



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

с. Белгун, общ. Каварна, обл. Добрич, e-mail: oubelgun@mail.bg  
web: <https://ou-belgun.com>

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:**

**/ Д. Димитров /**

**ГОДИШЕН ПЛАН  
НА УЧИЛИЩЕТО**

**ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА**

Приет на заседание на ПС №7 / 08.09.2021 г.

Утвърден със заповед №6 / 15.09.2021 г.

## **I. Кратък обективен анализ на действителното състояние на дейността в училището.**

### *1. Постижения, резултати.*

Цялостната дейност на Основно училище “Св. Св. Кирил и Методий” през изтеклата учебна **2020/2021** година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучаваха **56** ученици в дневна форма на обучение разпределени в **7** паралелки.

Създадена бе система за организация по всички видове дейности, единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес (УВП). Благодарение на добрите условия бяха постигнати добри резултати от учебно-възпитателната работа (УВР). Постигнати са успехи в следните направления:

- ◆ обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение;
- ◆ привлечени отново в училище са ученици прекъснали обучението си;
- ◆ работи се и с родители, които не са завършили образованието си.

През новата **2021/2022** учебна година с Решение на ОбС Каварна броя на паралелките е **7**, като в тях ще се обучават **54** ученика, разпределени в следните класове. Всички паралелки са маломерни и самостоятелни.

### *2. Трудности, проблеми.*

И през изминалата учебна година училището ни бе в списъка на средищните и защитени училища. За новата учебна година отново се очаква да бъдем включени в списъка, като за целта в срок са подадени в РУО - Добрич информационни карти за средищните и защитени училища.

И през новата учебна година в училището е въведено целодневно обучение. На учениците от съседните села, в които няма училище е осигурен транспорт и обедно хранене. На учениците от 1 до 4 клас се раздават безплатни закуски, учениците получават плодове и млечни продукти по програма на МЗХ.

Основните трудности в обучението на учениците са свързани с нежеланието на родителите да изпращат децата си на училище. Учениците са предимно от ромски произход и един от проблемите, който продължава да е актуален е преждевременното им отпадане от училище. Причините основно са свързани с начина на живот и поминъка на ромските семейства. Често те се местят в други населени места или напускат страната за да търсят препитание. Друга причина за честите отсъствия на учениците е ранното започване на работа с цел подпомагане на семейството. Известни трудности се срещат с приобщаването на ромските деца към работата в класа и преодоляването на стреса у децата с по-ограничени възможности, както и усвояването на книжовния български език.

Училищното ръководство търси алтернативи за осигуряване на допълнителни средства за модернизацията на учебната база и осигуряване нормалното протичане на образователния процес, чрез партньорства в различни проекти.

### *3. Възможности, изводи и оценки.*

Учителският колектив притежава необходимите компетентности и възможности да се справя и да решава възникналите проблеми. Създават се оптимални условия за творчески изяви на всяко дете. Работата на ПС се разнообразява с теми и проблеми актуални за времето, в което живеем. На всички учители и възпитатели е осигурена творческа свобода.

Необходимо е да се наблегне на усъвършенстването на системата за квалификационна дейност на учителите и възпитателите. Непрекъснато се работи за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

За създаването на една по-стройна система на приемственост и по-успешна адаптация на подрастващите е необходимо през новата учебна година, да се идентифицира релацията начална степен-средна степен. Необходимо е да се повиши качеството на предавателната подготовка на урока и неговото провеждане с цел най-целесъобразно включване в един ефективен и добре дозиран и балансиран педагогически инструментариум и педагогически принципи, методи и

стратегия на учителя, съобразени с възрастовите и индивидуалните особености на личността на ученика.

Внимателният анализ на общото състояние на възпитателната дейност в училище показват, че усилията на класните ръководители и възпитатели са насочени към създаване на оптимални условия за творческа изява на всяко дете, към прибиране и задържане на всички ученици в училище с цел тяхната социализация. Липсата на алтернативи на разрушените детски структури от една страна и негативното въздействие на външните фактори /телевизия, медии, улица/, рекламиращи предимно насилие и секс от друга страна, усложняват образователния процес в училище. Това налага интензификация на релациите училище-семејство, учител-родител, класен ръководител-учител и една целенасочена дейност спрямо всички фактори на възпитателно въздействие.

Анализирането на взаимоотношенията учител-ученик показва, че е необходимо по-добро познаване на социално-психологическата същност на личността на ученика с нейните възрастови и индивидуални особености /вътрешен мир на ученика, семејна среда, микросоциална среда и др./.

Необходимо е да се повиши високателността към учениците по опазване на училищното имущество и да се подобри работата по гражданското образование на учениците и дисциплината в училище.

Съвременните динамични условия налагат прилагане на гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви на малолетни и непълнолетни.

От изключителна важност е да се обърне специално внимание на работата с родителите, тяхното приобщаване към проблемите на училището и тяхната помощ за обогатяване на материално-техническата база на училището и обучението на децата им в родното училище.

## **II. Мисия, цели и стратегии.**

### **1. Мисия.**

Възпитание и обучение в духа на традиционните национални ценности паралелно с държавните общообразователни изисквания и стандартите на ЕС. Създаване на оптимални условия за адаптация към новия учебен план, провеждане на разнообразни дейности свързани с творческата изява на учениците и формиране на високо отговорно поведение у тях за участие в динамично променящия се демократичен свят.

### **2. Цели.**

- ◆ Издигане и утвърждаване престижа на училището;
- ◆ Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колектив;
- ◆ Повишаване качеството на УВР.
- ◆ Насочване и реализация на завършващите ученици в подходящи за тях училища

### **3. Стратегии.**

- ◆ Изграждане на собствен облик на училището и училищни ценности;
- ◆ Разнообразяване на системата за ефективно овладяване на знанията на учениците;
- ◆ Поставяне на ученика в центъра на цялата дейност и защита на неговото лично достойнство;
- ◆ Намаляване дела на преждевременно напусналите и фиктивно записаните ученици.

### **4. Приоритети.**

- ◆ Повишаване качеството на образованието, професионализма на персонала;
- ◆ Акцентиране върху обучението по БЕЛ и повишаване на езиковата култура на учениците;
- ◆ Задълбочаване на съвместната работа и контактите с обществени организации, институции и родители за връщане на напуснали ученици в образователната система.

- ◆ Приобщаване на родителската общественост към проблемите на училището.
- ◆ Обогащаване на МТБ, чрез участие в проекти и привличане на спонсори.

### III. Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите.

#### 1. Административна дейност.

- ◆ Издирване и привличане на деца подлежащи на задължително обучение;  
отг.: кл. ръководители срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Провеждане на септемврийска поправителна сесия;  
отг.: директор срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Приемане на учебни планове;  
отг.: ПС, директор срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Провеждане на родителски срещи;  
отг.: кл. ръководители срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Актуализиране на годишния план с приложенията, училищни правилници, изготвяне на седмично разписание, определяне на класни ръководители и др.;  
отг.: ПС, директор срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Изготвяне на Списък-Образец №1 за учебната година;  
отг.: директор срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Изготвяне на годишните разпределения на учебния материал и планове на класните ръководители;  
отг.: учители - предметници срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Преглед на задължителната документация за началото на учебната година;  
отг.: директор срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Изготвяне график за провеждане на консултации с учениците;  
отг.: учители - предметници срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Планиране необходимата учебна и училищна документация;  
отг.: директор срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Подготовка на дневници, бележници и друга учебна документация;  
отг.: директор, кл. ръководители срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Участие в септемврийските съвещания по график на РУО на МОН;  
отг.: учители - предметници срок: 31.10.2021 г.
- ◆ Изготвяне на разпределения за ИУЧ;  
отг.: учители с възложени часове ИУЧ срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Инструктаж по БУОВТ и ППО;  
отг.: директор срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Изготвяне на графици от класните ръководители, съвместно с РИ „ДПС“ за провеждане на занятия с теми от НП „Работа на полицията в училищата“;  
отг.: класни р-ли, РИ „ДПС“ срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Самостоятелни работи - входни нива, анализ;  
отг.: учители - предметници срок: 30.09.2021 г.
- ◆ График за класните работи през I-я учебен срок;  
отг.: учители по БЕЛ и Математика срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Изготвяне на заявка за ЗДУ за края на учебната 2021/2022 година;  
отг.: директор срок: 02.12.2021 г.
- ◆ Изготвяне на заявка за ЗДУ за началото на 2022/2023 учебна година;  
отг.: директор срок: 01.04.2022 г.

