткотрайно занимание, напомнящо на учениците изискванията за БД и задължението им за безопасно поведение на улицата. Същата се отразява в дневника на класа.

Отг.: преподавателите, имащи  
последен учебен час

Срок: ежедневно

8. Обучението на учениците по правилата за БД да се организира и провежда в съответствие с изискванията на заповед РД-09-2684/20.09.2018г. на МОН утвърждаваща учебните програми за обучение по БДП.

Отг.: М. Драгисва

Срок: постоянен

9. В началото на учебната година комисията да направи оглед и да изготви предложение за обезопасяване района на училището с нужната хоризонтална и вертикална маркировка.

Отг.: комисията

Срок: месец IX

10. На улица “Георги Димитров” да се проверят предупредителните знаци и знака за ограничаване на скоростта на движение на МПС.

Отг.: комисията

Срок: месец IX

11. Да се осигурят необходимите методични ръководства и насоки за учителите.

Отг.: М. Драгиева, комисията

Срок: през годината

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

Отг.: кл.ръководители

Срок: месец IX

13. На родителска среща в началото на учебната година да се даде информираност на родителите по безопасността на движението по пътя, за рисковото поведение на възрастните, личната безопасност и опазване здравето и живота на децата и останалите участници в движението под мотото «Пази семейството си на пътя». Учениците да се запознаят със същата информация в часа на класа.

Отг.: кл.ръководители

Срок: месец IX

14. Преподаваният учебен материал да се отразява задължително в дневниците на паралелките.

Отг.: кл.ръководители

Срок: по график

15. Всеки последен понеделник от месеца класните ръководители да провеждат 10 минутна беседа «Поведение на учениците на уличното платно» и същата се отразява в дневника на класа.

Отг.: кл.ръководители

Срок: по график

16. Да се провеждат инструктажи по БДП с всички ученици съгласно програмата за инструктаж.

Отг.: кл.ръководители

Срок: съгласно програмата за  
инструктаж

17. Преди всяко организирано напускане на училищната сграда / екскурзии, походи / да се провеждат разговори с учениците за припомняне правилата за БДП и същите се инструктират срещу подпис.

Отг.: ръководител група

Срок: по график

18. Да се включат учители в курс по методика на преподаване на БДП при необходимост.

Отг.: предс. на комисията

Срок: месец IX

19. Отбелязване на Европейския ден без загинали на пътя.

Отг.: комисията, кл.ръководители

Срок: месец IX

20. Месечно работно заседание на УК по БДП.

Отг.: предс. на комисията

Срок: послед. седмица на IX

### **м. Октомври**

1. УКБДП информира на педагогическия съвет колегията за организацията на обучението по БДП.

Отг.: председателя на комисията

Срок: месец X.

2. Контрол на провеждане на петминутка I – VII клас.

Отг.: комисията

Срок: постоянен

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

Отг.: комисията

Срок: постоянен

4. Изготвяне на списък с учениците с опасно поведение, като участници в движението за групова и индивидуална работа с тях.

Отг.: кл.ръководители

Срок: постоянен

5. Съставяне на план с методични обединения за търсене на интерградивни връзки между теми по БДП и съдържанието на различните предмети.

Отг.: преподавателите по предмети

Срок: постоянен

6. План-график за посещение на урок по БДП.

Отг.: М. Драгиева

Срок: месец X по график

7. Работа на УКБДП по плана за:

7.1. Дейности по обезопасяване района на училището

Отг.: комисията

Срок: последната седмица на месец X

8. Месечно работно заседание на УКБДП.

Отг.: преде. на комисията

Срок: последната седмица на X

### **м.Ноември**

1. Часовете за изучаване правилата по БДП да се организират и провеждат в кабинета по БДП.

Отг.: преподавателите по БДП

Срок: по график

2. План-график за посещение на урок по БДП.

Отг.: М. Драгиева

Срок: месец XI по график

3. Работа на УКБДП по плана за:

3.1. Дейности по обезопасяване района на училището.

Отг.: комисията

Срок: последната седмица на месец XI

4. Отбелязване на Световния ден за възпоменание на загиналите при ПТП.

Отг.: кл.ръководители

Срок: по график

5. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отг.: преде. на комисията

Срок: последната седмица на месец XI

### **м.Декември**

1. План-график за посещение на урок по БДП.

Отг.: М. Драгиева

Срок: месец XII по график

2. Работа на УКБДП по плана за:

2.1. Дейности по обезопасяване района на училището.

Отг.: комисията

Срок: постоянен

3. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отг.: преде. на комисията

Срок: последната седмица м.ХІІ

**м. Януари**

1. Да се ангажират родителите в оказване на помощ при провеждане на мероприятия по БД.

Отг.: кл.ръководители

Срок: постоянен

2. Организиране и провеждане на срочна тестова проверка и оценка по БДП на всички ученици от I до VII клас и анализ на резултатите.

Отг.: кл.ръководители

Срок: по график

3. Работа на УКБДП по плана за:

3.1. Дейности по обезопасяване района на училището.

Отг.: комисията

Срок: постоянен

4. План-график за посещение на урок по БДП.

Отг.: М.Драгиева

Срок:месец I по график

5. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отг.: преде. на комисията

Срок: последната седмица на месец I

**м.Февруари**

1. Информация от УКБДП пред педагогическия съвет за ефективността на обучението по БДП по отношение на:

1.1. Урокът.

1.2. Петминутка.

1.3. Резултати и анализ от срочните тестове

1.4. Обезопасяване района на училището.

1.5. Работа с рискови деца и ученици.

Отг.: комисията

Срок: по график

2. План-график за посещение на урок по БДП.

Отг.: М.Драгиева

Срок:месец II по график

3. Работа на УК по плана за:

4.1. Дейности по обезопасяване района на училището.

Отг.: комисията

Срок: постоянен

4. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отг.: преде. на комисията

Срок: последната седмица на II

**м.Март**

1. План-график за посещение на урок по БДП.

Отг.: М.Драгиева

Срок:месец III по график

2. Работа на УКБДП по плана за:

2.1. Дейности по обезопасяване района на училището.

Отг.: комисията

Срок: постоянен

3. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отг.: председателя

Срок: последната седмица на  
месец III

### **м.Април**

1. План-график за посещение на урок по БДП.

Отг.: М.Драгиева

Срок: месец IV по график

2. Работа на УКБДП по плана за:

2.1. Дейности по обезопасяване района на училището.

Отг.: комисията

Срок: постоянен

3. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отг.: предс. на комисията

Срок: последната седмица  
на месец IV

### **м.Май**

1. Провеждане на срочен тестови контрол и анализ на резултатите.

Отг.: кл.р-ли

Срок: по график

2. План-график за посещение на урок по БДП.

Отг.: М.Драгиева

Срок: месец V по график

3. Работа на УКБДП по плана за:

3.1. Дейности по обезопасяване района на училището.

Отг.: комисията

Срок: постоянен

4. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отг.: предс. на комисията

Срок: последната седмица  
на месец V

### **м.Юни**

1. Да се изготви информация за работата в училището по БД през учебната година.

Отг.: предс. на комисията

Срок: VI

2. УКБДП докладва пред педагогическия съвет:

2.1. Изпълнение на плана на комисията за учебната година.

2.2. Предлага за обсъждане план за следващата учебна година.

Отг.: предс. на комисията

Срок: по график



### **ЗАБЕЛЕЖКА:**

Във връзка със Заповед РД 09-4028/27.12.2018г.при възникване на инциденти,пътнотранспортни произшествия с ученици,с педагогически специалисти и/или непедagogически персонал се планира:

1.Директора на училището в срок до един час от узнаването подава първоначална информация на началника на съответното РУО.

2.След изясняване на фактите и обстоятелствата в срок до 24 часа Директора изпраща до началника на РУО писмен доклад,съдържащ информация за състоянието на пострадалите и за предприетите действия за уведомяване на родителите и институциите,които имат отношение към случилото се.

3.Началникът на РУО в срок до един час от получаването на първоначалната информация от Директора,уведомява експерт или директора на дирекция»Организация и контрол» в МОН.

4.Началникът на РУО незабавно,след изясняване на ситуацията,подава в МОН чрез Системата за управление на документооборота и работния поток актуализирана информация и сведения за предприетите действия от Директора на училището.

5.Директорът на дирекция »Организация и контрол» след получаване на първоначалната информация уведомява незабавно ресорния заместник-министър на образованието и науката и директора на дирекция»Връзки с обществеността» за възникналото събитие.

