



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
ГРАД СТРЕЛЧА,
ОБЛАСТ ПАЗАРДЖИК

гр. Стрелча, 4530
бул. „България” № 69
тел. 03532 23 49;
e-mail: soustrelcha@abv.bg
www.soustrelcha.net

☞ УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР СУ „Св. св. Кирил и Методий“ /Г. Грозев/

Приет педагогически съвет с Протокол № 01 /13.09.2022 г.

Утвърден със Заповед № 128/21.10.2022 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

за учебната 2022/2023 година

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I.

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/202 ГОДИНА

РАЗДЕЛ II.

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

3. ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И СТРАТЕГИИ

РАЗДЕЛ III.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ
2. УЧЕБНА ДЕЙНОСТ
3. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
4. СОЦИАЛНО - БИТОВА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ
5. СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ИЗЛОЖБИ, СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ, ЕКСКУРЗИИ
6. ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ; ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ПРАЗНИЦИ
7. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ
8. ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

10. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИТЕ И НЕПЪЛНОЛЕТНИТЕ

11. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

12. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД В УЧИЛИЩЕ

13. ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА КОМПЮТЪРНА МРЕЖА И В ИНТЕРНЕТ

14. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

15. МЕТОДИЧНИ ОБЕДИНЕНИЯ

16. ДЕЙНОСТ НА МЕДИЦИНСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ

👉 РАЗДЕЛ I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021 / 2022 ГОДИНА

Разработването на Годишния план е важна и отговорна дейност, от която зависи качеството на образователно - възпитателния процес в училището. Настоящият годишен план е съобразен с указанията на РУО Пазарджик, адаптиран е към особеностите на училището и контингента ученици, които се обучават в него.

👉 Цялостната дейност на Средно училище „Св.св.Кирил и Методий“ –гр.Стрелча през учебната 2021/ 2022 година протече съгласно залегналите в годишния план цели:

- ◆Формиране у учениците, живеещи в среда, в която образованието не се възприема като ценност на положително отношение към училището и създаване на мотивация за учене;
- ◆Усвояване на задължителния образователен минимум;
- ◆Въвеждане на иновационни методи на преподаване и използване на компютърните технологии в урока;

◆ Осигуряване на достъпност в образователния процес чрез интегриране на учениците - роми и децата със СОП;

◆ **Опазване живота и здравето на учениците, чрез осигуряване на безопасни условия на труд и ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В УСЛОВИЯ НА ИЗВЪНРЕДНО ПОЛОЖЕНИЕ;**

◆ Стриктно спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за дейността на училището - от учители, ученици и помощен персонал;

◆ Разработване и участие в проекти.

В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно-възпитателния процес(ОВП).

Учебните планове и програми се изработват на базата на държавните образователни изисквания, определени от ЗСОМУП. Обучението се извършва в дневна форма от V до XII клас. Режимът е едносменен. За учениците от V – VII клас беше осигурена целодневна форма на обучение. Учениците получават безплатни учебници в задължителната възраст, определена от ЗПУО социални стипендии.

☞ Броят на учениците в началото на учебната 2021 / 2022 година беше **223** , разпределени в 11 паралелки. Средната пълняемост на паралелките е **20,3** ученици, което е предпоставка за добра ефективност на материалните разходи на училището

☞ Ученици на самостоятелна форма на обучение – **3**

☞ **Заявените причини за напускане са:** заминаване с родителите си в чужбина, желание за преминаване в самостоятелна форма на обучение, семейни причини, Преместените в друго училище са по желание на ученика.

Проблеми с кадровото осигуряване в училище нямаше. За учебната 2021/2022 година учебния процес е обезпечен с педагогически специалисти, както следва:

Педагогическите кадри в СУ „Св.св. Кирил и Методий“ - Стрелча - 24.

От тях: магистър - 22 бакалавър – 2,

100% процента от учителите отговарят на изискванията за заемане на длъжностите, съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност, регламентирани в Инструкция №2 на МОН.

Учителският колектив отстояваше професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на ОВП. Добрата система на организация, съгласуваност и контрол на дейностите, постигнатите резултати в образователно - възпитателната работа са добри .

Сравнението с резултатите в VII клас, получени при НВО оценяване в училището през предходната година показва тенденция на увеличаване – особено по математика .

В резултат от нередовното присъствие на учениците в учебни занятия и липса на интерес към учебния процес от учениците роми, които са една не малка част от седмокласниците резултатите от НВО в 7 клас са все още недостатъчни на базата на възможностите на учениците и педагогическия опит на учителите..

От завършващите 18 ученика в дневна форма на обучение до ДЗИ подадоха заявления за майска сесия 16. Един зрелостник не издържа и двата си изпита за дипломиране.

От дневна форма на обучение – предишни години: подали заявления за явяване на ДЗИ- 1-през септемврийска сесия. Същият не се яви и на двата зрелостни изпита, въпреки че бе подал заявления.

☛ Средният успех на училището за учебната 2021/2022 год. е Мн.Добър **4,61** /спрямо **4,52** за учебната 2020 /2021 година /

Проведени изяви по национален календар за извънучилищни дейности на МОН:

През 2021/2022 учебна година в училището бяха организирани разнообразни дейности, съгласно

националния календар за извънкласни дейности на МОН, които са описани подробно в доклад – анализа за дейността на училището.

През изтеклата година квалификационната дейност в училище бе на добро ниво.

Учителите от СУ „Св.св. Кирил и методий“ - Стрелча се включиха активно в организираниите квалификационни курсове от РУО – Пазарджик и институтите за квалификация на учителите. **Вътрешно квалификационната дейност обаче не бе на необходимото ниво. Проблемите за това са засегнати в годишния анализ за дейността на училището ни.**

☛ Участие и реализиране на проекти:

1. ☛ Проект“ Равен достъп до образованието „,-съфинансиран от ЕС.
2. ☛ Проект „Занимания по интереси „ - по наредбата за приобщаващо образование
3. ☛ Допълнително финансиране на дейностите по физическо възпитание и спорт по ПМС
4. ☛ НП“Осигуряване на съвременна образователна среда“ - Модул“Подобряване условията за експериментална работа по природни науки .
5. ☛ Съвместен проект по НП на МОН и МО“ Помни историята си, обичай родината си „
6. ☛ Проект „Иновации в действие „ -по НП на МОН
7. ☛ „Работа с електронен дневник в училище „ – по НП на МОН

☛ Участие в национални програми

1. **Осигуряване на средства за ученици от семейства със социално затруднено положение и нисък социален статус за редовно присъствие в училище –закупуване на учебници, мероприятия в извънкласни дейности и др..**
2. **Средства от министерството на социалните грижи за приобщаване на ученици с натрупани голям брой неизвинени отсъствия**



В процеса на работа се откриха силните страни и някои слабости, преодоляването на които ще бъде приоритет през тази учебна година.



Необходимо е:

- 1. Да се повиши вискателността към успеваемостта на учениците по общообразователните предмети;**
- 2. Своевременно да се прилага адекватен подход при наличие на противообществени прояви;**
- 3. Да продължи работата по гражданското образование на учениците;**
- 4. Да се усъвършенства системата за вътрешна квалификация на учителите, като средство за постигане на качествено образование в училището;**
- 5. Да се прилагат интерактивни методи в учебната работа;**
- 6. Да се повиши вискателността по опазване на училищното имущество;**
- 7. Да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, решаване на проблеми и обогатяване на материално-техническата база;**
- 8. Постоянен и ефективен контрол, относно спазването на Правилника за вътрешен трудов ред и Правилника за дейността на училището;**
- 9. Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при работата с проблемните ученици с цел намаляване броя на слабите оценки и неизвинените отсъствия;**
- 10. Създаване на система за обучение на учениците в електронна среда от разстояние във връзка с извънредните условия на организация на обучение в училището – при необходимост**
- 11. Създаване на санитарни условия за предпазване на учениците от заболявания свързани с корона вируса**

☞ 2. РАЗДЕЛ II.


☞ 2.1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Мисията на Средно училище „Св.св. Кирил и Методий „ - Стрелча е насочена към:

- ☞ възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности;
- ☞ формиране на съзнание за отговорно отношение към учебния процес, усвояване на общообразователния задължителен минимум и повишаване успеваемостта на учениците;
- ☞ даване на добра основа за свободно комуникиране и интегриране в българското и европейското общество;
- ☞ преодоляване проявите на агресия и нетолерантно отношение към слабите и различните;
- ☞ успешна интеграция на деца и родители от ромския етнос към училищния живот;
- ☞ достъпност на образователния процес в училище за деца със специални образователни потребности;
- ☞ развитие на индивидуалните способности и умения на подрастващите;
- ☞ формиране на отговорно поведение за участие в обществения живот.