- ◆ Приключване на I-я учебен срок;  
отг.: учители, възпитатели, директор срок: 29.01.2022 г.
- ◆ Изготвяне на справки по класове за УВР и отсъствията на учениците;  
отг.: кл. ръководители срок: 04.02.2022 г.
- ◆ Провеждане на ЗПС - информация за I-я учебен срок;  
отг.: директор, учители и възпитатели срок: 04.02.2022 г.
- ◆ Изготвяне справка за брой на отпадналите ученици и анализ на причините;  
отг.: директор, кл. ръководители срок: 04.02.2022 г.
- ◆ График за класните работи през II-я учебен срок;  
отг.: учители по БЕЛ и Математика срок: 04.02.2022 г.
- ◆ Приемане план за прием в I клас;  
отг.: директор, ПС срок: 30.04.2022 г.
- ◆ Приключване на учебната година в началния курс;  
отг.: директор, учители и възпитатели 1-3 клас срок: 31.05.2022 г.
- ◆ Изготвяне и връчване на удостоверения и свидетелства за завършена степен на образование;  
отг.: директор, ЗАС, кл. ръководители срок: 30.06.2022 г.
- ◆ Приключване на учебната година в среден курс;  
отг.: директор, учители и възпитатели 4-6 клас срок: 15.06.2022 г.
- ◆ ЗПС за отчитане на УВР през II-я учебен срок;  
отг.: директор, учители и възпитатели срок: 30.06.2022 г.
- ◆ Приключване на учебната година в среден курс;  
отг.: директор, учители и възпитатели 7 клас срок: 30.06.2022 г.
- ◆ График за подготовка на МТБ за следващата учебна година;  
отг.: директор срок: 30.06.2022 г.

## 2. Социално-битова и стопанска дейност.

- ◆ Подготовка на МТБ за започване на новата учебна година;  
отг.: директор срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Получаване на санитарно разрешително от РЗИ;  
отг.: директор срок: 09.10.2021 г.
- ◆ Провеждане на медицински прегледи с учениците;  
отг.: директор, лични лекари срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства;  
отг.: директор срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Системно хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи;  
отг.: чистачка, огняр срок: постоянен
- ◆ Превантивна работа с учители и ученици за опазване на МТБ;  
отг.: директор, учители срок: постоянен
- ◆ Разработване на План за защита при бедствия;  
отг.: директор срок: 30.09.2021 г.
- ◆ Планиране на родителско-учителски срещи;  
отг.: директор, кл. ръководители срок: 15.09.2021 г.
- ◆ Осигуряване на нормален учебен процес през есенно-зимния сезон;  
отг.: директор срок: 31.10.2021 г.
- ◆ Системна проверка на отоплителната, електрическата и ВиК инсталации;  
отг.: чистач/хигиенист срок: постоянен

- ◆ Проучване желанието на учениците и възможностите за провеждане на ученически отдих и туризъм;  
отг.: директор срок: 31.10.2021 г.
  - ◆ Контролни работи - изходно ниво;  
отг.: учители - предметници срок: 31.05.2022 г.
3. *Честване на празници и провеждане на училищни тържества.*
- ◆ Тържествено откриване на новата учебна година;  
отг.: директор срок: 15.09.2021 г.
  - ◆ Ден на Независимостта на България - национален празник;  
отг.: Й. Цонкова срок: 21.09.2021 г.
  - ◆ Честване патронния празник на училището;  
отг.: директор срок: 11.05.2021 г.
  - ◆ Ден на народните будители – 1 ноември;  
отг.: директор, учители и възпитатели срок: 30.10.2021 г.
  - ◆ Коледно тържество;  
отг.: директор, кл. ръководители срок: 23.12.2021 г.
  - ◆ Обесването на Васил Левски;  
отг.: Й. Цонкова срок: 19.02.2022 г.
  - ◆ Трети март - Ден на Освобождението на България (национален празник);  
отг.: директор, Й. Цонкова срок: 02.03.2022 г.
  - ◆ Първа пролет;  
отг.: Т. Томова, Н. Чезарова срок: 23.03.2022 г.
  - ◆ Лазаровден и Великден;  
отг.: В. Щерева срок: 26.04.2022 г.  
03.05.2022 г.
  - ◆ Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост;  
отг.: Б. Георгиева срок: 25.05.2022 г.
  - ◆ 1.VI - международен ден за защита на детето;  
отг.: Ив. Иванова - Колева срок: 01.06.2022 г.
  - ◆ 2.VI - Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България;  
отг.: А. Анастасова, Л. Григорова срок: 02.06.2022 г.
  - ◆ Приключване на учебната година.  
отг.: директор срок: 30.06.2021 г.
4. *Провеждане на изложби.*
- ◆ “Коледа по света”, “Български и ромски коледни обичаи и традиции”;  
отг.: В. Щерева. срок: 21.12.2021 г.
  - ◆ “3-ти март – Деня на освобождението”;  
отг.: В. Петрова, Б. Георгиева срок: 01.03.2022 г.
  - ◆ “Мартеницата - българският символ”;  
отг.: Ж. Петрова срок: 01.03.2022 г.
  - ◆ Ден на Земята  
отг.: Сн. Петрова, Д. Каменов срок: 22.04.2022 г.
  - ◆ Великденска изложба на шарените яйца.  
отг.: Ж. Петрова, В. Петрова срок: 03.05.2022 г.
  - ◆ 9-май – Деня на Европа

отг.: Й. Цонкова

срок: 10.05.2022 г.

*5. Провеждане на НВО.*

- ◆ в IV клас;  
отг.: директор
- ◆ в VII клас;  
отг.: директор

срок: по график от МОН

срок: по график от МОН

### **III. Приложения.**

1. План за контролната дейност на директора.
2. План за работа на ПС.
3. План за дейностите по БДП.
4. План за работа на МО.
5. План за противодействие на училищния тормоз.
6. План за превенция и работа с деца жертви на насилие или риск от насилие и при кризисна интервенция.
7. План за действие при терористичен акт.



## ПЛАН

### ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2021-2022 ГОДИНА

#### НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО:

- \* учебно-възпитателна;
- \* квалификационна;
- \* административно-управленска;
- \* социално-битова и стопанска;
- \* финансова.

#### I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

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

#### II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на целите на УВР.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в УВР.
3. Опазване и обогатяване на МТБ.

#### III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската (педагогическа, методическа, организационна) и квалификационната дейност на учителите.
3. Дейността на възпитателите.
4. Работата на обслужващия и помощния персонал.
5. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

#### IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училището.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, възпитателите, помощния и обслужващия персонал.

#### V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ, ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на ЗПУО, ДОС и други нормативни и поднормативни актове в средното образование.
2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.

4. Учебно-възпитателната работа по учебни предмети съвместно с експерти от РУО на МОН и МОН.

5. Изпълнението на решенията на ПС.

6. Дейността на административния и помощния персонал.

7. Административната и стопанската дейност.

8. Обхвата на децата подлежащи на задължително обучение.

9. Опазване и обогатяване на МТБ.

10. Изпълнение на наложени наказания.

11. Изпълнение на бюджета.

12. Готовността за действие в екстремни ситуации.

13. Отсъствия, движение и обхват на учениците.

14. Участие в проекти.

## **VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

### **1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ**

#### **1.1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ**

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

Срок: октомври 2021

1.1.2. Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно ниво на учениците.

Срок: май-юни 2022

1.1.3. Разговори с учителите и родителите по отношение осъществяването на задължителното училищно обучение до 16-годишна възраст.

Срок: постоянен

1.1.4. Установяване на обхвата на учениците.

Срок: постоянен

1.1.5. Контрол качеството на работа на учителите и възпитателите.

Срок: постоянен

#### **1.2. ТЕКУЩИ И ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ**

1.3.1. Контрол на дейността на методическите обеднения и постоянните комисии.

Срок: постоянен

1.3.2. Проверка върху ритмичността на изпитванията.

Срок: постоянен

1.3.3. Контрол върху работата с изявените ученици.

Срок: ежемесячно

1.3.4. Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите.

Срок: ежемесячно

1.3.5. Проверка върху провеждането на допълнителната работа на учителите с учениците по БЕЛ.

