



Второ основно училище
"Васил Левски" гр. Костинброд

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР: / Красимира Манова /

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2023/ 2024 ГОДИНА

Изготвил: 1. Катя Здравкова -

2. Лиляна Бойчева -

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 1/ 15.09.2023г. и е утвърден със Заповед на директора № 036/15.09.2023г.

РАЗДЕЛ I

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ ОТНОСНО ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

През учебната 2023/2024 година Второ основно училище „Васил Левски ” осъществяваше своята учебно- възпитателна дейност в съответствие с всички нормативни документи, действащи в областта на образованието.

Усилията на педагогическия екип бяха насочени към:

- поставяне на ученика в активна позиция при усвояване на учебния материал;
- насочване вниманието към практическа приложимост на изученото;
- използване на ефективни и интерактивни методи на преподаване.

Провеждането на часовете за консултация, работата по проект „Подкрепа за успех“, извънкласни дейности „Занимания по интереси”, участието в олимпиади и състезания, са свързани с насърчаване на учениците за повишаване и усъвършенстване на образователните им постижения. Изявите на групата за автентичен фолклор , изложбата „Светът през детските очи”, провеждането на училищни тържества и спортни турнири дават възможност за изяви в области, в които децата имат способности.

Създадените комисии работиха ефективно и пълноценно през годината. Учениците бяха инструктирани с правилата за тяхната безопасност и запознати с Правилника за вътрешния ред в началото на учебната година. Текущите инструктажи също се проведоха. Темите по безопасност на движението бяха взети по график. Учителите, които преподават темите по БДП, подържат квалификацията си.

Екипът доказва, че има големи възможности и желание да работи отлично както в присъствена, така и в електронна среда.

За да бъдат възможно най- добре реализирани целите на учебно - възпитателната работа, е необходимо:

- да продължи прилагането на иновативни методи и да се организира адекватна учебна среда при присъствено обучение и при обучение в електронна среда
- да се прилага гъвкав нетрадиционен подход при наличие на тормоз в училище и засилване дейността на съответната комисия;
- да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите;
- специално внимание да се отдели на работата за приобщаване на родителите към училищния живот;
- да се осигури подготовка, съответстваща на стандартите, заложи в Закона за предучилищното и училищното образование.
- Да се създадат условия за максимално включване на учениците в извънкласни дейности по интереси и за преодоляване на обучителни трудности

РАЗДЕЛ II

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

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

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

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

3. СТРАТЕГИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

- Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците.
- Усъвършенстване работата с изоставащите ученици.
- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
- Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.
- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
- Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
- Обогащаване на материалната база.
- Обогащаване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

4. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

- Издигане и утвърждаване престижа на училището.
- Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.
- Повишаване квалификацията на учителите.
- Изграждане на образовани личности с възможности за реализация

5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Акцентиране върху подготовката по всички учебни предмети.
- Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
- Повишаване на уменията за самооценка на учениците
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база (МТБ).
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ.
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на Обществен съвет като орган, подпомагащ цялостната УВР.

РАЗДЕЛ III

1. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателната процес:

1.1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ:

- Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал и на плановете на класните ръководители.
- Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците.
- Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците.
- Изготвяне и утвърждаване на Списък - Образец № 1 за учебната година.
- Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.
- Издирване и приобщаване на деца, подлежащи на задължително обучение.
- Планиране на:
 - * броя постъпващи първокласници;
 - * броя на пенсиониращите се педагогически кадри;
 - * нуждите от педагогически кадри;
 - * необходимата учебна и училищна документация;

1.2. СОЦИАЛНА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информацията.
- Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година
- Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.
- Определяне на приоритетите при придобиването на материално-техническата база и тяхното йерархическо подреждане.
- Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства
- Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.
- Планиране на строително-ремонтните работи.
- Провеждане на медицински прегледи на учителите.
- Организиране на отдиха на ученици и учители.
- Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес
- Изработване на план за гражданско образование и възпитание на учениците
- Изготвяне на план за професионално ориентиране на учениците.

2. МЕРОПРИЯТИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ В ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

2.1. ПРОЦЕС НА ОБУЧЕНИЕ

1. Записване на подлежащите за задължително обучение.
Срок: м.септември
Отг.: директорът
2. Утвърждаване на седмичното разписание и график на дежурствата.
Срок: м.септември
Отг.: директорът
3. Избор на вътрешноучилищни комисии.
Срок: м.септември
Отг.: директорът
4. Приемане планове на комисиите и годишния план на училището.
Срок: м.септември
Отг.: директорът
5. Установяване входното ниво на ученическите знания.
Срок: м.октомври
Отг.: учителите
6. Уточняване на основните понятия, минимум знания по всеки учебен предмет и контрол по усвояването им от учениците чрез провеждане на периодични проверки.
Срок: постоянен
Отг.: учителите
7. Използване на индивидуални и ефективни методи на работа, ориентирани към личността на ученика и свързани с неговите перспективи за развитие. Поставянето му в активна позиция в учебния процес.
Срок: постоянен
Отг.: учителите
8. Издигане нивото на езиковата и писмената култура на учениците чрез целенасочена и системна работа по проблема. Повишаване на грамотността на учениците и респективно резултатите от НВО
Срок: постоянен
Отг.: учителите
10. Повишаване ефективността на учебния процес чрез използване на нагледни материали и УТС.
Срок: постоянен
Отг.: учителите
11. Недопускане на редовни отсъствия на учениците по неуважителни причини. Работа с ИСРМ.
Срок: постоянен
Отг.: учителите

РАЗДЕЛ IV

ТЕМАТИЧЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

м . септември

1. Утвърждаване на класното ръководство.
2. Утвърждаване на ВУК.
3. Приемане плановете на вътрешноучилищните комисии и утвърждаване на съпътстващата документация, изисквана при защитата на Образец № 1 .
4. Подготовката за първия учебен ден.
5. Актуализация на ПВР , както и на всички останали правилници и документи, необходими за нормална работа в училище.
6. Определяне дати за родителски срещи.
7. Приемане правила за ползване на безплатни учебници
8. Обсъждане участието на училището в национални програми и проекти
9. Утвърждаване списък и график на изпитите за ученици в самостоятелна форма на обучение

м. октомври

1. Отчитане и анализ на входното ниво на учениците
2. Организационни въпроси.
3. Обсъждане на трудовата дисциплина
4. Приемане графика за провеждане на писмени работи през I учебен срок.
5. Финансов отчет на директора за третото тримесечие.
6. Утвърждаване на групи по Занимания по интереси и работата по проекти
7. Обсъждане мерки за повишаване качеството на образованието
8. Обсъждане мерки за намаляване на отсъствията, допускани от учениците

м. ноември

1. Тематичен съвет: Дигитална раница.
2. Обсъждане на мерки за намаляване на отсъствията на учениците в ОРЕС

м. декември

1. Обсъждане мерки за повишаване качеството на образованието
2. Състоянието на дисциплината в училище
3. Подготовка за Коледното тържество.

м. януари

1. Отчет и анализ на резултатите от УВР през срока.
2. Определяне дати за родителски срещи.
3. Отчитане и приемане резултатите от обучението по БДП.
4. Обсъждане тържеството за патронния празник на училището.
5. Финансов отчет на директора за приключилата година и очертаване рамката на новия проектобюджет.
6. Обсъждане мерки за повишаване качеството на образованието
7. Обсъждане мерки за намаляване на отсъствията, допускани от учениците

м. февруари

1. Тематичен съвет : Обсъждане ефективността на приетите мерки за предотвратяване на отсъствия по неуживателни причини, както и отношението на училището към трайно непосещаващите училището ученици, които са в опасност от отпадане.
2. Информация за контролната дейност на директора
3. Обсъждане подготовката за провеждане на патронния празник.
4. Приемане на резултатите от януарска изпитна сесия на учениците в самостоятелна форма на обучение

м. март

1. Състоянието на дисциплината и хигиената в училище.
2. Осъществяването на възпитателните цели в урочната работа
3. Определяне реда за прием на ученици в първи клас

м. май

1. Отчитане и приемане на резултатите от УВР в начален етап.
2. Подготовка за завършване на учебната година за 1 – 3 клас и ПГ.
3. Финансов отчет на директора за изминалото тримесечие.

М. юни

1. Отчитане и приемане на резултатите в 4 клас и в прогимназиален етап.
2. Отчитане дейността на вътрешноучилищните комисии
3. Утвърждаване на план-график за поправителните изпити
4. Утвърждаване на план-график за отпуските и дежурствата
5. Информация от директора за цялостната работа в училището през годината.