☞ 2.2 ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

С потенциала на 77-годишната си история Средно училище « Св.св. Кирил и Методий « да продължи да се развива като училище със съвременна материално-техническа база и квалифицирани учители, в което главна ценност е ученикът. **Утвърждаване на училището като основно средищно училище в община Стрелча , което защитава живота и здравето на учениците и осигурява равен достъп до образование на децата от ромски произход.** Училището е привлекателно място за учениците от града ни, способно да ги подготви за успешна интеграция, социализация и реализация в съвременното общество.

 Училището се стреми, чрез квалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности; толерантност към ученици със СОП и другите етноси; противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

3 . ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И СТРАТЕГИИ

3.1 ЦЕЛИ

- ▶ Формиране у учениците, живеещи в среда, в която образованието не се възприема като ценност на положително отношение към училището и създаване на мотивация за учене;
- ▶ Усвояване на задължителния образователен минимум;
- ▶ Въвеждане на иновационни методи на преподаване и използване на компютърните технологии в урока;
- ▶ Осигуряване на достъпност в образователния процес чрез интегриране на учениците - роми и децата със СОП;
- ▶ Опазване живота и здравето на учениците, чрез осигуряване на безопасни условия на труд;
- ▶ Стриктно спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за дейността на училището - от учители, ученици и помощен персонал;
- ▶ Разработване и участие в проекти.

3.2 ПРИОРИТЕТИ

- **Привличане и задържане на учениците в училище;**
- Издигане нивото на общообразователната подготовка в училище с цел овладяване на общообразователния задължителен минимум от учениците;
- **Акцентиране върху подготовката по български език и литература на ученици, на които майчиният език не е български;**

- Интегриране на учениците от ромски произход и техните родители за постигане целите на училището;
- **Повишаване квалификацията на учителите;**
- Развитие и усъвършенстване на работата в целодневната организация на учебния процес за учениците от 5 до 7 клас включително;
- **Ефективно и толерантно педагогическо общуване;**



3.3 СТРАТЕГИИ

- **Привличане и задържане на подлежащите за задължително обучение ученици в училище;**
- Прилагане и усъвършенстване системата на целодневната организация в училище;
- **Повишаване успеха на училището, покриване на ДОИ от учениците и добро представяне на НВО и ДЗИ;**
- Намаляване броя на отсъствията на учениците – извинени и неизвинени;
- Разширяване и утвърждаване на работата по национални програми и образователни проекти, финансирани от фондовете на ЕС;
- **Създаване на условия за организация и реализиране на випуските, които от учебната 2021 /22 година приключват образованието си по новата изучавана професия в училище „Ресторантьор „**



РАЗДЕЛ III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО

№	Дейности за изпълнение на главните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
<u>1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ</u>			
1.1.	Цялостната организация и планиране в училището да се извърши съгласно изискванията на ЗПУО и наредбата за организацията на дейностите в училище на МОН	м. септември м. октомври 2022 г.	Директор Зам. директори Счетоводител
1.2.	<u>Изготвяне и утвърждаване на следните планове:</u> Годишен план .	15.09.2022 г.	Директор Зам. директори Председатели на МО
1.3.	Изготвяне и съгласуване на План за защита при бедствия на пребиваващите в училището;	23.09.2022 г.	Зам.директор АД
1.4.	План за работата на Педагогическия съвет в училище;	15.09.2022 г.	Зам. Директор УД Председатели на МО
1.5.	План за контролната дейност;	20.09.2022 г.	Директор Зам.директор АД
1.6.	План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата;	14.10.2022 г.	Зам.директор АД
1.7.	План за усъвършенстване на квалификационната дейност на учителите;	30.09.2022 г.	Председатели на МО Зам. директор УД

№	Дейности за изпълнение на главните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
1.8.	Планове на училищните комисии;	07.10.2022 г.	Председатели на училищни комисии
1.9.	План за работа на кл. ръководители;	19.09.2022 г.	Класни ръководители
1.10.	Планове на методични обединения;	23.09.2022 г.	Председатели на МО
1.11.	План за работа с деца и ученици със СОП;	23.09.2022 г.	Ресурсен учител
1.12.	Правилник за дейността в СУ „Св.св. Кирил и Методий „	12.09.2022 г.	Директор Зам.директор АД Председатели на МО
1.13.	Актуализиране на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;	09.09.2022 г.	Зам.директор АД
1.14.	Изготвяне на годишните разпределения по предмети;	13.09.2022 г.	Учители
1.15.	Изготвяне на график за трети допълнителен час по ФВС – първи уч. срок	19.09.2022 г.	Зам. директор и учители по ФВС
1.16.	Изготвяне на програми за избираема подготовка	19.09.2022 г.	Учители
1.17.	Изготвяне на Списък-Образец 1 за учебна 2022/2023 г.	20.09.2022 г.	Директор Зам. директор УД
1.18.	Сформиране за групи за ЦДОУП	15.09.2022 г.	Зам. директор УД Учители ЦДОУП пети-седми клас
1.19.	Изготвяне на седмично разписание на часовете	16.09.2022 г.	Комисия по изготвяне на седмичното разписание

№	Дейности за изпълнение на главните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
1.20.	Изготвяне на график за допълнителния час на класа	20.09.2022 г.	Зам. Директор УД Кл. ръководители
1.21.	Изготвяне на график за дежурства по време на междучасие	16.09.2022 г.	Зам.директор АД
1.22.	Изготвяне на график за приеман ден на учителя по време на свободен от занятия час	17.09.2021 г.	Зам.директор АД
1.23.	Изготвяне на график за провеждане на консултации	23.09.2022 г.	Председатели на МО
1.24.	Изготвяне необходимите форми и образци на Централен статистически институт	10.10.2022 г.	Завеждащ „АТС“
1.25.	Изпращане сведения за приетите в 8 клас ученици на РУО Пазарджик администрация.	15.09.2022 г.	Зам.директор УД
1.26.	Актуализиране на информация в училищната документация: ✓ книга за подлежащите; ✓ главна. книга; ✓ лични картони на учениците с резултатите от поправителни изпити.	30.09.2022 г.	Класни ръководители Завеждащ „АТС“
1.27.	Изготвяне и утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии	11.11.2022 г.	Зам. Директор АД“ Комисия по стипендиите
1.28.	Раздаване на безплатни учебници от 5 до 7 клас	12 септември 2022 г.	Кл. р-ли домакин Зам.директор АД
1.29.	Изработване на график за кл. работи през I учебен срок	07.10.2022 г.	Зам. директор УД

№	Дейности за изпълнение на главните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
1.30.	Изработване на график за кл. работи през II учебен срок	10.02.2023 г.	Директор
1.31.	Изготвяне длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати	23.09.2022 г.	Директор, Зам.директор АД Счетоводител
1.32.	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната училищна документация за края на учебната 2022/2023 г.	м. февруари 2023 г.	Завеждащ“АТС“ Зам.директор АД
1.33.	Актуализиране списъка на учениците, които получават стипендии за II уч. срок	До 24.02. 2023 г.	Зам.директор АД , Комисия по стипендиите
1.34.	Изпращане заявка за зрелостните изпити през юнската сесия.	м. март 2023 г.	Директор Зам. директор УД
1.35.	Преглед на документацията за завършване на степен- основно, средно образование и на ученици на самостоятелна подготовка	м. май и м. юни 2023 г.	Директор Зам. Директор УД
1.36.	Организиране и провеждане на ДЗИ – XII клас и НВО – 7 клас	М. май и юни 2023г.	Директор Зам. директор УД Зам.директор АД
1.37.	Определяне на групите за избираема подготовка през учебната 2021/2022 г.	30.06.2022 г.	Кл. р-ли и учители
1.38.	Изготвяне на проект за Списък-Образец 1 за учебната 2023 /2024 г.	м. юни 2023 г.	Директор Зам. директор УД

№	Дейности за изпълнение на главните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
1.39.	Планиране на нуждите от педагогически кадри за новата учебна година	м. юни 2023 г.	Директор
1.40.	Планиране броя на пенсиониращите се педагогически кадри през 2022/2023 година	м. декември 2022 г.	Директор, счетоводител

☛ 2. УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

2.1.	Провеждане на тестове за установяване на входно ниво и анализ на резултатите;	М. 19.09.2022 г. 14.10.2022 г.	Учители
2.2.	Изготвяне на график за допълнителна работа на ученици, показали слаби резултати от входните нива.	26.10.2022 г.	Зам. директор УД учители
2.3.	Изготвяне на график за допълнителна работа на ученици от V клас, които са с проблеми по усвояване на българския език и грамотност.	26.09.2022 г.	Класни ръководители Преподаватели по БЕЛ
2.4.	Провеждане на поправителни изпити – септемврийска сесия	до 14.09.2022 г.	Зам. директор УД Завеждащ“АТС“ Учители
2.5.	Провеждане на приравнителни изпити / при необходимост /	до 20.10.2022 г.	Зам. Директор УД Учители
2.6.	Провеждане изпити – самостоятелна форма на обучение	09.2022 г.	Зам. Директор УД