Срок: постоянен

1.3.6. Проверка нивото на овладените знания по БЕЛ чрез провеждане на тестове с отворени въпроси.

Срок: постоянен

1.3.7. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по БЕЛ, математика.

Срок: в края на всеки срок

1.3.8. Контрол на дейността с факторите от социалната среда, извънучилищните звена и специализираните органи

Срок: ежемесечно

1.3.9. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзката на училището със семейството, дейността на родители.

Срок: по график

1.3.10. Проверка на организацията на учебно-възпитателната работа по учебни предмети от ЗИП/ИУЧ чрез посещение на учебни часове.

Срок: постоянен

1.3.11. Контрол върху провеждането и резултатите от вътрешно-училищните олимпиади и състезания.

Срок: по график

1.3.12. Проверка на учебно-възпитателната работа на възпитателите и организацията и провеждането на учебните часове в групите за ЦДО.

Срок: постоянен

1.3.13. Проверка на организацията на УВР чрез посещения на учебни часове от ЗП.

Срок: постоянен

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

Срок: постоянен

1.3.15. Контрол върху провеждането на поправителните изпити.

Срок: постоянен

1.3.16. Проверка на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО на МОН и МОН.

Срок: постоянен

1.3.17. Посещение на часовете за консултации.

Срок: постоянен

1.4.18. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението, защита при бедствия и програма „Работа на полицията в училищата“.

Срок: съгласно график

1.5.19. Проверка съпоставимостта на резултатите от входно, междинно и изходно ниво по БЕЛ в 4 и 5 клас.

Срок: октомври, януари, юни

1.5.20. Проверка за посещаемост на учебните занятия и фиктивно вписване на ученици.

Срок: постоянен

1.5.21. Мотивация за учене на учениците.

Срок: постоянен

## **2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ**

### **2.1. ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

2.1.1. Годишните разпределения на учебния материал по предмети.

Срок: 15.09.2021 г.

2.1.2. Годишните разпределения и съответствието им с материалната книга за взетите учебни часове.

Срок: постоянен

2.1.3. Проверка на воденето на летописната книга.

Срок: постоянен

2.1.4.Проверка на плановете на МО и водената от тях документация.

Срок: ежемесечно

2.1.5.Проверка на плановете и документацията на постоянните комисии.

Срок: ежемесечно

2.1.6.Проверка на дневниците на паралелките за вписване на взетия учебен материал, заповедната книга и ученическите книжки.

Срок: ежемесечно

2.1.7.Проверка на дневниците на паралелките и съответствието им с книгата за подлежащите на задължително обучение ученици, главната книга и регистрационната книга за издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация.

Срок: постоянен

2.1.8. Проверка на издадените удостоверения за завършен клас и етап на образование и съответствието им с другата училищна документация.

Срок: постоянен

2.1.9.Проверка на материалната книга и съответствието им с дневниците и паралелките, годишните разпределения, седмичното разписание.

Срок: ежедневно

2.1.10.Проверка на воденето на документацията и книгата с протоколите от заседанията на ПС.

Срок: постоянен

2.1.11.Проверка на главната книга и съответствието им с дневниците на паралелките, ученическите книжки, книгата за подлежащи и протоколите от проведени поправителни изпити.

Срок: постоянен

2.1.12.Проверка на ученическите книжки.

Срок: ежемесечно

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

Срок: постоянен

2.1.14.Проверка на протоколите от проведените изпити.

Срок: след изпит

2.1.15.Вписването на отсъствията в дневниците и отразяване движението на учениците.

Срок: постоянен.

## **2.2.ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

2.2.1.Проверка на воденето на техническата документация и документите за материалните и стоките наличности:

- Входящ-изходящ дневник
  - Срок: постоянен
- Книга за начален, периодичен и извънреден инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана
  - Срок: постоянен
- Инвентарна книга.
  - Срок: постоянен

2.2.2.Проверка на воденето и съхранението на документацията по ТПО с персонала:

- личните дела и съответствието им със заповедната книга, ведомостите за заплати и други.
  - Срок: ежемесечно

### 2.2.3.Проверка на документацията свързана с финансовата дейност:

- Срок: постоянен
- СФУК (система за финансово управление и контрол).
  - Срок: постоянен
- касово изпълнение на бюджета и актуализации.
  - Срок: на три месеца
- организация на работната заплата.
  - Срок: септември
  - януари
- щатни разписания.
  - Срок: септември
  - януари
- ведомости за заплати.
  - Срок: ежемесечно
- транспорт на ученици и учители.
  - Срок: ежемесечно
- книга за регистриране на даренията.
  - Срок: след дарение
- сведения за взет П-ри час на класа.
  - Срок: ежемесечно
- хранене на учениците.
  - Срок: ежемесечно
- схема – училищен плод/мляко.
  - Срок: ежемесечно

## **2.3.ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ**

### 2.3.1.Дейността на обслужващия и помощния персонал.

Срок: ежемесечно

### 2.3.2.Книгата за санитарното състояние.

Срок: септември

### 2.3.3.Изпълнението на текущите и основните ремонти.

Срок: 06-07.2022

### 2.3.4.Разширяването и опазването на МТБ и поддържане състоянието на училищната сграда.

Срок: постоянен

### 2.3.5.Спазването на изискванията за безопасни условия на труд и учене и ППО от учениците и училищния персонал.

Срок: постоянен

### 2.3.6.Спазване и осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

Срок: октомври-април

### 2.3.7.Спазване и изпълнение на хигиенизирането на училищната сграда и двор.

Срок: постоянен

### 2.3.8.Дейността на административния персонал.

Срок: постоянен

### 2.3.9.Предлаганата храна и хигиена в училищния стол.

Срок: постоянен

### 2.3.10. Изпълнение на препоръките и изискванията на специализираните органи.

Срок: след предписание

## **2.4.ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНИТО НА:**

2.4.1.Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.

Срок: постоянен

2.4.2.Правилника за дейността на училището и приложенията към него.

Срок: постоянен

2.4.3.Графика за дежурствата.

Срок: постоянен

2.4.4.Графика за времетраенето на учебните часове.

Срок: постоянен

2.4.5.Графика на учителите за приемни дни и часове за срещи с родителите.

Срок: по график

2.4.6.Графика за провеждане на консултации с учениците и графика на учебния процес

Срок: постоянен

2.4.7.Седмичното разписание.

Срок: постоянен

2.4.8.Правилника за осигуряване на БЗУТ.

Срок: ежемесечно

## **ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

### **месец Септември**

1. Отчет за изпълнения предходни решения на ПС.
2. Приемане на Училищен учебен план за новата учебна година.
3. Приемане на Правилника за дейността на училището.
4. Приемане на Годишен план на училището и приложенията към него.
5. Приемане на групите за ИУЧ.
6. Приемане на седмичното разписание за I-я срок.
7. Приемане режим /вариант/ и форми на обучение.
8. Избор на училищни комисии.
9. Приемане график за класни работи през I-я срок.
10. Разработване на Стратегия за предотвратяване на преждевременно напусналите ученици и фиктивното записване на ученици.
11. Актуализиране на Плана за защита при бедствия на пребиваващите.
12. Определяне на групи и ръководители по проекти.

### **месец Октомври**

1. Отчет за изпълнение на предходни решения на ПС.
2. Запознаване с новите нормативни документи в системата ПУО.
3. Подготовка и план за работа при есенно-зимни условия.
4. Приемане график за консултации за ученици.
5. Отчет за изпълнение на бюджета за 3-то тримесечие.
6. Поведение и системни отсъствия при учениците.
7. Определяне на ръководители и групи за занимания по интереси.
8. Определяне на ръководители и групи за работа с ученици и родители от уязвими групи.

### **месец Ноември**

1. Отчет за изпълнение на предходни решения на ПС.
2. Тематичен съвет “Индивидуален и диференциран подход на обучението”.
3. Утвърждаване график за провеждането на екскурзии и лагери.
4. Резултати от предприети мерки и дейности за предотвратяване на фиктивно записаните ученици.
- 5.

### **месец Декември**

1. Отчет за изпълнение на предходни решения на ПС.
2. Възможности за финансиране на зимния отдих на учениците.
3. Тематичен съвет “Проблеми на обучението, възпитанието и поведението на учениците”.
4. Прибиране, задържане и успешно приключване на обучението на учениците до 16 г. възраст.

### **месец Януари**

1. Отчет за изпълнение на предходни решения на ПС.
2. Отчет за изпълнение на бюджета за изтеклата календарна година.