### **V. Взаимодействие и координация**

Министерство на здравеопазването МЗ

Министерство на вътрешните работи МВР

Местни органи на държавната власт

КАТ

РУО-Плевен

ПРЕДСЕДАТЕЛ:.....



/М.Маринов/

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С.РУПЦИ, ОБЛ.ПЛЕВЕН**  
ул.„ГЕОРГИ ДИМИТРОВ“ № 53, тел.06579/2215, +359887592417



УТВЪРЖДАВА  
Директор:.....  
(М. П. *Г. П. П. П.*)

### ПЛАН

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ  
ОТ ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП  
/V-VII КЛАС/  
ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“, С.РУПЦИ, ОБЛ.ПЛЕВЕН  
УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА**

Приет на Педагогически съвет, Протокол №1/24.09.2020г. и утвърден със заповед №РД-16-34/25.09.2020г. на директора

## **I. Състав на методическото обединение:**

1. председател – Георгина Маркова – старши учител прогимназиален етап
2. членове – Сьбка Пенева – старши учител прогимназиален етап  
Стоян Радков – старши учител прогимназиален етап  
Мариан Маривов – младши учител прогимназиален етап  
Сергей Ценов – старши учител прогимназиален етап  
Марио Бинев – учител ЦОУД

## **СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА МО:**

- Осигуряване на достъпно, всеобхватно и качествено образование на учениците.
- Усъвършенстване работата с изоставащите и напреднали ученици.
- Активно взаимодействие с родителите и училищното настоятелство.

## **ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:**

1. Училището – желано място за ученика.
2. Образованието – съобразено с възрастовите и индивидуалните особености на детето.
3. Повишаване ефективността на образователно-възпитателния процес чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.  
Подобряване на вътрешно училищната, квалификационна и методическа дейност.
4. Развитие на извънкласна дейност на учениците.
5. Създаване на условия за превенция на агресията на учениците.
6. Приобщаване на родителската общност за активно участие в решаването на училищните проблеми.

## **ЦЕЛИ:**

1. Високо ниво на образователното равнище на учениците и изграждане на личности с възможности за реализация.
2. Създаване на единни критерии за контрол и оценка на знанията и уменията на учениците.
3. Обмяна на идеи и опит за съвременни методи и форми на обучение между колегите.
4. Осигуряване на по-добри условия за умствено, нравствено, социално и физическо развитие на учениците.
5. Прилагане на иновативни методи на обучение.

## **ЗАДАЧИ:**

### **ОБРАЗОВАТЕЛНИ:**

1. Усвояване минимум знания и умения по учебните предмети от всеки ученик съобразно индивидуалния му темп

на развитието.

2. Планиране на урочната работа чрез съобразяване обема на знания с възрастовите особености на учениците. Провеждане на входяща, междинна и изходяща диагностика.

3. Практическа насоченост на обучението.

### **РАЗВИВАЩИ:**

1. Повишаване квалификацията на учителите.

2. Организиране на работни срещи за обмяна на идеи и опит.

3. Участие в обучителни семинари по теми, свързани със съвременното обучение.

### **II. Теми за квалификации**

1. на училищно ниво:

Глобална тема: Обезпечаване на нормалното и пълноценното осъществяване на училищното възпитание и образование чрез създаване на условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти като предпоставка за професионалното им развитие, включително в съответствие с потребностите на образователната институция

➤ Повишаване професионалните компетентности на педагогическите кадри

- работа в методическите объединения
- подобряване на професионалните умения
- обобщаване и разпространение на опит

➤ Приемственост между различните етапи на образованието

2. на методическото объединение:

Четене с разбиране.

Интерактивни методи и техники на обучение в прогимназиален етап.

Формиране на умения за активно учене на учениците от 5 до 7 клас.

Подобряване на социалните умения на учениците.

Приобщаващо образование в прогимназиален етап.

Използване на нови методи на преподаване.

## ДЕЙНОСТИ

### 1. Заседания на методическото обединение

№	Период на провеждане	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Очакван резултат
Заседание № 1				
	м. IX	Запознаване на прогимназиалните учители с приоритетите в учебно-възпитателната работа през настоящата година. Споделяне на опит за изготвяне на програми по ИУЧ, планове за дидактическа работа. Беседа-разговор с ръководителя на ГЦОУД в прогимназиален етап	Председателят на МО	Актуализирани знания по нормативни документи. Работа по новите учебни планове. Готови планове за дидактична работа.
		Присъмане план за дейността на МО за учебната 2020/ 2021 г.	Председателят на МО	Утвърден план от директора
		Организация и провеждане на входно ниво – запознаване със съдържателната рамка на тестовете	Председателят на МО	Проведен анализ за отчет на входящите нива.
Заседание № 2				
	м. XI	Анализ на проведени входни нива по предмети	Прогимназиалните учители	Отчет на капацитети и дефицити
		Усвояване на стратегии за учене в часовете по самоподготовка	Учител ЦОУД	Подобряване работата в групите
Заседание № 3				
	XII	Приемственост между четвърти и пети клас	С. Радков	Споделяне на добри практики
		Обсъждане въпроса за участие на учениците в олимпиади	Председателят на МО	
Заседание № 4				
	м. I	Интерактивни методи и техники в обучението по	С. Пенева	Споделяне на добри

		български език и литература в 5-7 клас			практики
Заседание № 5					
м. II		Анализ на дейността на МО за I учебен срок	Председателят на МО		
		Педагогическа дискусия на тема: „Съвременният учител. Социални умения и компетентности“ – повишаване мотивацията за работа с ученици	Председателят на МО		Актуализирани знания по темата
Заседание №6					
м. III		Формиране на умения за четене с разбиране у учениците в прогимназиален етап	С. Пенева		Актуализирани знания по темата; Споделяне на добри практики
Заседание №7					
м. IV		НВО – VII клас – подготовка и организация	С. Пенева		Постигане на добри резултати
Заседание №8					
м. V		Организация и провеждане на изходно ниво	Председателят на МО		Проведен анализ
Заседание №9					
м. VI		Обсъждане на възможностите, проблемите и постиженията на учениците.			
		Анализ на резултатите от НВО – 7 клас	Председателят на МО		Информираност за постигнатите резултати
		Анализ на резултатите от работата на МО през годината	Председателят на МО		Отчитане на постигнати резултати;

## 2. Направления на работата в МО

### 2.1. Методическа работа

## 2.1.1. дейности

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
	<i>Повишаване на квалификацията на ПС</i>			
	<p>Разработване и представяне на материали по темите, вкл. в плана на заседанията на МО</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Стратегии и дидактически технологии за усъвършенстване грамотността на учениците чрез обучението по български език и литература в V-VII клас</li> <li>• Педагогическа дискусия на тема: „Съвременният учител. Социални умения и компетентности“ – повишаване мотивацията за работа с ученици</li> <li>• Формиране на умения за четене с разбиране у учениците в прогимназиален етап</li> </ul>	Септември – 2020г. юни – 2021 г.	Председателят на МО	Повишаване качеството на учебния процес
	Участие в общински, областни, национални, международни квалификации - изписват се предварително, когато има информация	През годината	Председателят на МО	
	Повишаване квалификацията на учителите от прогимназиален етап – курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, усбинари, ПКС	През годината	Съответния ПС	Повишаване квалификацията на ПС
	Участие в професионални конкурси, фестивали, конференции на училищно, областно, национално или международно равнище - изписват се предварително, когато има информация	По график	Съответния ПС	Стимулиране на учениците
	<p>Провеждане на обучение в МО във връзка с приложеното в ОВП на</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Практически насоки за прилагане на интерактивни методи и техники в процеса на обучение.</li> <li>• Дейностният подход в обучението – ефективна стратегия за повишаване на мотивацията на учене.</li> <li>• ИКТ</li> <li>• Интерактивни методи</li> <li>• Актуализиране на компютърните умения</li> <li>• Модел за обвързване на кариерното и</li> </ul>	Съгласно плана на заседанията на МО	Съгласно плана	Повишаване качеството на учебния процес и приложението в практиката