М. юли

Годишен педагогически съвет:

- Утвърждаване резултати за поправителна сесия
- Утвърждаване график за отпуските и дежурствата
- Определяне на групите по ФУЧ/ ИУЧ за следващата учебна година и примерно разпределение на часовете на преподавателите.

РАЗДЕЛ V

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧИЛИЩЕ, РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ

1. Провеждане на общоучилищни и класни учителско-родителски срещи:

М. септември

- запознаване с ПДУ
- избор на родителски актив
- указания за новата учебна година
- запознаване на родителите с писмата на МОН и МЗ относно организиране на обучение в присъствена среда в условията на пандемия и на възможностите за обучение в онлайн среда,
- запознаване с националните програми и проекти, които училището реализира
- **Ученикът – участник в пътното движение**

М. януари

- информация за успеха и дисциплината
- организационни въпроси

М. април

- запознаване с Наредбата за кандидатстване след седми клас

М. май

- завършване на учебната година 1 – 3 клас и ПГ

М. юни

- завършване на учебната година 4 – 7 клас

РАЗДЕЛ VI

ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

1. Периодично, в края на I-вия учебен срок и в края на годината, да се дава информация пред ПС за извършените проверки по програмата и за резултатите от нея.
2. Делегиране на отговорности и конкретни задължения за контрол на училищни комисии

РАЗДЕЛ VII

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Квалификационната дейност в училището е подчинена на потребностите на преподавателите за повишаване на педагогическите им умения и способности и съответно ще има за цел учителския състав да гарантира постигане на трайни знания, умения и навици у учениците, съответстващи на изискванията на МОН, както и тяхното рационално педагогическо усъвършенстване, творческо мислене и цялостно израстване.

Във връзка с постигането на тази цел е необходимо:

1. Да се избере постоянно действаща квалификационна комисия.
2. Да се изработи и приеме план за работа.
3. Да се изпълнят заложените в плана задачи.

Към настоящия Годишен план за дейността на училището, се прилага Годишен план за квалификация на педагогическите кадри, като негова неразделна част.

РАЗДЕЛ VIII

СЪХРАНЯВАНЕ, ОБОГАТЯВАНЕ И ПРАВИЛНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА МАТЕРИАЛНАТА БАЗА

1. Да се продължи тясното взаимодействие между ръководството на училището и Общинска администрация с цел навременното и достатъчно отпускане на средства за ремонтни дейности и закупуване на учебно-технически средства.

2. Рационално да се използва годишният наем от отдадената под аренда училищна земя. Разходите да се съгласуват с Обществения съвет.

3. Да се включва педагогическият и помощният персонал на училището в по-дребни текущи ремонтни дейности, хигиенизиране и поддържане на добрия външен вид на учебните помещения и двора на училището.

РАЗДЕЛ IX

ПОСТОЯННИ УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ

1. Комисия по безопасност на движението по пътищата:

Румяна Величкова, Катя Здравкова

2. Комисия за действия при бедствия, аварии и катастрофи:

Анета Димитрова, Зорница Найденова

3. Комисия за безопасни условия на труд, възпитание и обучение:

Миглена Иванова, Нели Христова

4. Комисия за борба срещу противотообществените прояви на малолетните и непълнолетните:

Ирена Вачева, Лиляна Бойчева

5. Координационен съвет:

Десислава Тодорова, Грета Вълканова

6. Комисия за прилагане на мерки за намаляване броя на отсъствията по неуважителни причини и трайно задържане на учениците в училище:

Зорница Найденова, Биляна Тодорова

7. Комисия за изработване на седмичното разписание:

Мария Иванова, Оля Веселинова

8. Комисия за подготовка и организиране на училищни тържества и извънкласни дейности:

Екатерина Михайлов, Мария Иванова

9. Комисия за осъществяване и разработване на планове и проекти:

Грета Вълканова, Станислава Диванисиева

10. Комисия за вътрешноучилищна квалификационна дейност:

Катя Здравкова, Лиляна Бойчева

11. Комисия за изготвяне Програма за предоставяне на Равни възможност и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, Програма за превенция ранното напускане на учениците от училище, СФУК, Стратегия за развитие на училището:

Нели Христова, Анета Димитрова

12. Комисия за превантивни дейности във връзка с употребата на наркотици, алкохол, цигари и хигиена:

Розалина Стефанова, медицинска сестра

13. Комисия за актуализация на правилници – Правилник за безплатни закуски, Правилник за дежурство на учителя и график дежурства, ПДУ, Правилник за вътрешния трудов ред, План за сигурност:

