

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ

”Пейо Крачолов Яворов” – град Чирпан

ул. ”П.К.Яворов” 6  
Директор: тел.041694496

пощенски код 6200

[info-2401178@edu.mon.bg](mailto:info-2401178@edu.mon.bg)

Утвърдил: .....

Трифон Йорданов

Директор на СУ „П.К.Яворов“

град Чирпан



**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА  
ДЕЙНОСТТА  
НА  
СУ „П. К. ЯВОРОВ“ – гр. Чирпан  
ЗА  
УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Годишният план за дейността на училището е разработен на основание чл. 263, ал.1, т.5 от ЗПУО. Приет е с решение на Педагогическия съвет от 11.09.2024г. и е утвърден със Заповед на Директора №1343/11.09.2024г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ I: КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

**РАЗДЕЛ II: МИСИЯ И ВИЗИЯ**

**РАЗДЕЛ III: ЦЕЛИ**

**РАЗДЕЛ IV: СТРАТЕГИИ**

**РАЗДЕЛ V: ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

**РАЗДЕЛ VI: ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

- АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ
- СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
- УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ
- КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ
- КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
- УЧАСТИЕ В ОЛИМПИАДИ, КОНКУРСИ И СЪСТЕЗАНИЯ
- КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ
- СПОРТНО - ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

**РАЗДЕЛ VII: ТЕМИ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

## РАЗДЕЛ I.

### КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА

#### НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

СУ „П.К.Яворов“ е общинско, неспециализирано, средно училище, което изпълнява и функцията на средишно училище.

В СУ „П.К.Яворов“ се обучават и възпитават деца и ученици на възраст от 5 до 19 години, разпределени в предучилищна група и 36 паралелки и деца със специални образователни потребности, по индивидуален учебен план и интегрирано в клас. За тях се грижат висококвалифицирани учители.

СУ „П.К.Яворов“ разполага с добра материално-техническа база: 3 учителски стаи, заседателна зала, кинозала, 2 физкултурни салона, 4 модерно оборудвани компютърни зали, 1 кабинет по природни науки, училищна столова и голям училищен двор.

Създадена е организация за целодневното обучение и възпитание на учениците от 1 до 7 клас.

В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателният процес. Правилното планиране на Учебно-възпитателната работа е решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите много добри резултати от УВР са благодарение на създадените добри условия на УВП. Постигнати бяха успехи по следните направления:

- обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение;
- намалява броя на повтарящите и отпаднали ученици;
- завоювани са много на брой отличия в различни състезания и конкурси

Въпреки усилията на всички учители, слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите голям брой неизвинени отсъствия е проблем за педагогическия колектив, но учителският колектив има възможности и желание да се справя и да решава възникнали проблеми.

Необходимо е:

- ✓ да се повишава мотивацията на учениците за учебен труд, да се търсят форми за изява на състезания, конкурси, олимпиади, да се популяризират постиженията им;
- ✓ да се повишава непрекъснато качеството на образованието, да се използват съвременни методи, мултимедийна техника, екипна работа, проектно ориентиране;
- ✓ да продължи работата по гражданското образование на учениците;
- ✓ да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- ✓ да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите;
- ✓ да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество;
- ✓ специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, обогатяване на материално-техническата база и библиотечния фонд;
- ✓ да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти;

Дейността на училището е подчинена на основните цели и задачи от годишния план и

стратегията на училището. Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстоява професионалните си ангажименти. На всички учители е осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.

## РАЗДЕЛ II.

### МИСИЯ И ВИЗИЯ

#### МИСИЯ

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 новия учебен 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.

Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия екип; обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене в учебно-възпитателната работа с цел 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 агресия, насилие и тормоз.

Чрез постоянната си работа създава гаранции, че децата и младите хора, обучавани в училището, като част от съвременното демократично общество, придобиват нагласата, знанията и уменията, които са им необходими, за да учат цял живот, да се трудят и проявяват високо гражданско съзнание.

1. Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на ЗПУО, както и на всички поднормативни актове.
2. Осигуряване на всеки ученик на висока степен на функционална грамотност в областта на чуждоезиковите и комуникационни компетентности.
3. Спечелване и успешна реализация на различни национални и международни проекти.
4. Превенция за преодоляване на агресията в училището и извън него.
5. Изграждане на стабилни партньорства и на взаимоотношения на толерантност и разбирателство.
6. Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения на младите хора за общуване и правилно поведение в обществото.
7. Да изградим личности, възпитани в дух на родолюбие и патриотизъм, с модерно виждане за света и с висока степен на конкурентоспособност, така че да превърнем България в просперираща европейска държава.
8. Развиване и поддържане на физическата дееспособност и подготовка за активен и здравословен начин на живот

## ВИЗИЯ

Утвърждаване на училището като конкурентноспособно, залагащо на развитието на творческия потенциал и гражданското образование на учениците и даващо им добра подготовка за успешна реализация.

Издигане и утвърждаване авторитета на колектива на училището като екип, залагащ на новаторство и способен да осигури добро образование и възпитание на учениците, въз основа на проявено творчество и използване на новите технологии, както и възможностите на програма „Еразъм +“ за интеркултурен обмен и сътрудничество.

1. Запазване облика и традицията на СУ „П.К.Яворов“, което се развива като **средно училище с 2 образователни степени:**

**а/ основна степен:**

- начален етап: I– IV клас;
- прогимназиален етап: V–VII клас;

**б/ гимназиална степен в самостоятелна форма :**

- I гимназиален етап: VIII – X клас;
- II гимназиален етап: XI–XII клас;

2. Постигане на качествен образователен процес, реализирано с помощта на висококвалифицирани педагози, които имат съвременно мислене и могат успешно да приложат стандартите на новия ЗПУО.

3. Прилагане на различни форми на обучение, заложили в новия ЗПУО – самостоятелна, индивидуална и комбинирана, с цел да отговорим на потребностите и да дадем достъп до образование, както и за да предотвратим преждевременно отпадане и ранно напускане на училище.

4. Продължаване изграждането и модернизирването на учебната и спортната база.

5. Приобщаващо и подкрепящо образование, работа в екип със специалисти от Център за подкрепа на личностното развитие, за осъществяване на допълнителна подкрепа на деца и ученици, имащи необходимост от приобщаване и социализация.

6. Прилагане на Етичен кодекс на училищната общност.

7. Осъществяване на целодневна организация на учебния процес като инструмент за превенция на отпадане от училище, за осигуряване на специализирана помощ при подготовката, за развиване на таланти и удовлетворяване на потребности и интереси.

8. Изграждане на навици за здравословен начин на живот, осигуряване на целодневна лекарска грижа, участие в проекти към ЗФ „Земеделие“: „Училищен плод“ и „Училищно мляко“. Ще се включим в нови такива.

9. Обогатяване книжното богатство на училищната библиотека, за да се превърне в любимо място за творчество.

10. Задълбочаване и разширяване на инициативите, свързани с миналото и фолклорните традиции на нашия град и на родината ни.

## РАЗДЕЛ IV.

### ЦЕЛИ

- Издигане и утвърждаване престижа на училището.
- Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа чрез:
  - Даване на добра общообразователна подготовка
  - Ускорено и ефективно изучаване на чужди езици и информационни технологии.

- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.
- Непрекъснато повишаване квалификацията на учителите.
- Изграждане на образовани личности с възможности за реализация.
- Създаване на добър психоклимат в педагогическия колектив
- Изяви в областта на музиката, спорта и изобразителното изкуство
- Интеграция на ученици със СОП и от етнически малцинства
- Обхващане на всички ученици чрез обучение в електронна среда и дистанционно обучение
- Ефективно, ефикасно и икономично изразходване на бюджетни и извънбюджетни средства.
- Административна дейност в училището
- Социално-битова и стопанска дейност в училището
- Честване на празници и провеждане на училищни тържества
- Провеждане на олимпиади в училището
- Провеждане на външно оценяване и държавни зрелостни изпити на учениците
- Квалификационна дейност на педагогическия персонал
- Контролна дейност в училището
- Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет
- Задачи и форми за работа на Комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия
- Културно-масова и спортно-туристическа дейност