	<p>професионалното израстване на учителя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Съвременен модел на учебно занятие. Планиране на педагогическата дейност.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провеждане на обучение в МО във връзка с работата с родителите;</li> <li>• Консултиране на родители по проблеми на взаимоотношенията с техните деца, по проблеми с личностното, интелектуалното и поведенческото развитие на децата им.</li> <li>• Привличане и приобщаване на родителската съпричастност към решаване на училищни проблеми.</li> </ul>	През годината	Председателят на МО	Сътрудничество и взаимно уважение. Използване на позитивни техники в съвместната си работа за постигане на по-добри резултати.	
	<p>Приемственост между различните степени на образование. Осъществяване на приемственост между отделните етапи на обучение в училище чрез срещи, открити педагогически практики с цел обсъждане на възможностите, проблемите и постиженията на учениците.</p>	През годината	Председателят на МО	Повишаване на уменията и компетентностите на учителите	
	<i>Обмен на опит</i>				
	Провеждане на открити педагогически практики	През годината	Председателят на МО	Споделяне на добри практики.	
	Организиране и отбелязване на празници и обичаи	През годината	Прогимназиалните учители	Снимков материал	
	Публикации в научно-методически издания	През годината	Председателят на МО	Брой направени публикации	
	Представяне на информация от участие в квалификация	През годината	Председателят на комисията по квалификация	Приложение на наученото от всички ПС.	
	<i>Организация и провеждане на извънкласна и / или извънституционална дейност</i>				
	Организиране и провеждане съгласно плана на екипа по гражданско, здравно, екологично, интеркултурно образование и спорт	По график	Прогимназиалните учители	Брой проведени дейности	
	Организиране и провеждане съгласно националния календар за изяви по интереси на децата и учениците	По график	Прогимназиалните учители	Брой проведени дейности	
	Организиране и провеждане съгласно националния	По график	Прогимназиалните	Брой проведени дейности	



спортен календар	учители
------------------	---------

## 2.1.2. теми за самообразование на ПС от МО

№	Учител	Тема за самообразование	Поредна година, за която работи по темата	Очакван резултат от работата по темата за самообразование	Краен срок за представяне на резултата от работата по темата през настоящата година

## 2.2. Организационна

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
	Обсъждане на нормативните документи, свързани с ОВП по предметите от МО. Проучване на изменения в нормативни актове. Актуализиране на разработени материали.; Форми на обучение	м. IX	Председателят на МО	Актуализирани знания по нормативни документи
	Участие в екипи за разработване на проектни предложения на училищно, регионално, национално или международно ниво	По график	Председателят на МО	Одобрени и реализирани проекти
	Изготвяне на предложения до ръководството – заявки за различни материали, промени в документите в институцията.	През годината		Обогатяване на МТБ
	Изработване на планове за дидактическа работа, отговарящи на изискванията за съдържание и структура	м. IX	Учителите по предмети	Правилно структурирани планове за дидактическа работа
	Разработване и предварителен контрол на материали за провеждане на различните видове писмени изпитвания	През годината	Учителите по предмети Директор	Повишаване уменията на учителите за изработване на тестове; подобряване резултатите на НВО
	Организация и провеждане на входящо/ изходно равнище /съдържателна рамка на тестовете/	м. IX м. V	Председателят на МО	Проведен анализ по новата рамка за отчет на входящо/ изходящо равнище
	Анализ на проведени писмени изпитвания (входящо,	През годината	Председателят на	Направен анализ

изходящо, текущи)				МО	
Анализ на ефективността на използваните методи в ОВП	През годината			Председателят на МО	Направен анализ и приложение
Анализ на ефективността на работа с учениците, срещати затруднения при усвояването на УС	През годината			Класните ръководители	Повишаване качеството на УП
<i>Работа по модернизацията на работното място, систематизиране на знанията МТБ, методически и дидактически материали</i>	През годината			Председателят на МО	Подобряване на МТБ
Създаване, ползване и систематизиране на банка с електронни уроци, презентации – по теми или направления	През годината			Председателят на МО	Всеки член на МО да представи електронни уроци и презентации по теми или направления
Създаване и допълване на банка с материали за диагностика (вкл. проверка и оценка) на учениците/ децата	През годината			Председателят на МО	Всеки член на МО да представи материали за диагностика /вкл. проверка и оценка/ на учениците
Създаване на интерактивни продукти (презентации и др.) за подобряване работата с учениците/ децата	През годината			Председателят на МО	Допълване на банка с материали.
Прочуване, представяне и приложение в работата на материали във връзка с подобряване на ОВП	През годината			Началните учители I – IV клас	Повишен успех по предмети
<i>Работа с изявени ученици, както и с ученици, имащи образователни затруднения</i>					
Подготовка за олимпиади и състезания на различно ниво и различен формат (вкл. онлайн).	По график			Председателят на МО	Стимулиране изявите на учениците
Подготовка на ученици за участие в конкурси, конференции на различно ниво (могат да бъдат изписани на отделни редове конкурсите, конференциите, когато има информация за тях)	По график			Председателят на МО; Председателят на екипа по гражданско образование; ПС	Стимулиране изявите на учениците
Работа с учениците, срещати затруднения при усвояването	По график, допълнителна работа			Класните ръководители 5-7 клас	Повишаване на успеха

Забележка: Планът е отворен за промени и допълнения през цялата 2020/2021 г.

Настоящият план е изготвен от членовете на методическия обединение. Резултатите от изпълнението му се отчитат в края на първия учебен срок и края на учебната година.

Председател:.....  
Георгина Маркова/

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" С.РУПЦИ, ОБЛ.ПЛЕВЕН**  
ул."ГЕОРГИ ДИМИТРОВ" № 53, тел.06579/2215, +359887592417



УТВЪРЖДА  
Директор:.....

**ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ  
ОТ НАЧАЛЕН ЕТАП  
/I – IV КЛАС/  
ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“, С.РУПЦИ, ОБЛ.ПЛЕВЕН  
УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА**

Приет на Педагогически съвет, Протокол №1/24.09.2020г. и утвърден със заповед №РД-16-34/25.09.2020г.

## I. Състав на методическото обединение:

1. председател – Даринка Христова – старши учител в начален етап
2. членове – Весела Гечева – старши учител в начален етап  
Диана Иванова – старши учител в начален етап  
Христо Върбанов – старши учител в начален етап  
Снежана Маринова – учител ЦОУД  
Таня Пробойска – учител ЦОУД

## СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА МО:

- Осигуряване на достъпно, всеобхватно и качествено образование на учениците.
- Усъвършенстване работата с изоставащите и напреднали ученици.
- Активно взаимодействие с родителите и училищното настоятелство.

## ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Училището – желано място за ученика.
2. Образованието – съобразено с възрастовите и индивидуалните особености на детето.
3. Повишаване ефективността на образователно-възпитателния процес чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри. Подобряване на вътрешноучилищната, квалификационна и методическа дейност.
4. Развитие на извънкласната дейност на учениците.
5. Създаване на условия за превенция на агресията на учениците.
6. Приобщаване на родителската общност за активно участие в решаването на училищните проблеми.

## ЦЕЛИ:

1. Високо ниво на образователното равнище на учениците и изграждане на личности с възможности за реализация.
2. Създаване на единни критерии за контрол и оценка на знанията и уменията на учениците.
3. Обмяна на идеи и опит за съвременни методи и форми на обучение между колегите.
4. Осигуряване на по-добри условия за умствено, нравствено, социално и физическо развитие на учениците.
5. Прилагане на иновативни методи на обучение.

## ЗАДАЧИ:

### ОБРАЗОВАТЕЛНИ:

1. Усвояване минимума знания и умения по учебните предмети от всеки ученик съобразно индивидуалния му темп

на развитие.

2. Планиране на урочната работа чрез съобразяване обема на знания с възрастовите особености на учениците. Провеждане на входяща, междинна и изходяща диагностика.
3. Практическа насоченост на обучението.

#### **РАЗВИВАЩИ:**

1. Повишаване квалификацията на учителите.
2. Организиране на работни срещи за обмяна на идеи и опит.
3. Участие в обучителни семинари по теми, свързани със съвременното обучение.

#### **III. Теми за квалификации**

1. на училищно ниво:

Глобална тема: Обезпечаване на нормалното и пълноценното осъществяване на училищното възпитание и образование чрез създаване на условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти като предпоставка за професионалното им развитие, включително в съответствие с потребностите на образователната институция

➤ Повишаване професионалните компетентности на педагогическите кадри

- работа в методическите обединения
- подобряване на професионалните умения
- обобщаване и разпространение на опит

➤ Приемственост между различните етапи на образованието

2. на методическото обединение:

Четене с разбиране.

Интерактивни методи и техники на обучение в начален етап.

Формиране на умения за активно учене на учениците от I до 4 клас.

Подобряване на социалните умения на учениците.

Приобщаващо образование в начален етап.