3. Проект на бюджет за следващата календарна година.
4. Движение, отсъствия, поведение, оценки на учениците.
5. Приемане на график за класните работи през II-я срок.
6. Информация за движението на учениците. Обсъждане на мерки за предотвратяване на отпадането на учениците.
7. Изготвяне на седмично разписание за II-я срок.

### **месец Февруари**

1. Отчет за изпълнение на предходни решения на ПС.
2. Информация за резултатите от УВР през I-я срок.
3. Информация за Контролната дейност на директора през I-я срок.
4. Приемане на задачи за II-я срок.
5. Поведение и отсъствия при учениците.

### **месец Март**

1. Отчет за изпълнение на предходни решения на ПС.
2. Кандидатстване по Национални програми.
3. Тематичен съвет “Работата на МО и приемственост между начален и среден курс.
4. Отчети на постоянните комисии в училището.
5. Резултати от предприети мерки и дейности за предотвратяване на фиктивно записаните ученици.

### **месец Април**

1. Кандидатстване по Национални програми.
2. Готовност за провеждане на НВО в 4 клас.
3. Готовност за прием за следващата учебна година.
4. Подготовката за провеждане на НВО в 4 клас.
5. Отчет за изпълнение на бюджета за 1-во тримесечие.

### **месец Май**

1. Информация за резултатите от УВР в начален курс.
2. Проблеми и приоритети при привличане и обхващане на подлежащите на задължително обучение деца.
3. Определяне на групите за ИУЧ и ФУЧ в начален етап за следващата учебна година.
4. Готовност за провеждане на НВО в 7 клас.
5. Подготовката за провеждане на НВО в 7 клас.

### **месец Юни**

1. Утвърждаване график за поправителните изпити
2. Отчет за изпълнение на предходни решения на ПС.
3. Годишен отчет за резултатите от УВР през изтеклата учебна година.
4. Отчет за Контролната дейност на директора.
5. Приемане на график и задачи на дежурните учители.
6. Привличане и изготвяне на списъци с ученици по класове за следващата учебна година.
7. Изготвяне проект на Списък-Образец 1 за следващата учебна година.
8. Отчет за изпълнение на бюджета за 2-ро тримесечие.



## ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БДП

### **I. Място и роля на възпитанието и обучението по Безопасност на движението по пътищата (БДП) в системата на общообразователната подготовка.**

Възпитанието и обучението по Безопасност на движението по пътищата е вид социално учене, при което водеща е ролята на практическите умения, на нравствените аспекти, формиращи се главно чрез подражаване, личен опит, целенасочено обучение, упражнения и тренировки и не може да се приравни към нито един от изучаваните учебни предмети в отделните групи на детска градина и в класовете на българското училище. Това възпитание и обучение трябва да се разглежда като неделима част от цялостното образование и възпитание на личността и да се извършва непрекъснато в учебни и извънкласни форми.

Възпитанието и обучението по Безопасност на движението по пътищата е концентрично като целите, учебното съдържание, формите и методите му са в зависимост от психофизиологическите особености на децата и учениците.

В основата на определяне на целите на възпитанието и обучението по Безопасност на движението по пътищата е залегнал статуса на детето и ученика, като последователно през годините той е:

- пешеходец с придружител;
- пешеходец, движещ се сам в съответното населено място и отиващ сам на училище;
- пътник в личното превозно средство на родителите;
- пътник в обществения транспорт;
- велосипедист в квартала;
- велосипедист в населеното място;
- обучаван за водач на моторно превозно средство.

Социалният и перманентен характер на възпитанието и обучението по Безопасност на движението по пътищата изисква организирането и провеждането му от ранна възраст на детето и е съпътстващо през цялото му развитие в системата на средното образование.

Образователната дейност по Безопасност на движението по пътищата е предназначена да изгради основите на техническата грамотност и компетентност на учениците като съществен елемент на тяхната обща култура.

Възпитателната дейност чрез изучаването на правилата по Безопасност на движението по пътищата представлява своеобразни стъпала за преминаване от процеса на възприемане, формиране, затвърдяване и надграждане на знания и умения към развиване и усъвършенстване на защитните механизми на децата и учениците като участници в съвременното пътно движение.

Дългосрочната роля на възпитанието и обучението по Безопасност на движението по пътищата е създаването на определен начин на мислене и изграждане на култура на бита и поведение на отделната личност, които осигуряват не само личната безопасност, но и сигурността на останалите участници в движението - опазване живота и здравето на гражданите.

### **II. Специфични цели на възпитанието и обучението по Безопасност на движението по пътищата, връзка и зависимост между знания и умения**

Учебното съдържание е структурирано в глобални теми за всяка възрастова група за всеки клас на училището.

**Основни цели:**

Чрез възпитанието и обучението по Безопасност на движението по пътищата в I-IV клас, учениците формират знания и умения за:

- защита при самостоятелното преминаване (изминаване) на пътя от дома до училището и обратно като пешеходци или с обществен транспорт, като се акцентува на опасностите, които крие пътно-транспортната обстановка;
- планиране на безопасното придвижване по маршрути.

**Основни задачи:**

1. Формиране и задълбочаване уменията на децата да бъдат самостоятелни участници в движението.
2. Възпитаване у децата на чувство за отговорност като участници в движението.
3. Формиране у учениците на поведение на пешеходци, пътници в обществен транспорт и велосипедисти.

**Основни теми по безопасност на движението по класове:**

I клас- Отивам на училище сам

Учениците трябва да познават пътя от къщи до училище и свързаните с него опасности и да могат да го изминат сами.

II клас- Отивам на училище с обществен транспорт

Учениците трябва да могат да пътуват самостоятелно в обществен транспорт и да познават правилата за безопасност.

III клас- На пътя е опасно!

Учениците трябва да умеят да познават опасностите на пътя, да знаят как да ги откриват и да знаят как да преминат безопасно там. Да умеят да преценяват интензивността на движението.

IV клас- Безопасно преминаване на кръстовища

Учениците трябва да умеят да преминават безопасно през всички видове кръстовища в градски условия на основата на правилата. Да умеят да планират движението си по различни маршрути.

**Основни цели :**

Чрез възпитанието и обучението по Безопасност на движението по пътищата в V-VII клас, учениците формират знания и умения за:

- защита при самостоятелното управление на велосипед по маршрути, като се съобразяват с изискванията за място, скорост, дистанция и интензивност на движението;
- етично поведение като участници в движението;
- вземане на решения при движение в условия на намалена и ограничена видимост;
- безопасно поведение по пътищата извън населените места;
- предвиждане на реакциите на водачите на ППС и последствията от тях;
- обясняване и анализиране на характерни нарушения;
- прогнозиране развитието на пътно-транспортна ситуация, на поведението на участниците в нея и на своето собствено поведение;
- отговорност и самоконтрол на поведението си на пътя.

**Основни задачи:**

ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП :

V клас - “Моят велосипед”

VI клас - “Етични взаимоотношения между участниците в движението”

VII клас - “Движение при особено трудни условия”

-Опасни пътни ситуации и правила за безопасно движение

-Регулиране на движението /пътни знаци, светофари, регулировчик

-Безопасно пътуване с обществен транспорт.

### **III. Мероприятия по изпълнение на основните задачи:**

1. Заседание на МО на началните и прогимназиални учители за уточняване на теми, литература, учебни пособия, закупуване на учебни тетрадки и тестове по БДП.

Срок: 15.09.2021 г.

Отг.: Председатели на МО

2. За всеки ученик в I клас в началото на учебната година, съвместно с родителите да се определи най-безопасният път до училището и обратно.

Срок: 15.09.2021 г.

Отг.: Класени р-ли

3. Упражняване на децата в пресичане при условия на реална пътна среда.

Срок: през годината

Отг.: Класни р-ли

4. Разширяване и уточняване на представите и понятията на децата за техните задължения като пътници, пешеходци, велосипедисти.

Срок: беседи през год.

Отг.: Класни р-ли

5. С учениците от I-VII класове учителите да провеждат ежедневно в края на последния час „5-минутка-напомняне” за безопасността на движението.

Срок: постоянен

Отг.: Класни р-ли

6. Организиране на състезание с велосипеди в двора на училището.

Срок: м. Април

Отг.: Класни р-ли

7. Провеждане на практически занятия с участието на компетентни служители от КАТ за безопасно преминаване през кръстовище с учениците от IV-те класове.