		01.2023 г. 06.2023 г.	Учители Завеждащ „АТС“
2.7.	Провеждане на тестове за установяване на междинно ниво и анализ на резултатите	до 30.01.2023г.	Учители
2.8.	Да се актуализира картотеката от тестове за входно и изходно ниво и контролни работи (на хартиен и електронен носител)	през годината	Учители Председатели на МО
2.9.	Обсъждане на резултатите от ОВП през I-ия учебен срок.	месец февруари 2023 г.	Зам. директор УД
2.10.	Организиране и провеждане на НВО – VII клас;	месец юни 2023г.	Директор Зам.директор АД
2.11.	Анализ на резултатите от НВО – VII клас;	30.06.2023 г.	Зам. директор УД Учители Председатели на МО
2.12.	Запознаване на родителите на учениците от VII клас с резултатите от външно оценяване	м.06.2023 г.	Класни ръководители
2.13.	Организиране и провеждане на ДЗИ – XII клас	май - юни 2023 г.	Зам. Директор УД Зам. директор АД учители
2.14.	Организиране и провеждане на юнска поправителна сесия за ученици от прогимназиален етап	от 30.06.2023 г.	Зам. директор УД Завеждащ “АТС“
2.15.	Организиране и провеждане на юлска поправителна сесия – IX – XI клас	М. юли2023 г.	Зам. директор УД учители

2.16.	Обсъждане и анализиране на резултатите за учебната 2022/2023 година	месец 07.2023 г.	Директор Председатели на МО
2.17.	Създаване на картотека с материали за контролни и класни работи, с цел уеднаквяване на изискванията и приемственост при смяна на учителите във випуските	до 30.06.2023 г.	Председатели на МО

3. **КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

Квалификационната дейност в училището е подчинена на потребностите на Учителите за повишаване на педагогическите им умения и способности, отговарящи на изискванията на съвременното общество. Изборът на теми за квалификация става след проучване мнението на Учителите относно трудностите, които срещат в работата си с учениците и техните родители.

3.1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

В комисията по квалификационна дейност през 2022/2023 учебна година участват следните учители:

Ненка Христова – заместник директор по УД в училище –председател на комисията

Председателите на МО в училище – членове на комисията

3.2. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Повишаване на научната и педагогическата подготовка на учителите при работа с ученици и внедряване на новите изисквания съгласно ЗПУО и новите ДОС за отделни предмети и дейности в организацията на учебния процес.
2. Създаване на интеркултурното образование като неотменна част от процеса на модернизация на българската образователна система
3. Пълноценна социална интеграция на учениците от етническите малцинства с цел формирането им като пълноправни и отговорни граждани на Република България

3.3. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се разработи система за квалификационна дейност на учителите, която да е неразделна част от годишния план на училището
2. Квалификационната дейност да съдейства за успешно усвояване на учебния материал и поставяне на ученика в активна позиция в учебния процес
3. Да се стимулират преподавателите към самоподготовка и самоусъвършенстване чрез обмяна на педагогически опит в училище и извън него
4. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване чрез прилагане от учителите на интерактивни методи на обучение при работа с ученици билингви
5. Квалификационната дейност да спомага за съхраняване и развиване на културната идентичност на децата и учениците от етническите малцинства
6. Да се създаде подходяща атмосфера в учебно-възпитателния процес в училище за защита на личностното достойнство на учениците билингви и недопускане на дискриминация на етническа или религиозна основа

3.4. ФОРМИ НА ДЕЙНОСТ

1. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ – работни срещи, методически сбирки, семинари, творчески разговори, дискусии, открити уроци, презентации, информационни табла

2. ИЗВЪНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

А/ участие в курсовете и семинарите, организирани от РУО – Пазарджик, ДИУУ – София, ДИПКУ – Стара Загора и др..

Б/ обмяна на опит с учители от други училища

I.Вътрешно-училищна квалификация	Участници	Форма	Срок	Разработка, организира, провежда	Очаквани резултати	Финансиране	Забележка
1.МО да разработят годишни планове за квалификация на учителите	Учителският колектив	Среща – разговор	м.септември 2022 г.	Комисия по квалификационна дейност /КД /	Създаване на оптимални условия за квалификация на учителите	Бюджет на училището	
2.Създаване на педагогическа група, която да информира учителите за новостите в областта на образованието	Председатели на МО	Табла Презентации	М .септември 2022 г.	Комисия по КД	Повишаване на научната и педагогическата подготовка на учителите	Бюджет на училището	
3.Споделяне на педагогически опит от утвърдени учители с млади и новопостъпили колеги	М. Декова Н.Спасова Св.Татарова А.Ширилинкова	Дискусия	м. октомври 2022 г.	Председател на комисията по КД	Повишаване качеството на преподаване от учителите	Бюджет на училището	
4.“Резултати от входно равнище на учениците за настоящата учебна година”	Председателите на МО	Подготовка на анализи	м. октомври 2022 г.	Комисия по КД	Повишаване на научната и педагогическата подготовка на учителите	Бюджет на училището	

5. “Тестовото изпитване на учениците”	Председателите на МО	Дискусия	м. януари 2023 г.	Председател на комисията КД	Разнообразяване начините на работа на учители-те в училището	Бюджет на училището	
6. Положителни практики в прогимназиален и гимназиален етап на обучение	Учителският колектив	Открити уроци	през учебната година по график от МО	Председател на КД	Осъществяване на приемственост в обучението и възпитанието на учениците	Бюджет на училището	
7. “Превенция на агресивното и рисковото поведение на учениците”	К.Шопова	Дискусия	м. март 2023 г.	Комисия по КД	Разнообразяване на формите и методите на работа на учителите	Бюджет на училището	
8. “Резултати от НВО равнище на учениците от VII клас “	Председателите на МО	Дискусия и съставяне на анализи	м. юни 2023 г.	Комисия по КД	Повишаване качеството на преподаване от учителите	Бюджет на училището	
9. Обсъждане на резултатите от квалификационната дейност през учебната година	Председатели на МО	Дискусия	м. юни 2023 г.	Председатели на МО	Повишаване на научната и педагогическата подготовка на учителите	Бюджет на училището	

II. Извънучилищна квалификация	Участници	Форма	Срок	Разработка, организира, провежда	Очаквани резултати	Финансиране	Забележка
---------------------------------------	------------------	--------------	-------------	---	---------------------------	--------------------	------------------

1.Участие в курсове и семинари, организира-ни от РУО – Пазарджик, ДИУУ – София, ДИПКУ – Стара Загора, НИОКСО – Банкя, РААБЕ – България ЕООД, Сдружение „Професионален форум за образование“, „Академия Респонса“ ООД и др.	Учителският колектив	Курс Семинар	през учебна-та година	РУО – Пазарджик, ДИУУ – София, ДИПКУ – Стара Загора, НИОКСО – Банкя, РААБЕ – България, „Академия Респонса“ и други	Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в училището	Бюджет на училището	
2.Разработване и управление на проекти от национални програми и др.	Учителският колектив	Клуб Група	през учебна-та година	РУО – Пазарджик директор учители	Разнообразяване на формите и методите на работа с учениците	МОН	
3.Изработване на портфолио на учителите – модел	Учителският колектив	Лекция Дискусия	м. ноември 2022 г.	лектор от РУО – Пазарджик	Повишаване на квалификацията на учителите	Бюджет на училището	
4.Работа с деца и ученици със СОП – социализация	Учителският колектив	Лекция Дискусия	м. февруари 2021г.	лектор от РУО – Пазарджик	Повишаване на научната и педагогическата подготовка на учителите	Бюджет на училището	




ЗАБЕЛЕЖКА :

Извънучилищната квалификационна дейност има отворен характер през учебната година и периодично ще се обогатява с участието на учителите от училището в конкретните форми на квалификация

№	Дейности за изпълнение на главните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
4. СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКО - ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ			
4.1.	Инструктаж по безопасност на труда на всички учители и служители в училище	м. 09.2022г. м. 02.2023г.	Класни ръководители Зам.директор АД
4.2.	Планиране на необходимите бюджетни средства за 2023 г.	месец 02.2023г.	Директор Счетоводител
4.3.	Реализиране на обществена поръчка за безплатни учебници и помагала за учениците от V – VII клас	до месец 05.2023 г.	Зам.директор АД и Комисия
4.4.	Планиране на строително-ремонтните работи за 2023/24 год.	месец 03.2023г.	Зам.директор АД
4.5.	Осигуряване на допълнителни финансови средства от спонсорство и дарителски акции.	през учебната година	Училищно настоятелство Комисия по дарения
4.6.	Обогатяване, осъвременяване и поддържане на МТБ в училище	през учебната година	Директор Зам.директор АД Учители
4.7.	Практически занятия за евакуация на ученици и персонал при природни бедствия	М..10.2022г. М..04.2023г.	Зам.директор АД Домакин и ПД от РС ПБЗН - Пазарджик
4.8.	Есенно почистване на двора на училището	М.10.2022г.	Зам.директор АД Обслужващ персонал
4.9.	Да се проверят всички машини, уреди, съоръжения, спортни уреди и съоръжения, контакти за тяхната безопасност, като се изготвят съответни протоколи	до 30.09.2022 г.	Зам.директор АД