Използване на нови методи на преподаване.

## ДЕЙНОСТИ

### 1. Заседания на методическото обединение

№	Период на провеждане	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящи темата	Очакван резултат
<b>Заседание № 1</b>				
м. IX		Запознаване на началните учители с приоритетите в учебно-възпитателната работа през настоящата година. Споделяне на опит за изготвяне на програми по ИУЧ, планове за дидактическа работа. Беседа-разговор с ръководителите на ГЦОУД в начален етап	Председателят на МО	Актуализирани знания по нормативни документи. Работа по новите учебни планове. Готови планове за дидактична работа.
		Запознаване с реализиране на иновацията в I клас – изучаване на нов учебен предмет „Предприемачество“	Председателят на МО	Успешно завършване на първата година от обучението
		Приемане план за дейността на МО за учебната 2020/ 2021 г.	Председателят на МО	Утвърден план от директора
		Организация и провеждане на входно ниво – запознаване със съдържателната рамка на тестовете	Председателят на МО	Проведен анализ за отчет на входящите нива.
<b>Заседание № 2</b>				
м. XI		Анализ на проведени входни нива по предмети	Началните учители	Отчет на капацитети и дефицити
		Усвояване на стратегии за учене в часовете по самоподготовка	Учители ЦОУД	Подобряване работата в групите
<b>Заседание № 3</b>				
XII		Приемственост между детска градина и първи клас	В. Гечева	Споделяне на добри практики
		Интерактивни методи и техники в обучението по български език и литература в 1 - 4 клас	Д. Христова	Споделяне на добри практики

Заседание №4			
М.І	Стратегии и дидактически технологии за усъвършенстване грамотността на учениците чрез обучението по български език и литература в I – IV клас	Председателят на МО	Актуализирани знания по темата
Заседание № 5			
м. II	Анализ на дейността на МО за I учебен срок	Председателят на МО	
	Педагогическа дискусия на тема: „Тайната на успеха“ – повишаване мотивацията за работа с ученици	Председателят на МО	Актуализирани знания по темата
Заседание №6			
м.ІІІ	Формиране на умения за четене с разбиране у учениците в начален етап	Х.Върбанов	Актуализирани знания по темата; Споделяне на добри практики
Заседание №7			
м.ІV	НВО – ІV клас – подготовка и организация	Х.Върбанов	Постигане на добри резултати
Заседание №8			
м. V	Организация и провеждане на изходно ниво	Председателят на МО	I Проведен анализ
	Анализ на резултатите от НВО – 4 клас	Председателят на МО	Информираност за постигнатите резултати
Заседание №9			
м. VI	Обсъждане на възможностите, проблемите и постиженията на учениците.		
	Анализ на резултатите от работата на МО през годината	Председателят на МО	Отчитане на постигнати резултати.



2. Направления на работата в МО

2.1. Методическа работа

2.1.1. дейности

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
	<i>Повишаване на квалификацията на ПС</i>			
	<p>Разработване и представяне на материали по темите, вкл. в плана на заседанията на МО</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Стратегии и дидактически технологии за усъвършенстване грамотността на учениците чрез обучението по български език и литература в I – IV клас</li> <li>• Педагогическа дискусия на тема: „Тайната на успеха“ – повишаване мотивацията за работа с ученици</li> <li>• Формиране на умения за четене с разбиране у учениците в начален етап</li> </ul>	Септември – 2020г. май – 2021 г.	Председателят на МО	Повишаване качеството на учебния процес
	<p>Участие в общински, областни, национални, международни квалификации</p> <p>- изписват се предварително, когато има информация</p>	През годината	Председателят на МО	
	<p>Повишаване квалификацията на учителите от начален етап</p> <p>– курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, вебинари, ПКС</p>	През годината	Съответния ПС	Повишаване квалификацията на ПС
	<p>Участие в професионални конкурси, фестивали, конференции на училищно, областно, национално или международно равнище</p> <p>- изписват се предварително, когато има информация</p>	По график	Съответния ПС	Стимулиране на учениците
	<p>Провеждане на обучение в МО във връзка с приложенното в ОВП на</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Практически насоки за прилагане на интерактивни методи и техники в процеса на обучение.</li> </ul> <p>Дейността е подход в обучението – ефективна стратегия за повишаване на мотивацията на учене.</p>	Съгласно плана на заседанията на МО	Съгласно плана	Повишаване качеството на учебния процес и приложението в практиката

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ИКТ</li> <li>• Интерактивни методи</li> <li>• Актуализиране на компютърните умения</li> <li>• Модел за обвързване на кариерното и професионалното израстване на учителя</li> <li>• Съвременен модел на учебно занятие. Планиране на педагогическата дейност.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провеждане на обучение в МО във връзка с работата с родителите:</li> <li>• Консултиране на родители по проблеми на взаимоотношенията с техните деца, по проблеми с личностното, интелектуалното и поведенческото развитие на децата им.</li> <li>• Привличане и приобщаване на родителската съпричастност към решаване на училищни проблеми.</li> </ul>	През годината	Председателят на МО	Сътрудничество и взаимно уважение. Използване на позитивни техники в съвместната си работа за постигане на по-добри резултати.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приемственост между различните степени на образование.</li> <li>• Осъществяване на приемственост между отделните етапи на обучение в училище чрез срещи, открити педагогически практики с цел обсъждане на възможностите, проблемите и постиженията на учениците.</li> </ul>		През годината		През годината	Председателят на МО	Повишаване на уменията и компетентностите на учителите
<i>Обмен на опит</i>						
Провеждане на открити педагогически практики		През годината		През годината	Председателят на МО	Споделяне на добри практики.
Организиране и отбелязване на празници и обичаи		През годината		През годината	Началните учители	Снимков материал
Представяне на добри практики по проект „Иновативно училище“		През годината		През годината	Д. Христова	Споделяне на добри педагогически практики
. Публикации в научно-методически издания		През годината		През годината	Председателят на МО	Брой направени публикации
Представяне на информация от участие в квалификация		През годината		През годината	Председателят на комисията по квалификация	Приложение на наученото от всички ПС.
<i>Организация и провеждане на извънкласна и/или извънинституционална дейност</i>						

Организиране и провеждане съгласно плана на ексна по гражданско, здравно, екологично, интеркултурно образование и спорт	По график	Началните учители	Брой проведени дейности
Организиране и провеждане съгласно националния календар за изяви по интереси на децата и учениците	По график	Началните учители	Брой проведени дейности
Организиране и провеждане съгласно националния спортен календар	По график	Началните учители	Брой проведени дейности

### 2.1.2. теми за самообразование на ПС от МО

№	Учител	Тема за самообразование	Поредна година, за която работи по темата	Очакван резултат от работата по темата за самообразование	Крайен срок за представяне на резултата от работата по темата през настоящата година

### 2.2. Организационна

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
	Обсъждане на нормативните документи, свързани с ОВП по предметите от МО. Проучване на изменения в нормативни актове. Актуализиране на разработени материали.; Форми на обучение	м. IX	Председателят на МО	Актуализирани знания по нормативни документи
	Участие в екипи за разработване на проектни предложения на училищно, регионално, национално или международно ниво	По график	Председателят на МО	Одобрени и реализирани проекти
	Изготвяне на предложения до ръководството – заявки за различни материали, промени в документите в институцията.	През годината		Обогатяване на МТБ
	Изработване на планове за дидактическа работа, отговарящи на изискванията за съдържание и структура	м. IX	Учителите по предмети	Правилно структурирани планове за дидактическа работа
	Разработване и предварителен контрол на материали за провеждане на различните видове писмени изпитвания	През годината	Учителите по предмети Директор	Повишаване уменията на учителите за изработване на тестове; подобряване