Срок: през год.

Отг.: Класни р-ли

8. Провеждане на училищни мероприятия по БДП на тема „Да запазим децата на пътя“.

Срок:

през м. септември и м. май.

Отг.: Класни р-ли

9. Анализ и отчет на резултатите от обучението по БДП в края на I-я срок и в края на учебната година.

Срок: в края на всеки срок

Отг.: Председатели на МО

10. С учениците от I-VII класове учителите да провеждат ежедневно в края на последния час „5-минутка-напомняне” за противоепидемични мерки срещу коронавирус.

Срок: постоянен

Отг.: Учители

# ПЛАН НА МЕТОДИЧНОТО ОБЕДИНЕНИЕ НА НАЧАЛНИТЕ УЧИТЕЛИ

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Методичното обединение е учредено на 06.11.2009 г.
- 1.2. В МО се включват класните ръководители и възпитателя на учениците от начален етап:
  - Таня Томова
  - Ася Анастасова
  - Людмила Григорова
  - Веселина Щерева
  - **Доротея Серафимова**
  - Николина Бончева-Чезарова
- 1.3. Ръководство на МО /избрано на сбирка на МО – протокол №1/15.09.2021 г.:
  - **председател - Людмила Григорова**
  - **технически секретар – Ася Анастасова**
- 1.4. МО провежда сбирки веднъж месечно.
- 1.5. Планът има характер на отворен документ, който може да се развива, усъвършенства и подлежи на актуализация, във връзка с променящите се условия, фактори, непредвидени обстоятелства и задачи, която се извършва по установения ред – всички невключени проведени дейности или други, се записват в колона „Забележки”.
- 1.6. В края на учебната година се изготвя доклад-анализ за дейността на МО, който се представя на заседание на ПС.
- 1.7. Настоящият план е приет на заседание на ПС с Протокол №7/08.09.2021 г. и е неразделна част от Годишния план на училището.

## II. ЦЕЛИ

### ОСНОВНА ЦЕЛ:

*Повишаване равнището на професионалната компетентност на учителите, по отношение на научната, педагогическата и методическата им подготовка, стремеж към високи постижения в работата, чрез следене новостите в образованието и ефективното им приложение и създаване на мотивация за развитие, самоусъвършенстване, учене през целия живот.*

- 2.1. Оптимизиране на обучението и повишаване на неговата ефективност.
- 2.2. Обмяна на идеи и опит за съвременни методи и форми на обучение между колегите.
- 2.3. Осигуряване на условия за развитие потенциала на всяко дете, за интелектуалното, физическото и личностното му израстване.
- 2.4. Развиване на навици за екипна работа.
- 2.5. Повишаване авторитета и социалния статус на учителите.

## III. ЗАДАЧИ

- 3.1. Самоподготовката, самоусъвършенстването и обмяната на педагогически опит на началните учители, да доведат до активна работа при обучението на учениците, и за

успешно усвояване на минимума от учебно съдържание по предметите от учебния план на училището.

- 3.2. Чрез включване на иновативни педагогически методи, в съответствие с новите образователни изисквания и съобразени с възрастови особености, индивидуален темп на развитие и етнически произход - групова работа, индивидуален подход, работа в малки групи, упражнения за развиване на логическото мислене, паметта и въображението, у децата и учениците да се създадат трайни мотиви за учебна работа, като се стимулира любознателността и стремежа към знание.
- 3.3. Формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране, навици за толерантно взаимодействие, чрез усъвършенстване уменията за общуване на български език, културни и здравословни навици.

#### IV. ФОРМИ

- 4.1. Семинар
- 4.2. Родителска лектория
- 4.3. Работна среща
- 4.4. Самообразование и самоусъвършенстване
- 4.5. Дискусия
- 4.6. Практикум
- 4.7. Сбирка
- 4.8. Педагогически четения
- 4.9. Методическа конференция
- 4.10. Открит урок
- 4.11. Проблемна група
- 4.12. Решаване на казус
- 4.13. Анкета/въпросник
- 4.14. Курс

#### V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

5.1. Осигурен комплекс от условия за устойчиво качество и модернизиране на образователно-възпитателния процес, съчетаващ училищните и националните традиции с европейските измерения.

5.2. Методичното обединение - утвърдена действена форма за самоусъвършенстване на началните учители, създадена система за разпространение на информация и съхранение на документация.

5.3. Повишен авторитет и социален статус на началните учители.

1.4. Постигнати положителни промени в личността на детето и на ученика - развити и обогатени индивидуални способности за овладяване на трайни знания, умения и навици; формираны умения и навици за толерантно взаимодействие и за общуване на български език; ежедневно прилагане на културни и здравословни навици.

#### VI. ДЕЙНОСТИ

№	Тема	Форма	Срок	Отговорни к	Забележки
1.	Проучване желанията на учителите за участие в квалификационни форми	Дискусия	През уч. година	Председател на МО, техническият секретар на МО	

2.	Разработване, обсъждане и приемане на план за квалификационната дейност	Сбирка	Септември	Председателят на МО, техническият секретар на МО	
3.	Участие в организираните от РУО – Добрич педагогически съвещания и споделяне на информация	Работна среща	През уч. година	Всички	
4.	Работа на МО – разпространение на информация; разработване и съхранение на документация	Сбирка	Всеки месец - през уч. година	Председателят на МО, техническият секретар на МО	
5.	Обмяна на информация между началните учители, възпитателите в ПИГ и родителите, с цел приемственост, изясняване на възникнали текущи проблеми, уеднаквяване на изискванията към учениците, ролята на консултациите в учебния процес, анализ на индивидуалното им развитие и напредък.	Работна среща	Ежедневно	Всички	
6.	Представяне на открит урок по човекът и природата в четвърти клас.	Открит урок	През първи срок	Людмила Григорова	
7.	Входяща и изходяща диагностика. Изготвяне на тестове, входни нива, изходни нива, контролни работи. Анализ на резултатите.	Работна среща	Октомври, 2021, февруари, 2022; юни, 2022	Председателите на МО, Класният рък-л, всички членове	
8.	Работа с ДПС и родителите за намаляване проявите на агресия и неизвинени отсъствия, с цел осигуряване на условия за ефективна УВР и превенция на отпадането от училище.	Работна среща; решаване на казус	През уч. година	Всички	
9.	„Да пазим децата на пътя“-седмица на БД.	Работна среща	През уч. година	Всички	
10.	Организиране и провеждане на родителски срещи.	Родителска лектория	През уч. година	Всички	
12.	Отбелязване деня на Народните будители.	Сбирка	02.11.2021	Всички	

13.	Участие в спортния празник на училището	Работна среща	Месец октомври	Всички	
14.	Подготовка и участие в Коледните и Новогодишни тържества.	Работна среща	м.12. 2021	Всички	
15.	Изготвяне и провеждане на междинни нива по отделните предмети в края на първи срок	Дискусия; работна среща	м.02.2022	Всички	
16.	Организиране на работна среща на учителя на четвърти клас с учителите от среден курс, които ще преподават в пети клас.	Дискусия; работна среща	м.05.2022	Председателите на МО,	
17.	Участие в дейности по програма „Училищен плод“.	Работна среща	През уч. година	Всички	
18.	Участие в дейности за отбелязване Деня на Земята.	Работна среща	м.04.2022	Всички	
19.	Иновативни форми на обучение.	Практикум; обучение	През уч. година	Всички	
20.	Участие във вътреучилищно обучение за работа с интерактивна дъска.	Семинар; практикум; курс	През уч. година	Всички	
21.	Подготовка, организиране и провеждане на училищни и класни тържества./Коледно тържество; „Баба Марта; Осми март; Празник на буквите в първи клас; 24 май и Ден на детето-изпращане на-IV клас/.	Работни срещи	През уч. година	Всички	
22.	Изготвяне на анализ-доклад за реализираните планирани квалификационни и други дейности, въздействието им върху резултатите от УВР през първия и втория учебни срокове. Определяне на основните проблеми и набелязване конкретни мерки за разрешаването им	Дискусия, проблемна група	Февруари, 2022; юни, 2022	Председателят на МО, техническият секретар на МО	

# ПЛАН НА МЕТОДИЧНОТО ОБЕДИНЕНИЕ НА ПРОГИМНАЗИАЛНИТЕ УЧИТЕЛИ

## II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### | СЪСТАВ НА МЕТОДИЧНОТО ОБЕДИНЕНИЕ

1. Йорданка Цонкова – страши учител по История и цивилизация и География и икономика
2. Бисерка Георгиева – страши учител по Български език и литература, Руски език
3. Иванка Колева - учител по Математика и Информационни технологии, Физика и астрономия
4. Снежана Петрова- страши учител по Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, Човекът и природата, Човекът и обществото.
5. Детелин Каменов – учител в прогимназиален етап в група за ЦДО

### РЪКОВОДСТВО НА МЕТОДИЧНОТО ОБЕДИНЕНИЕ

ПРЕДСЕДАТЕЛ-Йорданка Цонкова

Планът има характер на отговорен документ, който може да се развива, усъвършенства и подлежи на актуализация, във връзка с променящите се условия, фактори, непредвидени обстоятелства и задачи.