4.10.	Инвентаризация на материалните активи на училището	м. 12.2022 г.	Зам.директор АД Домакин Счетоводител
4.11.	Негодните уреди, съоръжения и спортни пособия да се бракуват своевременно по съответния ред	м. 12.2022 г.	Зам.директор АД Счетоводител Домакин Р.Ангелкова
4.12.	Учителите по химия и ООС, физика и астрономия, информатика, ИТ, ДБТ, ДТИ, технологии, ФВС, биология и ЗО се задължават да инструктират учениците за изискванията по безопасност при ползване на уреди, съоръжения, спортни пособия, след което учениците се подписват за проведения инструктаж.	15-28.09. 2022 г.	Учители по изброените предмети
4.13.	Кл. ръководители да проведат индивидуални разговори с родителите за здравословното състояние на учениците и да информират училищното ръководство за хроничноболни деца	М.10 2022г.	Класни ръководители и медицинско лице
4.14.	Периодично да се обсъжда здравословното на състояние на учениците	1 път на срок	К.Иванова-медицинско лице в училището
4.15.	Пролетно почистване на училището по предварително изготвена план - схема	21.03 -31.03.2023г.	Класни ръководители, Домакин Обслужващ персонал
4.16.	Разработване на адекватни критерии по показатели за диференцирано заплащане и оценяване на учителите, чрез карта за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за педагогическите специалисти	10.10..2022 г.	Комисия по диференцирано заплащане
4.17.	Целесъобразно разпределение на бюджетните средства, чрез спазване на Вътрешни правила за работна заплата.	През годината	Директор Зам.директор АД

			Счетоводител Отговорник СФУК
--	--	--	---------------------------------

 **СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ИЗЛОЖБИ, СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ - провеждат се съгласно плановете на комисиите със съответните срокове и отговорници.**

 **УЧИЛИЩЕН СПОРТЕН КАЛЕНДАР 2022 / 2023 г.**

Вътрешни първенства и състезания от V до XII клас

1. Баскетбол – вътрешен турнир за V и VI клас

Срок: месец Октомври

отговорници: Росица Ангелкова, М. Стоянова

2. Спортни мероприятия и турнири по футбол и волейбол посветени на празника на училището

Срок: месец октомври и ноември

Отговорници: Р. Ангелкова и М. Стоянова

3. Лека атлетика – „Най – добрият спринтьор и скачач“ за V до VIII клас

Срок: месец март

отговорници: Р. Ангелкова и М. Стоянова

4. Бадминтон – индивидуален турнир за V до VIII клас

Срок: месец април

отговорници: Р. Ангелкова и М. Стоянова

5. Турнир по тенис на маса за V до VIII клас

Срок: месец Октомври

отговорници: Р.Ангелкова и М.Стойнова

6.Индивидуален турнир по тенис на маса

Срок: месец Май

отговорници: Р.Ангелкова и М.Стойнова

Състезания и игри за групи ЦДОУП :

1.Ролеви игри

Срок: месец Октомври,януари

отговорник: М.Дякова

2.Спортно –подготвителни игри

Срок: месец ноември,март и април



отговорник:АШирилинкова, М. Дякова

 **Спортни мероприятия свързани с празника на училището**

Срок: м.ноември

отговорници: Р.Ангелкова, М.Стойнова

Туристическа дейност

  **Ученически екскурзии с учебна цел /до 2 учебни дни/ за учениците от 5 до 8 клас по план на класните ръководители**

Срок: м. март - юни 2023г



6.ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ - Цялостната възпитателна дейност се провежда съгласно
Годишния план на училището.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ПРАЗНИЦИ

- Откриване на новата учебна година – 15.09.2022 г.
- Ден на народните будители – 01.11.2022 г.
- **Училищен празник „78 години гимназия в Стрелча „– 18 и 22 ноември 2023 г.**
- Коледни тържества – 16.12 – 22.12.2022 г.
- Поклонение за Васил Левски – 17.02.2023 г.
- Национален празник на Република България – 03.03.2023 г.
- Отбелязване Деня на Земята – 22.04.2023 г.
- Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост – 24.05.2023 г.
- Ден на Ботев и на загиналите за Освобождението на България – 02.06.2023 г.
- Закриване на учебната година – месец юни 2023 г.



**Училищните тържества и празници се провеждат съгласно плановете на
комисиите и методичните обединения със съответните срокове и отговорници.**

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ – КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА ФАКТОРИТЕ ЗА КАЧЕСТВЕНО ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНА ГОДИНА 2022/2023 г.

1. ЦЕЛИ

- 1.1 Установяване на съответствие между целите на годишния план, приоритетите на националната и областната образователна политика и реалното състояние на училището.
- 1.2 Осъществяването на превантивен контрол, да създаде предпоставки за достигане на ДООИ и при необходимост за внасяне на съответните корекции;
- 1.3 Своевременно осъществения контрол, да предостави помощно-регулативни условия за бързото и навременно информиране на учителите в непрекъснато променящите се нормативни изисквания;
- 1.4 Да се създадат условия за подобряване/поддържане на качеството на предлаганото от училището образование и да се постигне максимално добро съответствие между държавните образователни изисквания/стандарты и постигнатите резултати на училищно ниво.

2. ЗАДАЧИ:

- 2.1 Да се установи степента на ефективност между планиране, организация и управление на педагогическия труд и качеството на обучение, чрез отчитане съответствието между изискванията – държавни образователни стандарти, норми, показатели и др. и реалните резултати;
- 2.2 Да се констатира степента на коректност и прецизност при работа със задължителната училищна документация – дневници и ученически книжки и изпълнението на изискванията на Наредбите на МОН и ЗПУО по организация на дейностите на учебния процес и документите в системата на образованието;
- 2.3. Да се установи и анализира съответствието между планирана и осъществена дейност по изпълнение на изискванията на МОН за системата на оценяване относно осигуряването на системност и ритмичност при оценяването на всеки ученик

2.4. Да се следи за изпълнението на трудовата дисциплина, съгласно КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, Правилника за дейността на училището, съответните графици и заповеди на директора;

2.5. Да се установи и анализира степента на ефективност на СФУК в училище, нивото на компетентност и документираност на всички операции и действия, осигуряването на проследимост на отделните счетоводни и оперативни актове. Правомерност на извършените финансови операции. Вземане на съответните управленски решения;

2.6. Да се следи за изпълнение на Правилника за дейността в училище във връзка с ученици, дежурни учители и охрана и предприетите действия и възпитателни мерки.




II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1.1 На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

- учебно-възпитателната/педагогически контрол;
- административно-управленската;
- социално-битовата и стопанска.

1.2. Обекти за контролна дейност на директора са:

 Дейността на учителите, възпитателите и другите специалисти с педагогически функции във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училището, прилагането и спазването на ДООИ (за системата за оценяване, за документите за системата на народната просвета) и на други нормативни актове в системата на средното образование; дейността на педагогическите кадри за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството на преподаване и учене.

 Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището;

 Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;

- ☛ Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица;
- ☛ Изпълнението от учителите на дадени препоръки от експерти в РУО.

☛ 2. ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

2.1 Образователно- възпитателната дейност в часовете по ЗП, избираема подготовка и факултативна подготовка и по изпълнение на ДОИ, а именно:

- ◆ предварителна работа по планиране на урочната дейност;
- ◆ урочна и методическа работа;
- ◆ класно – педагогически контрол;
- ◆ провеждането на часове за самоподготовка и консултации;
- ◆ провеждането на консултации с родители и ученици от преподаватели и класни ръководители;
- ◆ училищното хранене и социално – битовите условия в училището.

2.2 Организиране, провеждане и документиране на изпитите в училище:

-НВО, ДЗИ, поправителни изпити и приравнителни изпити на ученици в дневна и самостоятелна форма на обучение.

2.3 Правилно водене и съхранение на задължителната училищна и учебна документация, съгласно изискванията на наредбата за организация на дейностите в училище на МОН :

- ◆ електронни дневници;
- ◆ протоколни книги - на заседанията на ПС, на заседанията на трудовия колектив, на Училищния ученически съвет и др.;

◆ регистрите за издадени документи относно завършена степен на образование

◆ учебници и учебни помагала, собственост на училището;

2.4 Спазване на трудовата дисциплина, на Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред, на Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд в училището по отношение на:

◆ спазване на седмичното разписание;

◆ спазване на графика за работното време на възпитатели, портиери, отговорници по осигуряване на нормални топлинни и санитарни условия за работа и отдих;

◆ изпълнение на задълженията по длъжностни характеристики.