				результатите на ИЗО
Организация и провеждане на входящо/ изходящо равнище /съдържателна рамка на тестовете/	м.ІХ м.У		Председателят на МО	Проведен анализ по новата рамка за отчет на входящо/ изходящо равнище
Анализ на проведени писмени изпитвания (входящо, изходящо, текущи)	През годината		Председателят на МО	Направен анализ
Анализ на ефективността на използваните методи в-ОВП	През годината		Председателят на МО	Направен анализ и приложение
Анализ на ефективността на работа с учениците, срещаци затруднения при усвояването на УС	През годината		Класните ръководители	Повишаване качеството на УП
<i>Работа по модернизацията на работното място, систематизиране на наличната МТБ, методически и дидактически материали</i>				
Работа по поддържане или оборудване на стан	През годината		Председателят на МО	Подобряване на МТБ
Създаване, попълване и систематизиране на банка с електронни уроци, презентации – по теми или направления	През годината		Председателят на МО	Всеки член на МО да представи електронни уроци и презентации по теми или направления
Създаване и допълване на банка с материали за диагностициране (вкл. проверка и оценка) на учениците/ децата	През годината		Председателят на МО	Всеки член на МО да представи материали за диагностициране /вкл. проверка и оценка/ на учениците
Създаване на интерактивни продукти (презентации и др.) за подобряване работата с учениците/ децата	През годината		Председателят на МО	Допълване на банка с материали.
Проучване, представяне и приложение в работата на материали във връзка с подобряване на ОВП	През годината		Началните учители I – IV клас	Повишен успех по предмет
<i>Работа с изявени ученици, както и с ученици, имащи образователни затруднения</i>				
Подготовка за олимпиади и състезания на различно ниво и различен формат (вкл. онлайн).	По график		Председателят на МО	Стимулиране изявите на учениците
Подготовка на ученици за участие в конкурси, конференции на различно ниво (могат да бъдат изписани на отделни редове конкурсите, конференциите, когато има	По график		Председателят на МО; Председателят на екипа по	Стимулиране изявите на учениците

информация за тях)		гражданско образование; ПС	
Работа с учениците, срещани затруднения при усвояването	По график, допълнителна работа	Класните ръководители 1-4 клас	Повишаване на успеха

Забележка: Планът е отворен за промени и допълнения през цялата 2020/2021г. Настоящият план е изготвен от членовете на методическото обединение. Резултатите от изпълнението му се отчитат в края на първия учебен срок и края на учебната година.

Председател: .....  
/Даринка Христова/

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР: .....  
/МАДЛИЧО ДАГИЕВА/



## ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ПО КОЛЕГИАЛНА ЕТИКА

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021ГОДИНА

*Планът е приет на заседание на педагогическия съвет- Протокол№1/  
24.09.2020г. и утвърден със Заповед № РД-16-34 / 25.09.2020г. на директори*

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Дейността на Комисията се осъществява според стандартите на етично поведение на работещите в деца в сферата на образованието, регламентира етични правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и при конфликт на интереси. Подчинява се на общи норми на поведение.
2. Дейността на комисията се основава при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и честност.
3. Предложенията, сигналите и жалбите се приемат писмено в кутия за сигнали.
4. Жалбата е документ, чрез който в писмена форма се обжалват незаконосъобразността и/или нецелесъобразността на определен проблем/искане. Оспорващият е длъжен да посочи доказателствата, които иска да бъдат събрани, и да представи писмените доказателства, с които разполага.
5. Сигнали могат да се подават за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на имуществото или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административните органи и длъжностни лица, права или законни интереси на други лица.
6. Предложения могат да се правят за усъвършенстване на организацията и дейността на училището или за решаване на други въпроси в рамките на компетентността му.
7. Дейността на комисията се основава на принципите да разглежда и решава предложенията, жалбите и сигналите в установените срокове обективно.
8. Комисията разглежда предложения, жалби и сигнали само в рамките на компетентността ѝ.
9. Комисията води два дневника – един за регистриране на постъпилите предложения, сигнали и жалби и друг за решенията по протоколите от заседанията на комисията.

## II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Комисията по жалби, сигнали и предложения е избрана на заседание на педагогическия съвет и е в състав:

Председател: Мадлена Драгиева – директор

Членове:

1. Тања Пробойска – учител в група за ЦОУД
2. Димитрина Генкова – непедагогически персонал

## III. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Всички учители и служители в зависимост от функциите, които изпълняват, да осъществяват действия, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ОУ „Христо Ботев“ с. Рупци.
2. Да подпомага учители и служители при прилагане на етичните правила и норми.
3. Бърза и ефективна защита на интересите на жалбоподавателите.
4. Създаване на условия за подобряване на качеството и ефективността в работата на училището.
5. Разглеждане на всички сигнали и жалби за нередности появили се в процеса на обучението, както и постъпилите предложения, да става в установените за това срокове, обективно и законосъобразно.

## III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Изграждане и поддържане отношение на уважение, доверие, сътрудничество и коркпност.

2. Утвърждаване на собствения си и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство на отговорност.
3. Стремеж да се избягват конфликтни ситуации, а при възникването им да се полагат усилия за преустановяване, запазване на спокойствие и контрол над поведението.
4. Да се избягват и да не се допускат всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.
5. Приема и анализира постъпилите предложения, сигнали и жалби.
6. Преценява тяхната основателност и при необходимост може да изиска от ръководството на училището и длъжностните лица допълнителна информация.
7. Комисията взема решение не по-късно от 15 дни от постъпване на предложението, сигнала или жалбата и сезира директора на училището.
8. Осъществява обратна връзка с жалбоподавателя (освен, ако сигнала не е анонимен), като го информира за хода на оплакването и предприетите действия от комисията.
9. Следи за предприетите действия по жалбата, сигнала, предложението.
10. Членовете на комисията са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на класифицираната информация и информацията по Закона за защита на личните данни.

#### IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Запознаване на педагогическия колектив с дейността на комисията по жалби, сигнали и предложения, нейната роля и място за подобряване на качеството и ефективността в работата на училището.  
Срок: м. септември 2020 г.  
Отг.: Председател на Комисията
2. Да се заведат и водят следните книги:
  - 2.1. Книга за регистриране на постъпилите жалби, сигнали и предложения.  
Срок: м. октомври 2020 г.  
Отг.: Председател на Комисията
  - 2.2. Книга за решенията от протоколите от заседанията на комисията.  
Срок: м. октомври 2020 г.  
Отг.: Председател на Комисията
3. Комисията провежда редовни заседания веднъж на три месеца и извънредни заседания при възникнала необходимост.  
Срок: постоянен  
Отг.: Комисията
4. Всяка постъпила жалба, сигнал или предложение се регистрира с входящ номер в Дневник на комисията и се отбелязва кратка информация за съдържанието.  
Срок: постоянен  
Отг.: Председател на Комисията
5. Всяка постъпила жалба, сигнал, предложение се регистрира с входящ номер в регистъра на училището.  
Срок: постоянен  
Отг.: ЗАС
6. За проведените заседания и взети решения се води протокол, който се подписва от Председателя на комисията и от протоколчика.  
Срок: постоянен  
Отг.: Председател на Комисията
7. Комисията взема решение по всяка конкретна жалба, сигнал или предложение след като се изясни случаят и се обсъдят обясненията и възраженията на



заинтересованите лица, с мнозинство повече от половината от присъстващите членове и най-късно в 3-дневен срок от приключване на обсъжданията.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията

8. Комисията предоставя решението по всяка конкретна жалба, сигнал или предложение на директора на училището, не по-късно от 1 деп от вземане на решението.

Срок: постоянен

Отг.: Председател на Комисията

9. Осъществява обратна връзка с жалбоподателя (освен, ако сигнала не е анонимен), като го информира за хода на оплакването и предприетите действия от комисията.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията

10. Комисията контролира изпълнението на решенията по всяка конкретна жалба, сигнал или предложение.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията

11. Комисията отчита дейността си на заседание на Педагогическия съвет два пъти в годината – в края на I учебен срок и в края на годината.

Срок: м. февруари, м. юни 2021 г.

Отг.: Председател на Комисията

Утвърждавам : \*  
Директор: /Мадрина Драгинева/



# П Л А Н

на

## Комисията по охрана на труда и защита при бедствия за 2020/2021 учебна година

## 1. Безопасни условия на възпитание , обучение и труд

1.1. Обвързване със Заповед на всички дейности, както и лицата, отговарящи за тях по БУОВТ.

Срок:09.2020 г.  
Отг.Директора

1.2. Преглед на базата от гледна точка на безопасност и готовност за новата учебна година.

Срок: 14.09.2020 г.  
Отг.Комисията

1.3. Изготвяне на хигиенен режим за училището.

Срок:20.09.2020г.  
Отг.Радков

1.4. Определяне на кабинетите по класове:

Срок: 14.09.2020 г.  
Отг: Директора

1.5. Актуализиране на цялата документация по БУОВТ. Приемане и запознаване с актуализирания ПБУОВТ

Срок 28.09.2020г.  
Отг.Директора, Комисията

1.6. Определяне на представители на работодателя в Групата по условията на труд; длъжностите, ползващи лични предпазни средства и специално работно облекло

Срок:28.09.2020 г.  
Отг.Директора

1.7. Въвеждане на пропускателен режим в училището и запознаване на учители и ученици, родители с него. Подписване на дл. характеристика от лицето, осъществяващо пропускателния режим.