Настоящият план е приет на заседание на ПС с Протокол 9 от 08.09.2020 г. и е неразделна част от Годишния план на училището.

## II. ЦЕЛИ

### ОСНОВНА ЦЕЛ:

*Повишаване равнището на професионалната компетентност на учителите , по отношение на научната, педагогическата и методическата им подготовка, стремеж към високи постижения в работата, чрез следене новостите в образованието и ефективното им приложение и създаване на мотивация за развитие, самоусъвършенстване, учене през целия живот.*

- 2.6. Оптимизиране на обучението и повишаване на неговата ефективност.
- 2.7. Обмяна на идеи и опит за съвременни методи и форми на обучение между колегите.
- 2.8. Осигуряване на условия за развитие потенциала на всяко дете, за интелектуалното, физическото и личностното му израстване.
- 2.9. Развиване на навици за екипна работа.
- 2.10. Повишаване авторитета и социалния статус на учителите.

## III. ЗАДАЧИ

- 3.4. Самоподготовката, самоусъвършенстването и обмяната на педагогически опит на началните учители, да доведат до активна работа при обучението на учениците, и за успешно усвояване на минимума от учебно съдържание по предметите от учебния план на училището.



- 3.5. Чрез включване на иновативни педагогически методи, в съответствие с новите образователни изисквания и съобразени с възрастови особености, индивидуален темп на развитие и етнически произход - групова работа, индивидуален подход, работа в малки групи, упражнения за развиване на логическото мислене, паметта и въображението, у децата и учениците да се създадат трайни мотиви за учебна работа, като се стимулира любознателността и стремежа към знание.
- 3.6. Формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране, навици за толерантно взаимодействие, чрез усъвършенстване уменията за общуване на български език, културни и здравословни навици.

#### IV. ФОРМИ

- 4.15. Семинар  
 4.16. Родителска лектория  
 4.17. Работна среща  
 4.18. Самообразование и самоусъвършенстване  
 4.19. Дискусия  
 4.20. Практикум  
 4.21. Сбирка  
 4.22. Педагогически четения  
 4.23. Методическа конференция  
 4.24. Открит урок  
 4.25. Проблемна група  
 4.26. Решаване на казус  
 4.27. Анкета/въпросник  
 4.28. Курс

#### V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

- 5.1. Осигурен комплекс от условия за устойчиво качество и модернизиране на образователно-възпитателния процес, съчетаващ училищните и националните традиции с европейските измерения.
- 5.2. Методичното обединение - утвърдена действена форма за самоусъвършенстване на началните учители, създадена система за разпространение на информация и съхранение на документация.
- 5.3. Повишен авторитет и социален статус на началните учители.
- 5.4. Постигнати положителни промени в личността на детето и на ученика - развити и обогатени индивидуални способности за овладяване на трайни знания, умения и навици; формирани умения и навици за толерантно взаимодействие и за общуване на български език; ежедневно прилагане на културни и здравословни навици.

#### VI. ДЕЙНОСТИ

№	Тема	Форма	Срок	Отговорник	Забележки
1.	Проучване желанията на учителите за участие в квалификационни форми	Дискусия	През уч. година	Председателят на МО	
2.	Разработване, обсъждане и приемане на план за квалификационната дейност	Сбирка	Септември	Председателят на МО	

3.	Участие в организирани от РИО –Добрич педагогически съвещания и споделяне на информация	Работна среща	През уч. година	Всички	
4.	Работа на МО – разпространение на информация; разработване и съхранение на документация	Сбирка	Всеки месец - през уч. година	Председателят на МО	
5.	Обмяна на информация между учителите, възпитателите в ПИГ и родителите, с цел приемственост, изясняване на възникнали текущи проблеми, уеднаквяване на изискванията към учениците, ролята на консултациите в учебния процес, анализ на индивидуалното им развитие и напредък.	Работна среща	Ежедневно	Всички	
6.	Входяща и изходяща диагностика. Изготвяне на тестове, входни нива, изходни нива, контролни работи. Анализ на резултатите.	Работна среща	Октомври, 2021, февруари, 2022; юни, 2022	Председателите на МО, всички членове	
7.	Работа с педагогическия съветник и родителите за намаляване проявите на агресия и неизвинени отсъствия, с цел осигуряване на условия за ефективна УВР и превенция на отпадането от училище.	Работна среща; решаване на казус	През уч. година	Всички	
8.	„Да пазим децата на пътя“- седмица на БД.	Работна среща	През уч. година	Всички	
9.	Организиране и провеждане на родителски срещи.	Родителска лектория	През уч. година	Всички	
10.	Отбелязване деня на Народните будители.	Сбирка	02.11.2021.	Всички	
11.	Подготовка и участие в Коледните и Новогодишни тържества.	Работна среща	м.12.2021	Всички	
16.	Организиране на работна среща на началните учители със специалисти от Ресурсен център за решаване на възникнали въпроси и проблеми.	Сбирка; работна среща; решаване на казус	През уч. година	Председателят на МО, всички	При възникване на текущи проблеми

17.	Организиране на работна среща на учителя на четвърти клас с учителите от среден курс, които ще преподават в пети клас.	Дискусия ; работна среща	м.05.2022	Председателите на МО,	
19.	Участие в дейности за отбелязване Деня на Земята.	Работна среща	м.04.2022.	Всички	
20.	Иновативни форми на обучение.	Практикум; обучение	През уч. Година	Всички	
21.	Участие във вътреучилищно обучение за работа с интерактивна дъска.	Семинар; практикум; курс	През уч. година	Всички	
22.	Подготовка, организиране и провеждане на училищни и класни тържества./В. Левски-годишнина от обесването; „ Баба Марта; Трети март; 24 май и Ден на детето /.	Работни срещи	През уч. Година	Всички	
14.	Участие в дейности, посветени на Пасха	Сборка	м.05.2022	Всички	Сбирка
	Участие в дейности, посветени на Патронния празник				Сбирка
23.	Изготвяне на анализ-доклад за реализираните планирани квалификационни и други дейности, въздействието им върху резултатите от УВР през първия и втория учебни срокове. Определяне на основните проблеми и набелязване конкретни мерки за разрешаването им	Дискусия проблем на група	Февруари, 2022 юни, 2022	Председателят на МО, техническият секретар на МО	

## **ПЛАН ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ**

### **I. Въведение и цели.**

Настоящия план е разработен от ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Белгун с участието на родители и ученици и има за основна цел оценка на проблема с насилието и определяне на училищната компетентност за справяне и недопускане на тормоз в училището.

Плана е разработен в изпълнение на Заповед РД09-5906/28.12.2017 г. на МОН за въвеждане на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование, както и алгоритъм за прилагането му.

Оценката на явлението се извършва в началото и в края на всяка учебна година от училищното ръководство, чрез въпросник, разработен от проф. Пламен Калчев. На база на оценката в началото на учебната година, която обобщава данните от проведената с учениците анкета, училището изготвя и актуализира план за противодействие на училищния тормоз.

Плана е приет на заседание на ПС №7 / 08.09.2021 г. с участието на целия персонал на училището, родители и ученици.

### **II. Превантивни мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза в училище.**

1. Запознаване на училищната общност с „Механизъм за противодействие на училищния тормоз“, разработен от МОН.
2. Разясняване на понятието „тормоз“ в часа на класния ръководител.
3. Ангажиране на УКБППМН и компетентните органи и институции при разработване и осъществяване на плана.
4. Провеждане на анкета с учениците за тормоза в училище, в началото и края на учебната година.