2.5 Състоянието на материалната база – опазване, поддържане и обновяване на училищната сграда, физкултурен комплекс, дидактическите средства и материали;

2.6 Финансовата политика на училището - счетоводна документация и правомерност на разходване на финансовите средства, своевременно изготвяне и представяне пред първостепенния разпоредител на отчетните документи.

☞ IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ.

1. Методи на педагогическия контрол:

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
- Проверка на документация-годишно разпределение, тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, техни писмени или други разработки по време на обучението;
- Социологически методи-анкетирание, беседа, интервю и др.;
- Оценяване на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците.

2. Методи на административен контрол:

- Проучване на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище;
- Проверки по спазването на ПВТР;
- Обсъждане с проверените лица.



V. КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Месец	Проверка на (обект и предмет на контрола)	Вид на проверката	Методи/Форми на контрола
СЕПТЕМВРИ	<ol style="list-style-type: none">1. Работа с електронните дневници .2. Начално оформяне на личните картони на учениците, в гимназиален етап на обучение.3. Контрол по водене и съхранение на личните картони на учениците, в съответствие с изискванията на МОН.4. Годишните разпределения на учебния материал по учебни предмети.5. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове и начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители.	Административен контрол.	<p>Даване на указания и насоки за задълженията на кл. ръководители и учителите по предметите- насоки за първоначално, текущо и заключително оформяне, попълване и съхранение на дневниците и личните картони.</p> <p>Проверка на готовността на учителите за педагогическа дейност-изготвяне на годишни разпределения по предметите в срок до 15.09.</p>
ОКТОМВРИ	<ol style="list-style-type: none">1. Проверка на работата на отговорниците по ЗБУТ и ПАБ и готовността на училището за зимния период.2. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове и начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители.	Административен контрол	Проверка на документацията, наличие и изправност на гребла, лопати, готварска сол против залежавания.

Месец	Проверка на (обект и предмет на контрола)	Вид на проверката	Методи/Форми на контрола
НОЕМВРИ	<p>1. Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия.</p> <p>2. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзка на училището със семейството, дейността на учителските активи и училищното настоятелство.</p> <p>3. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стокови ценности: Входящ-изходящ дневник; Книга за инструктаж на работното място, хигиена на труда и противопожарна безопасност;.</p> <p>4. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове и начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители.</p>	<p>Педагогически контрол</p> <p>Административен контрол</p>	<p>Посещение на учебни часове по ЗП по график. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност. Проверка на документацията-годишно разпределение, тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, писмени работи и съответствието им с материалната книга.</p> <p>Проверка на дневниците. Проверка на инструктажни книги. Проверка на финансово-счетоводни документи.</p>
ДЕКЕМВРИ	<p>1. Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия</p> <p>2. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по БЕЛ, математика и чужди езици.</p> <p>3. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове и начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители.</p>	<p>Педагогически контрол.</p>	<p>Посещение на учебни часове по ЗП по график. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност. Проверка на документацията-годишно разпределение, тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, писмени работи.</p>

Месец	Проверка на (обект и предмет на контрола)	Вид на проверката	Методи/Форми на контрола
ЯНУАРИ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по БЕЛ, математика и чужди езици. 2. Контрол върху провеждането на различните видове изпити: -държавни изпити -поправителни -приравнителни. 3. Контрол върху документацията за приключване на първия учебен срок. 4. Контрол върху документацията за планиране на държавния план-прием. 5. Контрол върху финансово-счетоводни документи. 6. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове и начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. 	<p>Педагогически контрол</p> <p>Административен контрол</p>	<p>Беседа с учителите .</p> <p>Проверка на писмени работи.</p> <p>Проверка на протоколи от изпитните сесии, м. септември и м. януари. Проверка на дневници, ученически книжки и доклади на кл.ръководители и учителите .</p> <p>Утвърждаване на заявката за държавния план-прием.</p> <p>Проверка на финансово-счетоводни документи за годишното приключване.</p>
ФЕВРУАРИ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет. 2. Проверка на дневниците на паралелките, заповедната книга и ученическите книжки. 3. Проверка по изготвяне на Годишния въпросник и доклад по СФУК. 4. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове и начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. 	<p>Административен контрол</p>	<p>Проверка на книгата за решенията на ПС и класъора с протоколи от ПС.</p> <p>Проверка на ЗУД.</p>

Месец	Проверка на (обект и предмет на контрола)	Вид на проверката	Методи/Форми на контрола
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия. 2. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзка на училището със семейството, дейността на учителските активи и училищното настоятелство. 3. Правилника за вътрешния трудов ред, длъжностните характеристики и изискванията за трудова дисциплина. 4. Графика за провеждане на консултация на учителите с учениците, графика за приемни дни и часове с родителите, графика за дежурство. 5. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове и начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. 	<p>Педагогически контрол</p> <p>Административен контрол</p>	<p>Посещение на учебни часове по ООП график. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.</p> <p>Проверка на документацията-годишно разпределение, тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, писмени работи.</p> <p>Проверка на изпълнението на графициите.</p>
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия. 2. Дейността на медицинското лице и медицинското обслужване в училището. 3. Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи: РЗИ; ПО; РДВР и др. 4. Проверка на отчитането и унищожаването на документи с фабрична номерация. 5. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове и начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. 	<p>Педагогически контрол</p> <p>Административен контрол</p>	<p>Посещение на учебни часове по ЗП по график. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.</p> <p>Проверка на документацията-годишно разпределение, тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, писмени работи.</p> <p>Проверка на изпълнението на графициите.</p> <p>Проверка на получените, ползваните и унищожени документи с фабрична номерация.</p>

Месец	Проверка на (обект и предмет на контрола)	Вид на проверката	Методи/Форми на контрола
МАЙ	<p>1. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по БЕЛ, математика и чужди езици.</p> <p>2. Контрол върху провеждане на различните видове изпити: -държавни зрелостни изпити;</p> <p>3. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове и начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители.</p>	Административен контрол.	Проверка на писмени работи. Проверка на протоколи.
ИЮНИ	<p>1. Контрол върху провеждането на различните видове изпити: -държавни; -поправителни; -приравнителни. - национално външно оценяване за VII клас;</p> <p>2. Контрол върху документацията за приключване на втория учебен срок и дейностите по приключване на учебната година.</p> <p>3. Контрол върху изпълнение на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти на РИО.</p> <p>4. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове и начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители.</p>	Педагогически контрол Административен контрол	Проверка на заповеди, дежурства и протоколи. Даване на насоки и указания.

Месец	Проверка на (обект и предмет на контрола)	Вид на проверката	Методи/Форми на контрола
ЮЛИ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на ЗУД по приключване на учебната година. 2. Проверка на дейностите по организиране на държавния план-прием. 	Административен контрол	<p>Проверка по попълването и съхранението на дневници и лични картони.</p> <p>Даване насоки и указания на комисиите по план-приема.</p>
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на дейностите по ремонта и обновяването на МТБ. 2. Проверка изпълнението на Графика за отпуските на персонала. 3. Проверка на дейностите по провеждане на септемврийската сесия на ДЗИ 	Административен контрол	Даване насоки и указания на комисиите.

7. ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

 м. септември 2022 г.

Организация, планиране, ръководство на ОВП в СУ „Св.св. Кирил и Методий“ – гр. Стрелча съгласно изискванията на новия ЗПУО :

1. Актуализиране на стратегия за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране;
2. Приемана на правилник за дейността на училището;
3. Приемане на училищните учебни планове;
4. Приемане на формите на обучение;
5. Приемане на годишния план за дейността на училището;

6. Приемане на учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието;
8. Приемане на програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. Предлагане на директора разкриване на занимания по интереси;
11. Приемане на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден
12. Избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
13. Разглеждане и приемане на Етичен кодекс;
14. Правила за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.- разглеждане и приемане;
15. Приемане на План за квалификационната дейност;
16. Приемане план на Педагогическият съвет по месеци за учебната 2021/2022 година;
17. Приемане план за откриване на учебната 2021/2022 година;
18. План за работата на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни ученици;
19. Запознаване с Плана за контролната дейност на директора;
20. План за безопасност на движението по пътищата;
21. Разглеждане молби на ученици за самостоятелна форма на обучение;
22. Разглеждане и приемане на график за провеждане на модули по ФВС;
23. Приемане стратегията на училището;
24. Приемане стратегия за превенция на отсъстващите и намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система ученици.
25. Организационни.

м. октомври 2022 г.

1. Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
2. Запознаване на съвета с резултатите от проверки извършени от директора ;
3. Приемане на план за организация и провеждане на училищен празник ;
4. Информация за здравословното състояние на учениците;
5. Организационни.
6. Избор на комисия за диференцирано заплащане;

м. ноември 2021 г.

1. Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
2. Запознаване на съвета с резултатите от проверки извършени от директора
3. Обсъждане предложенията на класните ръководители на учениците от IX до XII клас за получаване на стипендии за първия учебен срок;
4. Разглеждане и обсъждане на резултати от учебния процес;
5. Предложения на класните ръководители за наказание на ученици;
6. Разглеждане резултатите от входно ниво;
7. Организационни.

м. декември 2022 г.

1. Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;

2. Запознаване и обсъждане резултатите от направените проверки на главна класна книга, електронни дневници, ученически книжки и документи за извиняване на отсъствията на учениците;
3. Разглеждане на дисциплината;
4. Запознаване с програмата за училищното новогодишно тържество;
5. Организационни.

м. януари 2023 г.

1. Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
2. Предложение за държавен план-прием за IX клас в СУ „Св.св. Кирил и Методий „ през учебната 2022/2023 година;
3. Указания за приключване на 1-ви срок на учебната 2021/2022 година;
4. Обсъждане спазването на графика за дежурство на учителите в училище;
5. Предложения на класните ръководители за наказание на ученици;
6. Обсъждане отсъствия и поведение на ученици от V до XI клас;
7. Приемане на график за модулите по ФВС за II учебен срок;
8. Организационни.

м. февруари 2023 г.

1. Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
2. Обсъждане стипендиите на учениците от IX до XII клас за втория учебен срок;
3. Разглеждане на дисциплината учениците;
4. Обсъждане и приемане на Доклад-анализ на резултатите от ОВП през първия срок;
5. Оргазационни.

м. април 2023 г.

1. Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
2. Избор на знаменосец и асистенти на училищното знаме
3. Организационни.

м. май 2023 г.

1. Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
2. Допускане на ученици до държавни зрелостни изпити;
3. Избор на учител на годината;
4. Предложения от класни ръководители за допълнителна работа с ученици с над 150 отсъствия начален етап;
5. Избор на избираема подготовка в училищния учебен план;
6. Организационни.

м. юни 2023г.

1. Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
2. Информация за резултатите от национално външно VII клас;
3. Организационни.

м. юли 2023 г.


1. Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
2. Доклад-анализ на резултатите от ОВП през учебната 2021/2022 г.;
3. Отчет за изпълнение стратегията на училището за учебната 2022 /2023 година;
4. Организационни

9. **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА**

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

Дейността на учителите с родителите се провежда в съответствие с нормативните постановки в Закона за предучилищно и училищно образование /ЗПУО / Наредбите за организация на дейностите в училище издадени от МОН.

Всеки последен четвъртък от месеца е определен за среща с родителите от директора и заместник директорите на училището.Класните ръководители и преподаватели по отделните предмети, ще имат приеман ден и час за среща и разговори с родители по график определен със заповед на директора на училището в началото на учебната година.

 **ОСНОВНА ЦЕЛ:** Привличане на родителите като помощник на училището и училищното ръководство по проблемите на ОВП и дейността на СУ „Св.св. Кирил и Методий „

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Грижа и отговорност на класните ръководители да бъде:

1.1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост;

1.2 проблеми на учениците

и недисциплинирани прояви
Ангажиране на родителите при решаване на проблеми по привличането на ученици, при решаване на социални;

1.3.Засилване на взаимодействието с Родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание;

1.4 . Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия;

1.5 Индивидуални срещи на класен ръководител, педагогически съветник с родителите на отделни ученици;

1.6 Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите;

1.7 Ежеседмични срещи с родителите от прогимназиален и гимназиален етап в допълнителния час на класа с цел повишаване ефективността на обучението, намаляване на стреса на учениците.

2. Актуализиране на връзките със следните институции:

2.1 Гражданска защита;

2.2 Противопожарна охрана - във връзка с пожарната безопасност и защита в училище;

2.3 Агенция по безопасност на храните във връзка с храненето на децата и учениците в училище;

2.4 Общинска комисия за БППМН и детска педагогическа стая /ДПС/ - съдействие за превенция на противообществени прояви;

2.5 Дирекция “Социално подпомагане” – във връзка с отсъствията на учениците;

2.6 Дирекция “Социално подпомагане” отдел „Закрила на детето“;

3 Съвместна дейност с:

3.1. **Полиция** -организация и съдействие за опазването живота и здравето на децата и учениците;


3.2. **Общинска администрация** - във връзка с бюджетно финансиране, партньорство при изготвяне на проекти по програми на МОН и други;

3.3. **РУО – Пазарджик** във връзка със съгласуване на „Списък Образец 1”; одобряване на Училищния учебен план, учебните програми по ЗИП и текущи задачи;

3.4. **РЗИ – Пазарджик** във връзка с приемане на седмично разписание на часовете и осигуряване на санитарно хигиенни условия за провеждане на образователно възпитателния процес.

3.5. **Ресурсен център – гр. Пазарджик** – във връзка с ресурсното подпомагане на децата и учениците със СОП;

3.6. **Общо практикуващи лекари /ОПЛ/** – във връзка със заболяванията, профилактичните прегледи и задължителните имунизации на учениците.

№	Дейности/мероприятия	Срок за изпълнение	Отговорни лица
 РАБОТА С РОДИТЕЛИ			
1	Провеждане на родителски срещи	м.Октомври, Февруари, Май	класни ръководители
2	Провеждане на консултации с родители	по график за допълнителен час на класа	класни ръководители
3	Провеждане на: индивидуални срещи при необходимост	през учебната година	класни ръководители,
4	Запознаване на родителите с Правилник за дейността на училището, Училищен учебен план и плана за вътрешния ред, участие в проекти	До 30.09. 2022 г.	класни ръководители
5	Избор на родителски активи по класове	До 30. 09. 2022 г.	класни ръководители
6	Запознаване с реда за извиняване на отсъствията на учениците	До 30. 09. 2022 г.	класни ръководители
	Педагогическата колегия периодично и своевременно информира	през учебната	класни

	<p>родителите за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес; • спазването на училищната дисциплина; • уменията на децата за общуване с учениците и учителите; • интегрирането им в училищната среда; • посещаемостта на учебните часове от учениците; • отсъствията на ученика от учебни часове; • когато започне процедура за налагане на наказание. 	година	ръководители
	Информирание на родителите за училищните мероприятия	през учебната година	класни ръководители
6.	Отчитане на резултатите от ОВП за I учебен срок	м. февруари 2023г.	класни ръководители
7.	Запознаване с наредбата за кандидатстване след VII клас	м. април 2023 г.	класни ръководители и комисия "ПО"
8	Запознаване с наредбата за организиране и провеждане на ДЗИ	м. април 2023 г.	класни р-ли гимназиален етап
9.	Запознаване на родителите на бъдещите осмокласници с условията за образование, които предлага училището	м. май 2023 г.	кл.ръководители – прогимн. етап



СЪВМЕСТНА РАБОТА С ВЪНШНИ ИНСТИТУЦИИ

1.	Своевременно писмено уведомяване на отдел „Социално подпомагане" и агенция „Закрила на детето" за лошите тенденции в поведението на проблемните ученици	при необходимост	кл.ръководители, председателе на училищна комисия
2.	Ежемесечно уведомяване на дирекция „Социално подпомагане на ученици с над 5 неизвинени отсъствия	До 5 число на съответния месец	Класни ръководители Завеждащ „АТС“
3.	Съвместни заседания и мероприятия с Общинска комисия за БППМН	По график на комисията	Председател на училищната комисия

10.   **ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИТЕ И НЕПЪЛНОЛЕТНИТЕ**

 **ЦЕЛ НА УКППМН:**

1. Свеждане до минимум на противообществените прояви на учениците от училището;
2. Да се възпитават у учениците коректни и толерантни междуличностни взаимоотношения;
3. Осигуряване на възможност за подготовка, реализация и успешно приобщаване към гражданското общество.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Намаляване на условията, пораждащи извършването на негативни прояви в училището;
2. Системно провеждане на индивидуално-възпитателна работа с ученици, на противообществени прояви и поддържане връзка с техните родители;
3. Системен контрол на поведението на застрашените ученици от извършване на противообществени прояви;
4. Координиране дейността на комисията с държавните и обществените органи и организации, имащи пряко отношение към борбата с противообществените прояви.

ФОРМИ НА РАБОТА:

Провеждане на индивидуални разговори;

1. Провеждане на психологически изследвания;
2. Проучване на социални контакти;

  **ДЕЙНОСТИТЕ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ СА ВКЛЮЧЕНИ В ПЛАНА ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА.**

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. ЦЕЛИ:

- Опазване живота и здравето на учениците;
- Осигуряване знания за безопасно движение, запознаване с особеностите и опасностите на движението по пътищата;

- Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците, чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители;
- Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната им безопасност и тази на околните; придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и правилата за движение по пътищата.