Оля Веселинова Биляна Тодорова

14. Поддържане и обогатяване на интериора и популяризиране дейността на училището в социалните мрежи:

Албена Григорова, Станислава Диванисиева

15. Комисия за диференцирано заплащане :

За педагогически персонал – Мария Иванова, Албена Григорова, Румяна Величкова
За непедагогически персонал – Ани Стоянова, Десислава Тодорова, Надя Георгиева
Резервни членове и за двете комисии – Оля Веселинова, Елена Младенова

16. Комисия по етика и актуализация на Етичен кодекс :

Елена Младенова, Ирена Вачева

17. Комисия за съхранение паметта на училището и регистър дарения:

Екатерина Михайлова, Розалина Стефанова

Председатели на МО:

НЕ – Елена Младенова, ПЕ – Миглена Иванова

Комисиите разработват план за дейността си в началото на учебната година, отчитат се пред педагогически съвет на Годишен педагогически съвет.

РАЗДЕЛ X

ОБУЧЕНИЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

Основната цел на обучението по безопасност на движението в училище е да се опази животът на децата и да се подготвят за участници в движението, които познават и спазват правилата за безопасно движение. С оглед изпълнението на тази основна цел:

Комисия по безопасност на движението по пътищата е в състав: Румяна Величкова и Катя Здравкова.

1. Утвърден е план за работа, който е изработен в съответствие с действащата нормативна база.
2. Уточняват се изискванията за безопасно движение, които ще допълнят Правилника на училището за безопасност на движението.
3. Към настоящия план се прилага План на училищната комисия по безопасност на движението по пътищата.

РАЗДЕЛ XI

ГРАЖДАНСКО ВЪЗПИТАНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ

1. Усвояване на социални знания и умения за отстояване на правата, изпълнение на задълженията и поемане на отговорности от учениците като членове на колектив.
2. Изграждане култура на поведение у ученика и готовност за участие в общоучилищния живот.

3. Провеждане на лекции и беседи в ЧК с цел – подготовка за здравословен начин на живот и изграждане на екологична култура у учениците.
4. Засилване ролята и отговорността на ученическите колективи.
5. Организиране на свободното от занятия време с дейности, съобразени с интересите на учениците и стимулиращи инициативността им.
6. Насочване на обучението към създаване у учениците на социални умения за търсене на реална връзка на знанията и тяхната приложимост в живота.
7. В часа на класа да бъде отделено време за беседи, целящи създаване на гражданско поведение у учениците.
8. Да се организират консултации със завършващите седми клас ученици и родителите им за възможностите на образователната система в града и София под формата на родителски срещи.

РАЗДЕЛ XII

КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК НА МЕРОПРИЯТИЯТА И ДЕЙНОСТИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2023/ 2024 ГОДИНА

м. септември

<i>№ по ред</i>	<i>вид дейност</i>	<i>срок</i>	<i>отговорник</i>
1	Педагогически съвет -утвърждаване на програми, планове, графици и документация	септември	директор
2	Изготвяне и утвърждаване на Списък - образец № 1	септември	директор
3	Родителска среща	септември	кл.ръководители
4	Изработване на сценарий и подготовка за тържествено откриване на учебната година.	15.09.2023 г.	Комисия №8
5	Оформяне интериора в класните стаи и коридорите в двете училища.	15.09.2023 г.	кл. ръководители комисия №8

м. октомври

<i>№ по ред</i>	<i>вид дейност</i>	<i>срок</i>	<i>Отговорник</i>
1	Седмица на четенето.	октомври	учител по БЕЛ
2	Организиране и провеждане на „Празник на тиквата”	октомври	комисия №8
3	Ученическа екскурзия	октомври	кл. ръководители

м. ноември

<i>№ по ред</i>	<i>вид дейност</i>	<i>срок</i>	<i>Отговорник</i>
1	Отбелязване на Деня на народните будители	01.11.2023г.	кл. Ръководители
2	Парад на детската песен	ноември	Ек. Михайлова
3	Участие на учениците от Начален етап в Националното състезание „Аз рисувам” на Съюза на българските начални учители.	ноември	кл. ръководители НЕ