### **III. Дефиниране на елементите на училищната компетентност.**

1. Създаване на училищен координационен съвет /УКС/ в състав:  
Председател: Директор.  
Членове: Людмила Григорова – начален учител  
Детелин Каменов – прогимназиален учител в ЦДО  
Сашо Александров – представител на родителите
2. УКС планира, проследява и координира всички дейности и мероприятия, насочени към предотвратяване на училищния тормоз.
3. Основна цел на УКС е да се създаде пространство, в което ученици, родители и учители открито говорят за тормоза и се работи за формирането у децата на нагласи и социални умения, недопускащи насилие като например емпатия, толерантност и уважение към различията, решаване на конфликти и др.

### **IV. Мерки за предотвратяване и справяне с тормоза в училище.**

#### **1. Дейности на ниво клас/класна стая:**

- 1.1. Провеждане на дискусии, решаване на казуси и споделяне на опит в часа на класа.

- 1.2. Извеждане на теми от учебното съдържание по обществени науки и адаптирането им за работа и анализ по проблемите на насилието, правата на децата, ценностната система, социалната принадлежност и роля, функционирането на групите и институциите и т.н.
- 1.3. Индивидуална и групова работа в 2-ри час на класа с родители и ученици по проблемите на насилието и тормоза в училище и извън него.

## **2. Дейности на ниво училище:**

- 2.1. Разработване на план за противодействие на училищния тормоз.
- 2.2. Договаряне на единен механизъм с ясно разписани отговорности и действия за реагиране на всяка проява на тормоз и насилие.
- 2.3. Обсъждане с училищната общност на промени в Правилника за дейността на училището, отнасящи се до тормоза и насилието.
- 2.4. Подобряване на системата от дежурства, с оглед обхващане на местата, в които оценката е установила извършването на насилие и тормоз.
- 2.5. Ясно разпределяне на конкретни отговорности на целия персонал в училище.
- 2.6. Реални партньорства с експерти от отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ – град Каварна, ОКЦПДМ и ОКБППМН в град Каварна, РПУ, Омбудсман на община Каварна, както и на родители и ученици, и включването им в процеса на създаване и реализиране на всички интервенции и справяне с критични ситуации.
- 2.7. Стимулиране на учениците да съобщават случаи на тормоз, както в училище, така и извън него, при гарантиране на конфиденциалността
- 2.8. Участие на учители/възпитатели в различни квалификационни форми, повишаващи тяхната компетентност за работа по преодоляване и предотвратяване на различните форми на тормоз.
- 2.9. Предприемане на стъпки за привличане на родители, чиито професии, опит или компетентности могат да помогнат за реализирането на ценни училищни инициативи.

**ПЛАН  
ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ  
ПРЕВЕНЦИЯ И РАБОТА С ДЕЦА ЖЕРТВИ НА НАСИЛИЕ  
ИЛИ РИСК ОТ НАСИЛИЕ И ПРИ КРИЗИСНА ИНТЕРВЕНЦИЯ**

**ЦЕЛ: Ликвидиране противообществените прояви сред учащите се.**

**ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

- 1.Цялостно обхващане на подлежащите на задължително обучение за учебната 2021/2022 година.
- 2.Упражняване ефективен контрол сред учащите се в района на училището и в селата Белгун, Септемврийци, Вранино и Нейково.
- 3.Индивидуална работа с водещите се на отчет ученици към ДПС от Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий” на ниво изисквания от Общинската КБППМН и ДПС.

***I.Общи положения***

В условията на оптимизация на училищната мрежа и на делегирани бюджети на учебните заведения все по-важна става ролята на УКПППУ. Дейността им е насочена към обхващане и задържане децата в училище, проучване и превенция на противообществени деяния на учащите се и помощ и подкрепа на училищното ръководство и на учениците.

Комисията е създадена в изпълнение на Националният план за противодействие на престъпленията на малолетни и непълнолетни.

Училищната Комисия работи превантивно с учениците извършващи противообществени прояви, с тези в риск от извършване на противоправни деяния и с подрастващите, които по силата на Закона за закрила на детето и Националната стратегия попадат в категорията” деца в риск”.

Училищната комисия се създава на ниво училище и се назначава със заповед на директора на учебното заведение:

**Председател:** Желязка Петрова – учител в начален етап  
**Членове:** Детелин Каменов – прогимназиален учител в ЦДО  
Сашо Александров – образователен медиатор

***II.В изпълнение на своите функции УКПППУ развива следните дейности:***

**1. Проучвателна дейност:**

- проучва проблемни ученици, живеещи в неблагоприятна среда/социално слаби семейства; семейства, в които децата не се отглеждат от родителите; семейства, в които родител излежава присъда или са криминално проявени и др.
- причините за проява на противообществени прояви на учениците
- причини за системно непосещение на училище
- проучва възможностите за включване на различни дейности с превантивен характер
- проучва факторите, застрашаващи сигурността на учениците

**2. УК предлага на педагогическият съвет мерки за:**

- ограничаване противообщественните прояви на учениците в съответствие с конкретните им прояви и възможностите на училището
- решаване проблемите на застрашените от отпадане ученици, деца жертва на насилие и такива с проблеми в общуването и училищните изисквания
- сигурността на учениците в училището и района около него

### 3. УКПППУ уведомява:

- МКБППМН за противообществени прояви на ученици от училището
- отделите закрила на детето, за деца живеещи в неблагоприятна среда, за които не се полагат грижи от родителите или са жертви на насилие
- органите на полицията за криминални прояви на учениците или за посегателства срещу тях

### 4. УКПППУ подпомага и организира:

- дейности свързани с превенция на противообществените прояви на учениците
- подпомага организирането на извън класната и извънучилищната дейност
- разработването на правилници и програми на училищна дейност
- насочва, при необходимост ученици и родители за консултации с компетентните органи.

## ***III. Взаимодействие***

Училищната комисия реализира дейността си в тясно сътрудничество с класните ръководители, училищното настоятелство, родителите и търси взаимодействие:

- МКБППМН
- О”ЗД” към Д”СП”
- ИДПС към РПУ
- НПО лицензирани за предоставяне социални услуги за деца и др.

## ***IV. Документация на училищната комисия***

- УК разработва годишен план за работа в съответствие със спецификата на учебното заведение и учениците
- представя плана на МКБППМН, а в края на учебната година информация за реализацията му
- регистър на учениците с противообществени прояви и предприетите мерки за корекционно-възпитателна работа
- информация за учениците, попадащи в групата „деца в риск” и към кого са насочени за консултации
- кореспонденция с институциите с които си взаимодейства

## ***V. План за работа на УКПППУ***

### 1. Анализ на ситуацията от предходната учебна година

- брой на учениците
- отпаднали ученици
- брой на учениците с натрупани неизвинени отсъствия
- извършени противообществени прояви в училище
- ученици от социално слаби семейства и такива в риск
- ученици, жертва на насилие
- проведени проучвания

### 2. Главни цели /на база анализа/

### 3. Задачи за реализация на главните цели

- Проучвания ,анкети, лекции и дискусии с ученици

- Работа с родители
- Превантивна и корекционно-възпитателна работа с ученици извършители на противоправни деяния и предотвратяване на отпадането от училище

4. Взаимодействие с институциите за реализиране плана на училищната комисия

5. Правна рамка

- Закон за предучилищното и училищното образование
- Закон за БППМН
- Закон за закрила на детето
- Закон за защита на личните данни
- Закон за здравеопазването
- Национална стратегия за детето 2019-2030 г. и др.

### **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ:**

1. Съвместно с ДПС и ОбКППМН да се уточнят поименно учениците от ОУ „Св. Св. Кирил и Методий”, които са обект на ДПС и ОбКБППМН и се заведат в регистър .

Отг.: Желязка Петрова

2. УКБППМН и ДПС да оказват съдействие на класните ръководители, които срещат трудности при задържането в училище на подлежащи ученици.

Да организира посещение по домовете им.

Отг.: Класни ръководители

Срок: постоянен

3. Своевременно да се изпращат сигнали, писма до ДПС за всеки отпаднал ученик.

Отг.: Класни ръководители



# ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ТЕРОРИСТИЧЕН АКТ

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Характеристика на района и населението му.

ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ се намира в с. Белгун, общ. Каварна, обл. Добрич в Североизточната част на България.

Преобладаващото население е от ромски произход, които изповядват исляма. Значителна част от населението в селата често пътува и пребивава в чужбина с цел осигуряване поминъка на населението.