2. 🖱️ ЗАДАЧИ:

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

3. 🖱️ ФОРМИ НА РАБОТА:

- Теоретическо и практическо обучение на учениците;
- Провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;
- Превантивна работа.

🖱️ 🖱️ ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ СА ВКЛЮЧЕНИ В ПЛАНА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ.

12. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА

ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД В УЧИЛИЩЕ

1. 🖱️ ЦЕЛИ:

- Създаване на оптимална среда на обучение и труд в училище, гарантиращи опазване живота и здравето на учителите, учениците и служителите;
- Регулиране на взаимоотношенията за безопасни условия на обучение и труд в училището, с цел опазване и предотвратяване на трудови злополуки;
- Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори в околната среда и оказване на помощ в случай на опасност.

2. 🖱️ ЗАДАЧИ:

- Да организира цялостната дейност по опазване на здравето и осигуряване безопасността на учителите, учениците и служителите, както и да предлага на Директора мерки за тяхното подобряване;
- Да обсъжда резултатите от оценката на професионалния риск и съобразява дейността си с констатациите на специализираната служба по трудова медицина;
- Да създаде организация за извършване на проверки, с цел ефективен контрол по спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд;
- Да участва в разработването на програми за информирание и обучение на служителите и учениците по проблемите на здравословни и безопасни условия на обучение и труд;
- Да се познават основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни и социални бедствия и пожари на територията на Република България и съответния регион;
- Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ СА ВКЛЮЧЕНИ В ПЛАНА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ.

13. ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА КОМПЮТЪРНА МРЕЖА И В ИНТЕРНЕТ

I. Общи положения

Чл. 1. Тези правила уреждат основните принципи на училищната политика, правомощията на директора и педагогическия персонал, както и правата и задълженията на учениците и правата на родителите, свързани с работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет, наричани по-нататък за краткост “мрежата”.

Чл. 2. Училищната политиката за работа в Интернет има за цел да осигури и организира използването на образователния потенциал както на училищната мрежа, така и на глобалната мрежа, в съчетание със система от мерки за сигурност и безопасност на учениците.

Чл. 3. Основните принципи на училищната политика за работа в училищната мрежа и в Интернет са:

1. Равен достъп на всички ученици;
2. Защита на учениците от вредно или незаконно съдържание и информация като: порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
3. Зачитане и защита на личната неприкосновеност;
4. Подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;
5. Сътрудничество между училището и родителите.

Чл. 4. Училищната компютърна мрежа и Интернет се използват от учениците само за образователни цели.

Чл. 5. Правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

II. Правомощия на директора на училището

Чл. 6. (1) Директорът е длъжен да:

1. Организира и контролира цялостната дейност по изпълнението на тези правила.
2. Осигурява и насърчава свободния и равен достъп на учениците до училищната мрежа и Интернет в съответствие с учебния план и възможностите на училището.

3. Създава възможности за обогатяване и разширяване на образователния процес чрез училищната мрежа и Интернет, включително и в извънучебно време.
 4. Предварително одобрява материалите за публикуване в училищната Интернет страница и осигурява наблюдение и контрол върху нейното съдържание в съответствие с принципите на училищната политика.
 5. Осигурява ефективен постоянен контрол по спазване на правилата за работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет.
 6. Осигурява здравословни и безопасни условия на работните места в съответствие с нормативните изисквания.
 7. Информира учениците, че трафика се следи и при констатирани нарушения може да бъде установено лицето, което ги е извършило.
 8. Уведомява родителите за предприетите от ръководството мерки за осигуряване на безопасен и контролиран Интернет достъп в училище и в къщи.
 9. Организира в началото на всяка учебна година запознаване на учениците и родителите с училищните правила за безопасна работа в мрежата.
 10. Предприема мерки за реализиране на отговорността на виновните лица при констатирани нарушения на тези правила.
- (2) Директорът може да възлага изпълнението на задълженията си по ал. 1, т. 4, 5, 7 и 8 на други служители от училището.

III. Правомощия на учителите и ръководителя компютърен кабинет

Чл. 7. Учителите и ръководителят компютърен кабинет са длъжни да:

1. Разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в Интернет.
2. Използват възможностите на Интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи Интернет адреси и др.
3. Осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет в учебно и в извънучебно време.

4. Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.

5. Уведомяват незабавно директора на училището при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

Чл. 8. Учителите и ръководителят компютърен кабинет не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в Интернет.

IV. Права и задължения на учениците

Чл. 9. Учениците имат право на:

1. Равен достъп до училищната компютърна мрежа и в Интернет, при спазване на училищната политика.
2. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в Интернет.
3. Да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

Чл. 10. Учениците са длъжни да спазват следните **правила за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет:**

1. Училищната мрежа и Интернет се използват само за образователни цели.
2. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.
3. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.
4. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици, техни близки и учители, без предварително съгласие на съответното лице.

5. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в Интернет, освен след съгласието на родителите.
6. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
7. Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични;
8. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател.
9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
10. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
11. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.
12. Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.
13. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.
14. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

V. Права и задължения на родителите

Чл. 11. Родителите имат право:

1. Да бъдат информирани за училищната политика за безопасна работа в мрежата.
2. Да получават информация за рисковете и заплахите за безопасността на техните деца при работа в Интернет в училище и в къщи.
3. Да бъдат своевременно информирани и да участват съвместно с училищното ръководство при разрешаване на всеки конкретен проблем, свързан с нарушаване на правилата от страна на техните деца.

4. Да сигнализируют училището, когато получат информация за нарушения по чл. 10 за **правила за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет.**

Чл. 12. В началото на всяка учебна година на родителска среща родителите се запознават с училищните правила за безопасна работа в училищната мрежа и в Интернет.

VI. Отговорност

Чл. 13. (1) При нарушаване разпоредбите на тези правила директорът, учителите и ръководителят компютърен кабинет носят отговорност по Кодекса на труда.

(2) При нарушаване разпоредбите на тези правила на учениците могат да се налагат наказанията, предвидени в ЗПУО и наредбите за организация на училищната дейност на МОН

Чл. 14. Независимо от отговорността по чл. 13, при нарушения, които представляват престъпления, административни нарушения или причиняват имуществена вреда, се носи съответно наказателна, административна или гражданска отговорност.

 **ПОСТОЯННИ КОМИСИИ**

В СУ „Св.св. Кирил и Методий „ се сформират следните комисии:

УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ И ЕКИПИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНО ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

В УЧИЛИЩЕТО

Учебна 2019/2020 година


№	ВИД НА КОМИСИЯТА :	ПРЕДСЕДАТЕЛ:	СЕКРЕТАР:	ЧЛЕНОВЕ :	ОСНОВНИ ЗАДАЧИ :
1	Училищна комисия за борба с противобществените прояви на малолетни и непълнолетни/ /УКБПМН/	МАРИЯНА ДЕКОВА ст.учител по математика,	Пепа Плошакова – ст. учител химия и ООС, физика и астрономия	К. Шопова –училищен медиатор П.Видинова Кл.ръководител -10 клас Р.Крънчева Кл.ръководител – 7 клас	Планиране и работа с ученици склонни към против. обществени прояви и нарушения на имуществото в училището
2.	Училищна комисия за действие при бедствия и аварии	Ганчо Грозев директор на училището	Нонка Спасова – старши .учител АЕ, РЕ.	А.Божков Зам.директор АСД Лалка Мелина – домакин, Костадин Василев – огняр	Планиране и осигуряване на необходимите условия за без. работа в училище по проблемите на БАК и ПО

№	КОМИСИЯ ИЛИ ЕКИП :	ПРЕДСЕДАТЕЛ :	СЕКРЕТАР :	ЧЛЕНОВЕ :	ОСНОВНИ ЗАДАЧИ :
3	Училищна комисия по безопасност на движението по пътищата	А.Божков Зам.директор АСД	М.Дякова Учител ЦДОУП	Недялка Ангелова – мед.сестра Ива Нанова – учител БЕЛ М.Стоянова –.учител ФВСП.	Планиране и организация на часовете по БДП, и противопожарна охрана
4	Нещатен щаб за ръководство и действие на персонала при възникване на евентуален пожар, бедствие или авария	Ганчо Грозев директор на училището /главен дежурен за деня – съгласно задълженията му в училищния правилник и правилника за ВР/		А.Божков- зам. Директор АСД Л.Мелина – домакин Дежурните екипи от учители за деня Преподавателите в съответните часове Хр. Драгнев –поддръжка МТБ Н.Ангелова –мед.сестра	Организация за евакуация на учениците и присъстващите в училище при евентуална екстремна ситуация
5	КОМИТЕТ по охрана на труда	А.Божков – зам. директор АСД	Ф.Дюлгерова – ст.учител-специалист	Ж.Беловска – ст.учител специалист П.Площакова – председател на СО Н.Ангелова –м.сестра Л.Мелина –домакин	Организация и спазване на изискванията за работното място от гледна точка на охрана на труда