м. декември

<i>№ по ред</i>	<i>вид дейност</i>	<i>срок</i>	<i>Отговорник</i>
1	Организиране и провеждане на Коледно тържество с учениците от ПДГ, 1. – 7. клас	декември	комисия №8
2	Посещение на театрална постановка	декември	кл. Ръководители
3	„Ароматът на Коледа” – кулинарна изложба.	декември	Ек. Михайлова
4	Участие на учениците от Начален етап в Националното състезание „Аз природата и светът” на Съюза на българските начални учители.	декември	кл. ръководители НЕ

м. януари

<i>№ по ред</i>	<i>вид дейност</i>	<i>срок</i>	<i>Отговорник</i>
1	Олимпиади по учебните предмети в Прогимназиален етап	съгласно МОН	Преподавателите

2	Участие на учениците от Начален етап в Националното състезание „Аз и числата” на Съюза на българските начални учители	януари	кл. ръководители НЕ
3	Участие на учениците от четвърти клас в Националната олимпиада „Знам и мога”.	януари	класен р-л IV клас
4	Зимен спортен празник	януари	З. Найденова

м. февруари

№ по ред	вид дейност	срок	Отговорник
1	Патронен празник на училището – 19 февруари 2024г.	19.02.2024г.	Директор
2	Участие на учениците от Начален етап в Националното състезание „Аз общувам с Европа” на Съюза на българските начални учители	Февруари	учител по АЕ

м. март

№ по ред	вид дейност	срок	Отговорник
1	Подготовка и участие в общински базар на мартеницата	01.03.2024г.	Ек. Михайлова
2	Състезание по АЕ „Spelling bee”	март	Р. Стефанова
3	Беседа по случай Националния празник на Република България - 3 март	03.03.2024г.	кл. ръководители
4	Организиране на пролетен карнавал	22.03.2024г.	Комисия №8
5	Участие на учениците от Начален етап в Националното състезание „Аз и буквите” на Съюза на българските начални учители.	март	кл. ръководители НЕ
6	„В света на приказките” – общинска викторина- участие на ученици от 3 клас.	март	кл.р-л III клас

м. април

№ по ред	вид дейност	срок	Отговорник
1	Празник на буквите в първи клас	април	класен р-л I клас
2	Общински фестивал „Шопски наниз” – участие	април	Ек. Михайлова
3	Великденска изложба	април	Ек. Михайлова
4	Отбелязване на Деня на Земята	22.04.2024г.	Преподавател по химия
5	Празник на детската книга	април	Лиляна Бойчева

м. май

№ по ред	вид дейност	срок	Отговорник
1	Поход до Шияковския манастир с ученици от ПЕ.	май	кл. Ръководители
2	Организиране и провеждане на едномедна екскурзия.	май	Директор
3	Участие на учениците от Начален етап в националното състезание – финален кръг на Съюза на българските начални учители	май	кл.ръководители НЕ
4	Изложба – базар „Светът през детските очи”.	май	Ек. Михайлова
5	Честване на 24 май.	24.05.2024г.	комисия №8
6	Тържествено приключване на учебната година за 1 – 3 клас и Подготвителната група.	31.05.2024г.	Нели Христова Албена Григорова

м. юни

№ по ред	вид дейност	срок	Отговорник
1	1-ви юни – Ден на детето – отбелязване.	01.06.2024г.	Комисия №8
2	Честване Деня на Ботев	02.06.2024г.	Комисия №8
3	Участие в Общинска кръгла маса	юни	учител по БЕЛ
4	Тържествено приключване на учебната година.	30.06.2024г.	Комисия №8



Второ основно училище
"Васил Левски" гр. Костинброд

ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 Г.

Планът е приет на Педагогически съвет с Решение №1/15.09.2023г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен на основание Закона за предучилищното и училищното образование, Държавните образователни стандарти по чл.22 от ЗПУО, във връзка с чл.31 ал.1 т. 1-3 от Наредба № 15/2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН и чл.38 и чл.39 от Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование и Инструкция № 1 за провеждане на контролната дейност в системата за народната просвета от 17.02.1995 г. на МОН

II. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване на условия във Второ ОУ „Васил Левски“ , град Костинброд да се осъществява държавната политика в областта на образованието като се постига изпълнение на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

III. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Спазване на държавните образователни стандарти в обучението по всички учебни предмети.
2. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на образователно-възпитателния процес.
3. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в учебно- възпитателната работа.
4. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

IV. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Организационно-педагогическата (педагогическа, методическа.организационна) и квалификационната дейност на учителите.
3. Дейността на учителите на ЦДО, училищните психолози, ресурсния учител, логопеда.
4. Работата на административния и помощния персонал.
5. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

V.МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения и посещения на уроци.
2. Проверка на документацията, водена от учителите, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.
4. Проверка на качеството на знанията и подготовката на учениците;анкети.
5. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите на учениците, учителите и административния и помощния персонал.