Срок:14.09.2020г.  
Отг. Директора

1.8.Провеждане на задължителни прегледи за паразити на учениците и представяне на документи за преминал медицински преглед от личния лекар и стоматолог.

Срок:До 28.09.2020 г.  
Отг. Мед. лице

1.9. Провеждане на задължителните инструктажи с учители, пом.персонал, новопостъпнали учители и ученици

Срок: IX- през годината  
Отг. Радков

1.13. Застраховане на ученици, учители, помощен персонал при избрана от комисия фирма-застраховател.

Срок: м. 10.2020 г.

Отг. Директора, кл. р-л и

1.14. Назначаване на комисия за периодични прегледи на годността на сграда, инсталации, осветителни тела, контакти и кабели.

Срок: м. 09.2020 г.

Отг. Директора

1.15. Изготвяне и присмане на план за работа през есенно-зимния сезон

Срок: м. 11.2020 г.

Отг. Директора, ПС

1.16. Запознаване на учениците с правилата за безопасно движение по улиците около училището.

Срок: 09.2020 г.

Отг. Кл. р-ли

1.17. Закупуване на необходимото специално работно облекло за персонала и предпазни средства.

Срок: 09.2020 г.

Отг. Директора,

1.18. Ефективно провеждане на часовете по БД ..

Срок: постоянен

Отг: кл. р-ли

1.19. Включване в плановете за работа с класовете на задължителните по класове теми от Указанието за организацията на дейностите по БУОВТ, както и наличните в училище филми с различна тематика.

Срок: м. 10. 2020 г.

Отг. Кл. р-ли

1.20. Провеждане на профилактични медицински прегледи на персонала.

Срок: през годината

Отг. Директора

1.21. Провеждане на практически занятия за проиграване на евакуационната схема на училището.

Срок: м. 10.2020 г. и м. 05.2021 г.

Отг. Директора, Комисия

1.22. Всички екскурзии с учениците през годината да бъдат фиксирани по дати в приложение към настоящия план.

Срок: по график.

Отг. Кл. р-ли

Изготвил: Стоян Радков

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" С.РУПЦИ, ОБЛ.ПЛЕВЕН  
ул."ГЕОРГИ ДИМИТРОВ" № 53, тел. 06579/2215, + 359887592417

---

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: /М.ДРАГИЕВА/

## П Л А Н

ЗА

ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО,

ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

В ОУ "ХРИСТО БОТЕВ" С.РУПЦИ

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

*Настоящият План е изготвен в съответствие с Училищната програма за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ОУ "Христо Ботев" – с.Рупци е разработена съгласно Наредба №13/21.09.2016 г. на Министъра на образованието и науката приета на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1/24.09.2020 г. и утвърден със Заповед № от .2020 г. на директора на училището.*

## **1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

### **1. Същност.**

Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява като система от дейности, ориентирани към формиране на нагласи у учениците и създаване на модели на поведение за активно участие в демократичните процеси на обществото.

### **2. Насоки.**

- Формиране на знания и умения за активно взаимодействие със социалната среда;
- Изграждане на култура на поведение и взаимоотношения;
- Формиране на уважение към гражданските права и отговорности;
- Изграждане на здравно и екологична култура;
- Формиране на знания за политиките на Европейския съюз.

### **3. Реализиране:**

- Учебен час- чрез взаимодействието учител-ученик; Личността на учителя, като пример за подражание и модел на поведение;
- В часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление.
- В заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден.
- В рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие.
- Чрез проекти, разработени от учители и училищни екипи;
- Чествания на бележити дати и годишнини;
- Чрез участия в национални, регионални, градски и училищни тържества и празници.
- Интегрирано обучение по учебни предмети
- Извънучилищни дейности – извеждане на учениците извън ежедневната им среда и увеличаване на социалните контакти с цел повишаване на общата им култура и по-добра адаптация в обществото.

### **4. Приоритети:**

- патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
- толерантността и интеркултурния диалог;
- финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
- безопасността и движението по пътищата;
- защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
- превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
- превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
- превенция и противодействие на корупцията.

## **II ЦЕЛ:**

- Усвояване на социални знания и умения за отстояване на общочовешките ценности, правата и задълженията, поемане на отговорности като членове на обществото.
- **Конкретни цели:**
  - Придобиване на умения за общуване и социализация в обществото, чрез посещения на културни мероприятия, участие в училищни състезания, тържества, чествания на бележити дати;
  - Обогатяване естетическата култура на учениците чрез участие в Общински, Областни и национални конкурси, посещения на музеи и художествени галерии;
  - Възпитаване на чувство на отговорност, уважение към събеси и останалите.

## **III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

- Изграждане на култура на поведение в ученическата общност и готовност за участие в общоучилищния живот;
- Изграждане на национално самочувствие и отговорност за пълноценен живот;
- Противоположение на агресивността и проявите на тормоз в училище и извън него;
- Запознаване с националните ценности, българската история и култура.

**IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛИТЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.**

№	Наименование на дейностите	Вид на дейността /изложба, конкурс, спортен празник, агри, състезание, открит урок, дейност на ученическия съвет, час на класа, проектна дейност и др./	Време на провеждане	Отговорник/ екип за реализиране на дейностите	Участници – (ученици – вкл. и ученическия съвет, учители, родители, др.)
<b>I. Гражданско образование:</b>					
<b>A/ Възпитаване на отговорност и гражданско поведение чрез:</b>					
	Организиране на учебната, извънкласната, извънучилищната дейност – присъствена и електронна среда.	Учебна дейност	през учебната 2020/2021 година	Класните ръководител, С.Ценов	ученици – вкл. и ученическия съвет, учители, родители
	Спазване на правилника за дейността на училището.	Учебна дейност	през учебната 2020/2021 година	Класните ръководители и преподавателите	ученици – вкл. и ученическия съвет, учители, родители
	Спазване на правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Спазване на противоепидемичните мерки / Covid-19/	Учебна дейност	през учебната 2020/2021 година	Класните ръководители, С.Радков	ученици – вкл. и ученическия съвет, учители, родители
	Избор на ученически и родителски съвети по класове. Изработване план за дейността на ученическото самоуправление.	Дейност на УС, час на клас, родителска среща	м.септември 2020г.	Класните ръководители, Т.Пробойска	Ученици, родители, ученическия съвет, С.Върбанова
	Провеждане на граждански инициативи и участие в такива, съвместно с други училища, институции и организации.	По график в часа на класа	През годината	Класните ръководители	ученици – вкл. и ученическия съвет, учители, родители
<b>Б/ Патриотично възпитание и изграждане на национално самочувствие чрез:</b>					
	„Нашето училище- интересно и неповторимо“ Запознаване със статута на Иновативно училище.	Съгласно плана на класа	М.октомври 2020	Класните ръководители, Д.Христова	ученици – вкл. и ученическия съвет, учители, родители



	Честване на Деня на народните будители/1 ноември/	Табло, презентация.	29.10.2020г.	С.Радков – V клас	ученици – вкл. и ученически съвет, учители, родители
	Честване на 148 г. от обесването на Васил Левски. Апостолът на свободата, Заветите на Левски	Презентация, поднасяне цветя пред паметната плоча в гр. Червен бряг	19.02.2021г.	Д.Христова, III клас	ученици – вкл. и ученически съвет, учители, родители
	Честване на 144 г.- Освобождението на България.	Презентация, крос, изложба с рисунки, проучване за местата в родния край,	1.03.2021г	М.Маринов, М.Бинев	ученици , учители, родители, ученически съвет,
	Международен ден на детската книга	Мероприятия в библиотеката , състезания по класове	м .04.2020г	Д.Иванова,С.Пенева II – V клас	Ученици, родители
	Ден на ученическото самоуправление. Ден на Европа	Дейности на ученически съвет,	07.05.2021г.	С.Радков,С.Маринова ,Т.Пробойска,	Ученици и учители
	Тържествено честване на 24. май – Ден на славянската писменост и българската култура. Награждаване на отличили се ученици и учители.	Изложба, шествие. Дейности по класове.	24.05.2021г	В.Гечева,М.Бинев, Д.Христова, С.Радков- I,III,V клас	Ученици и учители
	Международен Ден на детето. Вече съм грамотен!	Рисунки на открито, тържество на буквите	1.06.2020г.	В.Гечева,С.Маринова Хр.Върбанов Д.Христова,	Ученици, учители, родители.
	Рецитиране на стихотворението „Аз съм българче“	Рецитиране на стихотворението	1.06.2020г.	В.Гечева, С.Пенева Д.Христова	Ученици, учители, родители
	2 юни - Патронен празник на училището. „Денят на Ботев и на загиналите за свободата и независимостта на България“.	Дейности	2.06.2020г.	Кл.ръководители, Г.Маркова, Т.Пробойска	Ученици, учители, родители
	Тържествен училищен ритуал по откриване и закриване на учебната година. Официално раздаване на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основната степен, свидетелство за основно образование .	Тържества	М.юни, м.септември	Класните р-ли, С.Маринова,М.Бинев, Т.Пробойска,Г.Маркова	Ученици, учители, родители
	173 години от рождението на патрона на училището-Христо Ботев.	Презентация	6.01.2021г-	С.Пенева,Д.Христова	Ученици, учители
	Провеждане на „Ден на моето училище“ – кампания за	Изложба, дишлянка	М.май/юни	В.Гечева, Г.Маркова.	Ученици, учители,