№	КОМИСИЯ ИЛИ ЕКИП :	ПРЕДСЕДАТЕЛ :	СЕКРЕТАР :	ЧЛЕНОВЕ :	ОСНОВНИ ЗАДАЧИ :
6	Училищна комисия по утвърждаване на ученици-стипендианти на училището от гимназиален етап	А.Божков – зам .директор АСД	А.Цветкова- завеждащ”АС”- отговаря за обработката законосъобразността на подадените документи	П. Видинова- кл. ръков. Св. Татарова- кл. ръков Т. Генчева – кл. ръков М. Декова - кл. ръков И. Нанова- кл. ръков	Проверка на подадени документи и представяне на предложение за стипендии до директора на училището
7	Секретар – протоколчик на ПС		А.Ширилинкова – възпитател		Работа с протоколната книга на ПС и водене на протоколи от заседания на ПС
	Комисия „Квалификационна и методическа дейност в училище образованието	Н. Христева Зам. Директор по УД	Панка Козарекова .учител	Председателите на МО	Организация и планиране на квалификационно- методическата дейност в училище
9	ЕКИП :”Работа с ученици подлежащи на задължително обучение	Н.Христева Зам.директор по УДЗ		Р.Крънчева Класен ръководител П.Козарекова Класен ръководител Н.Ублекова Класен ръководител	Набелязване на мерки и съдействие от страна на родителите за редовното присъствие на учениците от основна степен на учебни занятия /особено от ромски произход/

10	ЕКИП: ”Развитие на спорта и туристическата дейност в училище	РОСИЦА АНГЕЛКОВА ст.учител ФВС		М.Дякова – Учител ЦДОУП М.Стоянова - учител ФВС	Подготовка организация и провеждане на спортни и туристически мероприятия в училище
11	ЕКИП: ”Организация на училищни празници, ритуали и връзки с културни институции”	П.Козарекова- учител		Р.Ангелкова – ст.учител ФВСП И.Нанова – учител БЕЛ Р.Крънчева - учител БЕЛ Е.Божков – ст. учител изобр.и-во М.Стоянова – .учител ФВС и музика А.Ширлинкава- учител ЦДОУП.	Планиране, организация и провеждане на училищни празници и културни мероприятия
12	Екип ”Работа с ученически училищен съвет”	Н.Спасова –старши учител		.П.Видинова – ст.учител П.Козарекова – учител Е.Парталска - учител	Планиране и организация на съвместни мероприятия с ученическия училищен съвет
13	ЕКИП: ”Попълване на задължителна	Н.Христева		А. Цветкова	Редовно попълване на посочената

	документация в училище и ежеседмична проверка на дневниците	зам. директор УД		Завеждащ „АС“ А.Ширилинкова Ст.учител ЦОУП-за следобедните занятия	задължителна документация съгласно наредбите за организация на училищната дейност на МОН /контрола по редовното попълване на дневниците <u>се извършва ежеседмично от г-жа М.Няголова-гл.учител/</u>
14.	ЕКИП: ”Подпомагане на обучението и възпитанието на деца и ученици със специални образователни потребности „	Н.Ублекова – ст.учител класен р-л		Н. Ангелова –м.сестра Тотка Трифонова – ресурсен учител Класни ръководители на ученици със СОП	Осигуряване на необходимите материални и организационни условия за обучение на ученици със СОП в училището
☛ МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ ЗА УЧЕБНАТА 2022 / 2023 ГОДИНА					

1	<i>МО"Български и чужди езици"</i>	Н.Спасова Ст.учител чужди езици	Ива Нанова Учител БЕЛ	П. Козарекова - БЕЛ Р. Крънчева -БЕЛ Т.Г енчева- АЕ	Осигуряване на методическа дейност и квалификация на учителите
2	<i>МО"Математика и информатика и информационни технологии"</i>	Танчо Мелин ръководител ИКТ	М.Декова -ст.учител математика и ИТ	Н.Христева математика и ИТ Е. Паргалска – математика и ИТ	Осигуряване на методическа дейност и квалификация на учителите
3	<i>МО"Науки за човека и неговото развитие"</i>	Е.Божков- ст.учител изобр. изкуство	М.Стойнова – ст.учител по ФВС и музика	Росица Ангелкова - ФВСП	Осигуряване на методическа дейност и квалификация на учителите
4	<i>МО"Хуманитарни и природни науки „</i>	Св.Татарова- ст.учител история и цивилизации	П.Площакова- ст.учител физика и химия	Пенка Видинова – ст.учител география и икономика Ненка Ублекова- ст.учител БЗО	Осигуряване на методич.дейност и квалификация на учителите
5	<i>МО"Професионална подготовка"</i>	Филка Дюлгерова ст.учител –спец.	Живка Беловска – ст.учител специалист	Катя Шопова – учител специалист А. Божков - учител	Осигуряване на методическа дейност и квалификация на учителите
6	<i>МО"ЦДОУП"</i>	М. Дякова Учител ЦОУП	А. Шириликоса Ст. учител ЦОУП		
 ЕКИПИ					
1	Екип за поддръжане и актуализация на училищния сайт	Т.Мелин- ръководител „ИКТ“		А. Цветкова-завеждащ АТС Е.Божков-ст.учител изобр.и-во	Поддръжка и актуализация на материалите в училищния сайт

2	Екип по опазване на училищната материална база	Главните дежурни учители за деня		Дежурните екипи от учители за деня Класни ръководители и всички учители отговорници на кабинети и физкултурен салон	Контрол по опазване на имуществото в училище от страна на учениците
3	Екип за предотвратяване на случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие	П.Видинова Ст.учител общ.възпитател		Класните ръководители	Съдействие и разрешаване на казуси свързани с проблема
4	Комисия по етика и жалби	Андон Божков – зам.директор по АД	Пепа Площакова Ст.учител синдикален активист	Ангелина Цветкова – завеждащ „АС“	Разглеждане на конкретни жалби от страна на ученици и родители по организация на учебния процес
5	Координационен съвет за справяне на тормоза в училище	Пепа Видинова - ст.учител и обществен възпитател	Ненка Ублекова Ст.учител	Р.Крънчева учител БЕЛ представител на УЧ.Уч.С	Разработване и прилагане на привативни дейности за предотвратяване на тормоза в училище

ДЕЙНОСТ НА МЕДИЦИНСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ ПРЕЗ 2021/2022 УЧЕБНА ГОДИНА

I. Организационна дейност

1. Подготвяне на лекарския кабинет за пълноценна работа, като се набави необходимия инвентар и документация;
2. Изготвяне график за работното време на медицинската сестра и годишен план за работата през учебната година;

3. Активно участие на медицинската сестра в работата с хигиенните комисии и контрол върху стриктното изпълнение на инструкциите и материалите, изпратени от РЗИ и методическите ръководители;
4. Изнасяне на лекции на здравни теми в начален, прогимназиален и гимназиален етап;
5. При завършване на срока и учебната година да се изнасят пред педагогическия съвет оценки за здравословното състояние на учениците, взети от личните лекари;
6. Извършване на антропометрични изследвания на учениците от V до XII клас с индивидуална оценка на ръст и телесна маса. Изпращане на схема за анализ на здравословното състояние на учениците в РЗИ -гр. Пазарджик;
7. Профилактика на болестите и промоция на здравето.
8. Създаване на организация и контрол по спазване на санитарно-хигиенните изисквания във връзка с издадени заповеди на министъра на здравеопазването свързани със извънредното положение в страната

II. Противоепидемична дейност

1. Извършване на профилактични прегледи за хигиенното състояние и въшливост на учениците:
 - а/ в началото на учебната година;
 - б/ след приключване на ваканциите;
 - в/ при регистриране на заразно заболяване в училище;
2. Спазване на определените срокове за спешните и редовните имунизации, които трябва да се нанасят в 10-дневен срок в имунизационния журнал и ЛАК.

III. Надзор над санитарно -хигиенния режим на училището и учениците

- 1.Ежеседмичен контрол върху санитарно -хигиенното състояние на сградата:вентилация, отопление, осветление, правилно ръстово разпределение на учениците;

2. Ежедневен контрол в стаята за хранене - спазване на изискванията на РЗИ при раздаване на обяд, Изготвяне на меню, съобразно наредбата за здравословно хранене;
3. Упражняване на контрол върху правилното провеждане на часовете по физическо възпитание и спорт и домашен бит и техника;
4. Контрол при изготвянето на седмичното разписание на часовете; съобразно хигиенните изисквания.
5. Създаване на организация и контрол по спазване на санитарно-хигиенните изисквания във връзка с издадени заповеди на министъра на здравеопазването свързани със извънредното положение в страната

IV Здравно - просветна дейност

1. Редовно набавяне на материали и листовки;
2. Изнасяне на здравни беседи пред учениците веднъж месечно, съобразно програмата за здравното възпитание;
3. Поддържане на здравен кът в училище.