VI.ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на Правилника за дейността на Второ ОУ „Васил Левски“, на Правилника за вътрешния трудов ред в училището и на трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Организацията на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети.
5. Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО и от МОН.
6. Изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.
7. Дейността на административния и помощния персонал в училище.
8. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
9. Изпълнение на наложени санкции на учениците.
10. Правилното водене на училищната документация.
11. Готовност за действие на персонала в екстремни и кризисни ситуации.
- 12.Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение до 16-годишна възраст.
13. Работата с децата със специални образователни потребности.

VII. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

- 1) Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия.
- 2) Проверка на ритмичостта на изпитванията.
- 3) Контрол върху работата с изоставачи ученици и проведената допълнителна работа с тях.

- 4) Проверка върху провеждането на допълнителната работа на учителите с учениците със СОП.
- 5) Проверка на оценяване на класните работи по БЕЛ и математика.
- 6) Посещения на учебни часове на млади учители.
- 7) Проверка на учебни часове по ЗУЧ, ИУЧ, ФУЧ.
- 8) Проверка на часовете по самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и спорт в групите за ЦДО.
- 9) Контрол при провеждане на поправителни, приравнителни изпити .
- 10) Контрол при провеждане и резултатите на училищните кръгове на олимпиадите.
- 11) Контрол върху работата на учителите с родителите-при провеждане на родителски срещи, втория час на класа и др.
- 12) Контрол на дейността на постоянните комисии и методическите обединения.
- 13) Контрол при провеждане на училищни тържества, празници, ритуали, конкурси, съдействащи за укрепване на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците.
- 14) Контрол на работата на екипите, работещи по одобрени проекти и национални програми.

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ. ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС.

- 1) Проверка на плановете на класните ръководители.
- 2) Проверка на документацията водена от медицинското лице.
- 3) Проверка на плановете на МО и постоянни комисии.
- 4) Проверка на програмите по ФУЧ.
- 5) Проверка на програмите по задължителни и по избираеми модули.
- 6) Проверка на електронния дневник на паралелките.
- 7) Проверка на съответствието на декларацията за лекторските часове и електронния дневник.
- 8) Проверка на воденето на книгата с протоколите на ПС и дейността на секретаря на ПС.
- 9) Проверка на главната книга за учениците от I - VII клас в електронен вариант.
- 10) Проверка на книга на подлежащи в електронен вариант.
- 11) Проверка на протоколи от изпити на приравнителни и поправителни изпити и съответствието им със заповедната книга.
- 12) Проверка на регистрационните книги за издаване на документи за завършена степен на образование и съответствието и с електронния дневник.
- 13) Проверка на воденето на летописната книга.
- 14) Проверка на издадените удостоверения за завършен клас и съответствието им със ЗУД.

3. ПРОВЕРКА НА ДРУГА ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 1) Проверка на входящ и изходящ дневник
- 2) Книга за начален инструктаж по безопасност и хигиена на труда.
- 3) Отчетни счетоводни форми.
- 4) Касова книга.
- 5) Дневник на пропускателния режим.
- 6) Проверка на водене и съхраняване на личните дела на учители служители.
- 7) Дневник на издадени болнични листове.
- 8) Ведомости за заплати.
- 9) Изготвено длъжностно и поименно щатно разписание.

4. ПРОВЕРКА НА СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- 1) Дейност на административния и помощния персонал.
- 2) Изпълнение на текущи и основни ремонти.
- 3) Разширяване и опазване на МТБ и поддържане на училищната сграда.
- 4) Спазване на изискванията за техническа безопасност от учениците и училищния персонал.
- 5) Спазване и изпълнение на графика за хигиенизиране и дезинфекция в условията COVID-19.
- 6) Спазване на изискванията на плана за осигуряване на нормален учебен процес зимния сезон.
- 7) Спазване на изискванията за провеждане на обучението съобразно Плана за действие условията на COVID-19 и други извънредни ситуации.
- 8) Дейност на ЗАС и главния счетоводител.
- 9) Качеството на предлаганата храна в от кетъринг фирмата.
- 10) Разпределение на средствата от фонд СБКО.
- 11) Изпълнение на препоръките и изискванията на специализираните органи - РЗИ, РПУ, РСПБЗН и др.

5. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:

- 1) Вътрешния трудов ред в училище, длъжностните характеристики и трудовата дисциплина
- 2) Правилник за дейността на училището.
- 3) График за дежурство.
- 4) График на учителите за приемни дни и часове за срещи с родителите.
- 5) График за провеждане на консултациите.
- 6) Дневен режим.
- 7) График за провеждане на часа за спортни дейности.

- 8) Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
- 9) Седмично разписание.

VII. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

СЕПТЕМВРИ

1. Проверка на организацията и пълняемостта на групите за ЦДО.
2. Контрол и проверка на учителите за разпределението на учебния материал.
3. Контрол и заверка на плановете на класните ръководители.
4. Контрол и заверка на ЗУД.
5. Контрол на доставените безплатни учебници I-VII клас и водената документация за тяхната отчетност.

ОКТОМВРИ

1. Контрол на електронния дневник.
2. Проверка на книгата за инструктаж на персонала и на книгите за начален инструктаж на учениците.
3. Проверка на трудовата дисциплина.
4. Разговор с новоназначени учители за адаптацията им.
5. Посещения на учебни часове в TEAMS.
6. Контрол на посещаемостта на учениците в учебните часове и навременното отразяване на отсъствията в ел.дневник.

НОЕМВРИ

1. Проверка на ритмичността на изпитванията.
2. Посещения на учебни часове.
3. Контрол на организацията на учебните часове при новоназначени учители.
4. Контрол на работата на медицинското лице за работата му в условията на COVID- 19.
5. Проверка на дежурството на учителите.
6. Контрол по изпълнение на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

ДЕКЕМВРИ

1. Контрол на хигиената в училище и спазване на инструктажа за безопасност на труда непедagogическия персонал.
2. Проверка на трудовите дела на персонала.
3. Посещения на учебни часове по ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ.
4. Контрол по спазване на графика за класни и контролни работи за I-я учебен срок.
5. Контрол на организацията на работата на учителите в часовете за консултации.
6. Контрол на посещаемостта на учениците в учебните часове и навременното отразяване отсъствията в ел.дневник.

ЯНУАРИ

1. Посещение на ЧК по теми от гражданското образование.
2. Посещения на учебни часове по ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ.
3. Контрол при изпълнение на плана за квалификация на учителите.

ФЕВРУАРИ

1. Посещения на учебни часове по ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ.
2. Контрол на класните ръководители, относно вписване в ЗУД на санкции, наложени според ПДУ.
3. Проверка на дейността на логопеда.
4. Проверка на дейността на психолога
5. Проверка на хигиената в класните стаи и прилежащите помещения
6. Проверка на дейността на ресурсния учител

МАРТ

1. Контрол на посещаемостта на учениците в учебните часове и навременното отразяване на отсъствията в ел.дневник.
2. Контрол на графика за приемни часове на учителите.
3. Контрол на работата на непедagogическия персонал.
4. Посещения на учебни часове по ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ.

АПРИЛ

1. Контрол на посещаемостта на учениците в учебните часове и навременното отразяване на отсъствията в ел.дневник.
2. Контрол на дежурството на учителите.
3. Контрол на спазване на графици за консултации.
4. Контрол на дейностите по организация на НВО и ДЗИ.
5. Контрол при отчетността на документите с фабрична номерация.

МАЙ

1. Контрол върху ритмичността на изпитванията.
2. Контрол върху организацията при подаване на заявления за ИУЧ, ФУЧ и ЦДО за следващата учебна година.
3. Контрол на работата на учителите в ел. дневник.

ЮНИ

1. Контрол върху главната книга в ел.вариант.
2. Проверка при водените регистрационни книги в електронен и хартиен вариант
3. Контрол при изпълнение на плана за квалификация на учителите.
4. Контрол при организираната лятна работа с учениците.

ЮЛИ

1. Проверка на издадените свидетелства и удостоверения
2. Контрол при заявяване на безплатните учебници за учениците от I до VII клас.
3. Проверка на отчетността по проекти и национални програми.

АВГУСТ

1. Осъществяване на контрол при ремонтните дейности.
2. Контрол на работата на непедagogическия персонал и подготовката за новата учебна година
3. Контрол на издадените документи при движението на учениците през ваканцията.