представяне на училището.	Час на класа	2021г.	С.Ценов, С.Радков	родители
Финансова и правна грамотност	Час на класа	през учебната 2020/2021 година	Час по Технологии и предприемачество V-VIII клас.С.Ценов	Ученици, учители, родители
Карьерно ориентиране и противодействие на корупцията.Участие в Ден на отворените врати	Презентация	През учебната год. по класове	Класните ръководители, С.Радков	Ученици, учители
Обучение в електронна среда	Урок – Методично обединение V-VII,	М.октомври 2021г.	С.Ценов, В.Гечева, Г.Маркова, Д.Христова	Ученици, Родители, учители
<b>В/ Стимулиране на творческа активност на учениците и развитие на техните интереси и възможности</b>				
Изработване в часовете на ПИГ и подреждане на изложба на : - автентична сурвакница, - „В работилницата на Баба Марта“ – изработване на най-красива мартеничка , украса на вълшебното дърво на Баба Марта гр.Червен бряг и ОУ с.Рупци. - картички за пролетта и 8 март, - най-красиво и здраво великденско яйце.	Конкурси , изложби.	М.декември М.март М.март М.март М.април	Т.Пробойска, С.Маринова, В.Гечева, С.Пенева, М.Бинев	Ученици, учители и родители
Ежемесечно актуализиране на къргове във всеки клас. Табла с постери за Ковид 19.	Табла, постери	През учебната 2020/2021г.	Класните ръководители	ученици – вкл. и ученическия съвет, учители, родители
Участие в училищни и общински конкурси, изложби, олимпиади.	Съгласно графика	През учебната 2020/2021г.	Т.Пробойска, С.Маринова, М.Бинев,С.Пенева, Г.Маркова,	ученици – вкл. и ученическия съвет, учители, родители
Съвместни участия в тържества, организирани от читалището, училището, кметството, детската градина.	Съгласно графика	През учебната 2020/2021г.	В.Гечева, Д.Христова, С.Пенева, М.Бинев	ученици – вкл. и ученическия съвет, учители, родители
Запалване на Коледната елха в Рупци. Организиране на традиционен коледен Базар и Коледуване.	Коледуване - празник в селото, Радиопредаване,	М.декември	Класните р-ни, М.Бинев, Т.Пробойска,	Ученици IV-VII клас

		базар			С. Маринова.	Ученици и учители
Осми март		Поздравителен адрес	08.03.2021 г.		Хр. Върбанов-IV клас	
Отразяване в медийте и сайта на училището на мероприятията проведени през годината и постиженията на учениците и учителите.		При необходимост	През учебната 2020/2021 г.		М. Маринов, С. Пенева. С. Ценов	ЕКИПА по гражданско, здравно, екологично, интеркултурно образование и спорт;
Световен ден за борба с тормоза в училище		Ден на розовата флаanelка	М. 02.2021 г.		Д. Иванова, УС, класните р-ли.	Комисия за превенция на противообществени те прояви
Противодействие срещу проявите на насилие и агресивност; „Аз имам права и уважавам правата на другите“		Табла, постери, Беседа-разговор	През учебната 2020/2021 г.		В. Гечева, класните ръководители, УС	Комисия за превенция на противообществени те прояви
Безопасност на движението; Световен ден за възпоменанне на жертвите от пътнотранспортни произшествия.		Дейности съгласно графика,	М. 11.2020 г.		Класните ръководители, М. Маринов, УС	Комисията по БДП
Действия при природни бедствия, аварии, катастрофи и пожар.		Пронграване на евакуационния план.	I срок- 05.10.2020 г, II срок- 17.05.2021 г.		С. Радков	Ученици от I-VII клас
Действия при тероризъм ...		Проиграване на плана за действие при тероризъм –	12.10.2020 г.		С. Радков	Учениците от I – VII клас
<b>Участие по Националния календар на дейностите:</b>		Рисунки, Фотографии	М. март 2021 г		Класните ръководители	Ученици от II-VII клас
Национален конкурс „Водата – извор на живот“		Рисунки	М. април 2021 г.		Класните ръководители	Ученици от II-VII клас
Национален конкурс „Под дъгата на детството“		Рисунки	М. март 2021		Класните ръководители	Ученици от II-VII клас
Национален конкурс „За хляба наш“		Рисунки	М. март 2021		Класните ръководители	Ученици от II-VII клас
Национален конкурс „Детство мое-реално и вълшебнo“		Рисунки	М. май 2021		Класните ръководители	Ученици от II-VII клас

### II. Здравно възпитание

								Ученици от IV-VII клас
Разглеждане на здравни теми в часа на класа - сексуална култура, наркомания, алкохолизъм, здравословен начин на живот, Ковид 19 и др.	По план	През учебната година	М.сестра и кл.ръководители	Ученици от IV-VII клас				
Честване Международен ден за борба със СПИН	Презентация по темата	1.12.2020г.	С.Ценов, Учен.съвет	Ученици от IV-VII клас				
Провеждане на беседа с учениците съвместно с медицинско лице в училище.	Съгласно плана на класа	I и II срок	Класните ръководители.	Ученици от I-VII клас				
Развитие на спортна и физическата дееспособност.	Спортен календар	I и II срок	М.Бинев	Ученици от I-VII клас				
Баскетбол, Волейбол, Тенис на маса, Футбол	Състезание	I и II срок	М.Бинев	Ученици от I-VII клас				
Лека атлетика	Състезание	I и II срок	М.Бинев	Ученици от I-VII клас				
Лекоатлетическа щафета – 3-ти март.	Щафета	I и II срок	М.Бинев	Ученици от I-VII клас				
<b>III. Екологично възпитание</b>								
Почистване и озеленяване интериора на училището и училищните дворни площи.	Съгласно плана на класовете	М.април	Класните ръководители.	Ученици от I-VII клас				
Отбелязване на Деня на Земята	Постери, презентация. „Аз опазвам природата“	М.април	С.Ценов	Ученици от I-VII клас				
<b>IV. Интеркултурно образование:</b>								
Провеждане на беседи, свързани със създаване на климат за сътрудничество на етническите и културните групи в класа в часа на класа.	Дискусия, беседа разговор по класове	През учебната година	Класните ръководители	Ученици от I-VII клас				
Организиране на изложби, посветени на обичаите и традициите на различните етноси.	Изложби по класове	Съгласно календара за празниците	Учител ЦОУД, Д.Иванова	Ученици от I-VII клас				

**Изготвил:** ЕКНПА по гражданско, здравно, екологично, интеркултурно образование и спорт.

УТВЪРЖДАВАМ:.....  
/Мадлена Драгиева/

**М Е Р К И**

**ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА**  
**ОБРАЗОВАНИЕТО**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

**В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ**  
**„ХРИСТО БОТЕВ”**

**с.Рупци**

*Мерките са приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1/24.09.2020г.  
и са утвърдени от Директора със Заповед №16-37/25.09.2020 г., съобразени с Наредба  
№15, Наредба №16, ЗПУО и приложими ДОС.*

## **I. Основна цел:**

Подобряване на условията и реда за разработване на ефективна вътрешна образователна система за осигуряване и управление на качеството. Мерките са съобразени с принципите и изискванията на МОН за усъвършенстване на процесите за управление на качеството.

В ОУ "Христо Ботев" качеството на образование се осигурява на основата на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения.