### 2. Строителна характеристика на училището.

Обща площ /кв.м/	1410
Застроена площ /кв.м/	550
Незастроена площ /кв.м/	860
Брой на сградите /секциите/ -	1
Етажност на всяка от тях -	2
Степен на пожароопасност -	3

Тип строителство съгласно чл.123 от Наредба № 5 от 21.05.2001 год. – монолитно.

Сутерен – 2 хранилища, а другите две се използват за работилница и склад,столова и кухненски блок.

Първи етаж - състои се от 4 учебни стаи ,стая за обслужващ персонал,игротека,хранилище,физкултурен салон.санитарни помещения

Втори етаж - Състои се от 4 учебни стаи, коридор, компютърен кабинет, дирекция, учителска стая, библиотека.

Подпокривно пространство /характеристика/ - Обхваща цялата застроена площ на сградата. Направена е от дървена конструкция и не се използва.

### 3. Личен състав.

ОУ ”Св. Св. и Методий” има общо личен състав **70 души, в т.ч.**

- **54 ученици;**

- **16 персонал.**

В училището се води целодневно обучение.

### 4. Оценка на уязвимостта.

В района има значителен престъпен контингент, който е обхванат и се следи от РПУ. Честите пътувания на населението зад граница и наличието на криминално проявени в района е предпоставка за вербуване и участие в терористични групи.

В района на с. Белгун не са установени или получени сигнали или информация за терористични заплахи.

Персонала не е обучаван и няма опит в превенцията и предотвратяването на последствия от терористичен акт. Възможни са пропуски в мерките за гарантиране на сигурността и защитата на живота, здравето и имуществото на децата и персонала.

## II. ЦЕЛИ НА ПЛАНА

1. Да се извърши организация за работа и действия на ръководството, учителите, другия персонал и учениците при заплахата от терористичен акт.

2. Да се набележат мероприятия за превенция на заплахи от терористичен акт.

3. Запазване живота и здравето на личния състав на училището.

### **III. ПРЕВАНТИВНИ МЕРКИ**

1. Провеждане на периодични партньорски срещи между образователните институции, обслужващите ги структури на МВР, местната власт и частните охранителни фирми, в рамките на които се прави оценка и се установява потребността от повишаване на сигурността на училищната среда.
2. Периодична актуализация на оценката за уязвимостта на обекта.
3. Установяване на пропуски в мерките за гарантиране на сигурността.
4. Взаимодействие и обмен на информация с обслужващите структури на МВР.
5. Обучение и инструктиране на деца, родители и персонал, както и периодично проиграване на действия при възникване на кризи от различен характер.
6. Информационно обезпечаване за превенция.
7. Договаряне /при наличие на финансови средства/ на охраната само с лицензирани фирми, съгласно изискванията за частната охранителна дейност, с акцент върху прецизен подбор на охранители и разписани отговорности за сигурността на училището.
8. Въвеждане на отчетност на достъпа на лица и превозни средства в училището.
9. Изграждане на система за видеонаблюдение.
10. Определяне на отговорник по безопасност и здраве и отговорници за определени зони /помещения и прилежащи територии/, със задължение за извършване на проверка на съмнителни вещи, багажи, лица и превозни средства, както и за своевременното уведомяване на компетентните органи на МВР.
11. Регламентиране на достъпа до помещения и своевременното им заключване след тяхното използване.
12. Регламентиране и организиране на начина на обявяване на заплахата и действията за безпрепятствена евакуация от застрашените помещения или сграда.
13. Осигуряване на подходящи съоръжения за локализиране на зони с подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях. Съоръженията са с ярки цветове и лесно видими, снабдени със съответните указателни надписи.
14. Определяне на служители за оказване на съдействие на органите на МВР при извършване на проверка и претърсване на помещенията в сградата и прилежащата територия.
15. Съвместно с местната власт определяне на безопасни места за временно настаняване на деца и персонал след евакуацията им.
16. Изготвяне на схема за информиране на органите на МВР и РУО, персонала, учениците и родителската общност.
17. Определяне на родители-отговорници, които при необходимост и възможност да оказват съдействие за уведомяване на родителите за възникналата заплахата и придружаване на децата до домовете им или до определените безопасни места за временно настаняване до взимането им от родител или възстановяване на учебните занятия.
18. Разработване на инструкции, базирани на настоящите правила, които да са в наличност в близост до всеки телефон, на който е възможно да се получи анонимен телефонен сигнал.
19. Поддържане на помещенията и прилежащата територия във вид, гарантиращ максимално елиминиране на възможността за скрито поставяне на предмети и материали, застрашаващи живота и здравето на децата, родителите и служителите.

#### **IV. ДЕЙСТВИЯ СЛЕД ПОЛУЧАВАНЕ НА СИГНАЛ ЗА ТЕРОРИСТИЧНА ЗАПЛАХА**

1. Заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална.
2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на информация за мястото, времето и мотивите за заплахата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето подало сигнала.
3. Своевременно се уведомява отговорника по безопасност и здраве за подадения сигнал.
4. Длъжностните лица в съответните помещения и прилежаща територия извършват/организируют бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества, като уведомяват отговорника по безопасност и здраве, както и директора.
5. Когато анонимния сигнал е получен в училището, директорът се обажда на 112 и на началника на РУО за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия с цел локализиране на евентуалната последваща проверка.
6. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР директорът на училището може да вземе решение за продължаване на учебния процес, без да се предприемат мерки за евакуация.
7. При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР директорът взема решение за евакуация на всички от сградата.
8. Чрез предвидените за целта съоръжения се взимат мерки за локализиране на зони с открити подозрителни предмети или вещества.
9. Евакуацията се извършва по предварително разработен и утвърден план, без да се допуска хаос и паника.
10. При евакуация всички взимат багажа си, за да улеснят следващата проверка от МВР и подпомагащите ги лица от училището.
11. Приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения, както и най-малките деца и ученици.
12. При евакуация се взимат мерки за недопускане на лица в застрашения обект/помещение, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги лица от училището.
13. Евакуираните лица се настаняват в определените безопасни места.
14. Проверява се броя на евакуираните лица.
15. Органите на МВР оказват съдействие при евакуацията, като отцепват района на застрашения обект и подпомагат бързото настаняване на евакуираните.
16. Извършва се проверка и претърсване от органите на МВР, в съответствие със събраната максимално обективна информация за реалната обстановка в застрашения обект. Длъжностните лица от училището подпомагат органите на МВР при претърсването.
17. След извършване на проверката от страна на органите на МВР/непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране на опасността/ се подписва протокол, след което съобразно протокола директорът на училището взема решение за възстановяване на учебния процес.
18. Когато сигналът е получен чрез номер 112, органите на МВР уведомяват директора, който предприема изброените по-горе мерки.

#### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

##### **1. Пропускателен режим.**

1.1. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от чистача и дежурните учители по утвърден график съгласно заповед на директора.

1.2. Всеки работник/служител в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий” има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

1.3. Всеки работник/служител има право на достъп до ОУ „Св. Св. Кирил и Методий” и в извънработно време, с разрешение на своя непосредствен ръководител или заместващия го работник/служител.

1.4. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до ОУ „Св. Св. Кирил и Методий” при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

1.5. Външните лица се допускат и съпровождат до работните помещения на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий”, след като в дневника на посещенията бъдат вписани следните индивидуализиращи ги данни: трите имена на посетителя, номера на личната му карта, единният му граждански номер, началният и крайният час на посещението, номерът/името на работното помещение и лицето, което посещава.

## **2. Видеонаблюдение.**

2.1. В сградата на училището има изградена и действа система за видеонаблюдение.

2.2. Право на достъп и работа с информацията от видеонаблюдението има директора. Други длъжностни лица могат да получат информация след съгласуване с директора.

2.3. Отговорност за функционирането и съхранението на данните от системата за видеонаблюдение носи директора.

2.4. Файловете с видеозаписи се съхраняват в DVR устройството до запълването на неговата памет.

2.5. При констатирани повреди и съмнения за такива по системата за видеонаблюдение своевременно се информира директора.

### 3. Схема за оповестяване



### 4. Задължения на длъжностните лица

4.1. Всички длъжностни лица са задължени:

- а) да се запознаят подробно с настоящия план;
- б) да изпълняват стриктно разписаните правила за действие;