### **I. Принципи за осигуряване на качеството на образование в ОУ "Христо Ботев" – с.Рупци**

1. Ефективно използване, разпределение и управление на ресурсите.
2. Сътрудничество, прозрачност и социален диалог между всички /ученици, родители, учители/ участници в процеса на обучението и образованието.
3. Прилагане на добри педагогически практики.
4. Прозрачност в процеса за повишаване на качеството на образование в ОУ "Христо Ботев" – с.Рупци.
5. Целенасоченост към постигане на всички резултати в процеса на обучение и образование.
6. Лидерство и разпределение на готовността за постигане на целите на стратегията.

## **II. Дейности за повишаване на качеството.**

### **1. Дейности, свързани с училищната институция:**

1.1. Модернизиране на материално-техническата база, която да отговаря на съвременните изисквания.

- Прилагане на механизъм за адаптиране на учениците към сферата на институцията.
- Осигуряване на иновативни методи на обучение.
- Развитие на организационна култура в институцията.
- Механизъм за ранно предупреждение за различни рискове.
- Реализиране на училищни и национални програми и проекти.
- Активно взаимодействие училище-родители- ученици.
- Организиране на извънкласни форми на обучение на учениците.
- Взаимодействие с местната общност, читалище "Васил Христов 1927 г. с.Рупци," със социалните партньори и институциите в общината.
- Създаване на позитивни класни стаи , с цел по-ефективно и успешно обучение в училище.
- Използване на всички механизми на училището за превенция на насилието и на ранното отпадане, за приобщаване на ученици от уязвими групи, както и своевременно уведомяване и работа с родители.
- Целодневна организация на учебно-възпитателната дейност и нов поглед към възможностите ѝ.
- Активно взаимодействие с Обществения съвет.

### **2. Дейности, свързани с учителите:**

2.1. Подобряване на възможностите за допълнителна и продължителна квалификация на учителите по специалността им от висшето образование за повишаване на тяхната личностна ефективност.

- Подкрепа на всеки креативен преподавател и насърчаване на иновационни подходи на преподаване.
- Използване на всички възможности за практичност в преподаването и прилагане на уроци за обединяване на знания и умения на учениците в различни предмети.
- Креативност и новаторство в модел на класна стая, в която ученици преподават на ученици.
- Прилагане на методи за по-трайно задържане на интереса и вниманието на учениците.
- Насърчаване на комуникацията между учител-ученик.
- Използване на разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетенциите на учениците. Ясно формулиране на критериите за устно и писмено изпитване.

### **3. Дейности, свързани с учениците:**

- Повишаване на мотивацията на учениците.
- Ефективна обратна връзка с учениците.
- Развиване на позитивно отношение учител-ученик.
- Подобряване на образователните резултати на учениците.
- Активност в учебния процес на учениците.
- Подготовка за участия в олимпиади, състезания, конкурси на общинско и национално ниво.
- Мероприятия за подкрепа на гражданското, здравното и интеркултурното образование.

### **4. Дейности, свързани с родителите:**

- Беседи с родителите за професионалното ориентиране на децата им в образователната система.
- Ролята на възпитанието на всеки ученик и отношението на родителите към образованието в училище.
- Ефективна и прозрачна обратна връзка с родителите за образованието и възпитанието на децата им.
- Родителите – съпартньори в учебно-възпитателния процес.
- Информираност за планираните извънкласни дейности чрез училищния сайт и фейсбук на училището.

## **III. Показатели за измерване на постигнатото качество на образование в ОУ "Христо Ботев"**

1. Повишаване на общия успех на учениците.

2. Резултати от Национално външно оценяване.
3. Брой участници класирани на областен и национален кръг на олимпиади.
4. Брой ученици, участващи в общински и национални състезания и конкурси.
5. Намален брой допуснати отсъствия.
6. Намален брой провинили се ученици.
7. Брой участници в извънкласни дейности.
8. Брой учители, повишили квалификацията си.
9. Подобрена материална база в училище.
10. Брой реализирани проекти и програми.

#### **IV.Разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на образованието и обучението.**

##### **1.Вътрешната система за осигуряване на качеството включва:**

- Целите на училището по осигуряване на качеството.
- Органите за управление на качеството и правомощията им.
- Правилата за нейното прилагане.
- Годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване.
- Условието и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяването.
- Целите и политиката по осигуряване на качеството се разработват в съответствие със стратегията за развитието ѝ.

##### **2. Орган за управление на качеството са:**

- Директорът-ръководителят на институцията.
- Педагогическият съвет.
- За функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството в институцията се определя комисия. Броят на членовете, съставът и срокът за изпълнение на работата на комисията се определят от Директора.

##### **2.Ръководна роля на Директора на институцията:**

- Организира, контролира и отговаря на цялостната дейност по функционирането на вътрешната система за управление на качеството.
- Разработва мерки по осигуряване на качеството.
- Определя състава на комисията.
- Утвърждава Годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване след приемането му от съответния орган и коригиращи мерки в хода на изпълнението му.
- Утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на самооценяването.



- Представя Годишен доклад за резултатите от проведеното самооценяване на Регионалното управление по образованието.

Директорът на училището отговаря за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството.

Организира изпълнението на следните дейности:

- Анализ на резултатите от изпълнението на целите на институцията.
- Анализ на силните и слабите страни, на възможностите и рисковете за развитието на институцията.
- Посочване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати.
- Посочване на специфичните за институцията ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование.
- Планиране на ежегодни дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на институцията.
- Анализира изпълнението на планираните дейности от стратегията за развитие на институцията и реализирането на заложените цели в нея.
- Определя комисията, която извършва самооценяването -нейния състав, задачите и сроковете за изпълнение.
- Определя пачина на участие на лицата, включени в процеса на самооценяване – учители, ученици, родители, директор.
- Утвърждава определените на подготвителния етап дейности, процедури, критерии, показатели и инструменти за самооценяване.
- Утвърждава преди края на учебната година доклада за самооценяването.

#### **V.Условия и ред за измерване на постигнатото качество.**

##### **Критерии на оценяването:**

- Управление на институцията – ефективно разпределение, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството на образованието.
- Образователният процес – обучение, възпитание, социализация.
- Взаимодействие на всички заинтересовани страни.

#### **VI.Изисквания за управление на качеството в ОУ “Христо Ботев“ с.Рупци**

Усъвършенстване на процесите на управление на качеството се постига при спазване на следните изисквания:

##### **1.Подобряване на работната среда чрез:**

- а/прилагане на механизми за адаптиране на обучаваните;
- б/осигуряване на достъпна среда;

в/модернизиране на материално-техническата база и обновяване на информационната инфраструктура;

г/развитие на организационната култура.

## **2.Осигуряване на развитие на персонала чрез:**

а/подобряване на възможностите за допълнително и продължаваща квалификация на учителите;

б/изграждане на система за осигуряване на качеството;

в/създаване и поддържане на открита и ясна комуникация;

г/повишаване на ефективността на административното обслужване;

д/повишаване на мотивацията и инициативността на всички участници в процеса на образование и обучение.

## **3.Подобряване на резултатите от обучението чрез:**

а/повишаване на мотивацията на учениците.

б/повишаване на активността и изяви на учениците за подобряване на образователните им резултати.

в/създаване на механизъм за ранно предупреждение на различни рискове.

## **4.Подобряване на взаимодействието с местната общност, със социалните партньори и други заинтересовани страни чрез:**

а/разширяване на възможностите за практическо обучение в реална работна среда.

б/проучване и прилагане на добри практики на сродни училища.

в/подобряване на възможностите за достъп до информация на участниците в образованието и обучението.

г/информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на училището в областта на осигуряване на качеството на образованието и обучението.

д/участие в проекти, свързани с повишаване на качеството на образованието и обучението.

## **VII.Методическо подпомагане и мониторинг за повишаване на качеството на образованието.**

1.Методическо подпомагане за разработване и функциониране на вътрешната система за осигуряване на качеството. Включва: консултиране, информирание, инструктиране и представяне на добри педагогически практики.

2.Мониторингът е вътрешен и външен. Резултатите от него включват констатации, изводи и препоръки за вземане на информирани решения за усъвършенстване на процеса за осигуряване на качествено в съответната институция.

3.Вътрешният мониторинг се осъществява от Директора на училището.

4.Методическото подпомагане и външният мониторинг се осъществяват за

училищата от Министерството на образованието и науката и от Регионалните управления по образованието.