## РАЗДЕЛ V.

### СТРАТЕГИИ

1. Стимулиране активността на учениците в ЗП, в групите по извънкласна дейност, чрез развиване способностите на талантните, подпомагане на ученици с обучителни трудности, в риск от отпадане и в неравностойно социално положение.
2. Акцентране върху способностите за самостоятелно търсене и получаване на знания, работа в екип по проектно - ориентирани задачи.
3. Утвърждаване облика на училището и чувството на принадлежност към него от всеки ученик.
4. Обновяване и обогатяване на материалната база.
5. Разнообразяване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
6. Да се внесат качествени промени в съдържанието и организацията на обучение.
7. Повишаване ефективността на УВР чрез повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
8. Подобряване на вътрешно-училищната и методическа дейност.
9. Гражданско образование и възпитание с акцент върху здравното и сексуално възпитание и превенция на зависимостите от алкохол, тютюнопушене и наркомании.
10. Привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ. Разработване и спечелване на международни проекти и проекти по национални програми на МОН и др.
11. Утвърждаване на Училищното настоятелство и Обществения съвет като органи, подпомагащи цялостната УВР.

12. Усъвършенстване работата с изоставащите и застрашените от отпадане ученици.
13. Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
14. Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.
15. Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
16. Защита личностното достойнство на учениците.

## **РАЗДЕЛ VI.**

### **ПРИОРИТЕТИ**

Акцентиране върху подготовката по български език, чужди езици, информатика и информационни технологии, профилиращи предмети.

Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.

Подобряване на вътрешно училищната квалификационна и методическа дейност.

Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.

Повишаване гражданското, екологичното и здравното образование на децата и учениците

Удовлетворяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално - техническа база.

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 училищното настоятелство като орган, подпомагащ цялостната учебно-възпитателна работа.

## **РАЗДЕЛ VII.**

### **ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

#### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:**

#### **АКТУАЛИЗИРАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.**

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

1.1.1. Актуализиране на вътрешната нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: директор, зам.

директор, гл. учители

1.1.2. Актуализиране на училищната система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година .
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/
- Изграждане на училищни екипи за:
  - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
  - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
  - ✓ развитие на училищната общност
  - ✓ безпроблемно и плавно преминаване към обучение в електронна среда/дистанционно обучение при нужда

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: директор, зам. директор

#### 1.1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: ПС

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

#### 1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: септември 2024г.

Отговорник: ПС

#### 1.2.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Срок: 2024/2025 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

#### 1.2.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, гл. счетоводител

### **Дейност 3. Квалификация**

#### 1.3.1. Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалист, проведена от други институции.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: гл. учители, председател на комисия

#### 1.3.2. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

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

Срок: постоянен



Отговорник: директор, гл. учител,  
председател на комисия, зам. Директор

1.3.4. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: постоянен

Отговорник: всеки педагогически  
специалист

#### **Дейност 4. Нормативно осигуряване.**

1.4.1. Актуализиране на вътрешната система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари, 2025 г.

Отговорник: директор, библиотекар, РКК

1.4.2. Поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека

Срок: постоянен

Отговорник: директор, библиотекар, РКК,  
зам. директор по УД

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, библиотекар, РКК

1.4.4. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори

1.4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: постоянен

Отговорник: училищна експертна комисия  
по архивиране

#### **Дейност 5. Училищен персонал.**

1.5.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: директор

1.5.2. Правилник за вземане на управленски решения

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: директор

1.5.3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: септември, 2024г.

Отговорник: директор

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: ръководство

1.5.5. Разработване на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

Срок: ноември, 2024 г.

Отговорник: Координиращ екип за личностното развитие

1.5.6. Изготвяне на график за втори час на класа и график за консултации по предмети.

Срок: 12 септември, 2024

Отговорник: главен учител

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:**

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

**Дейност 1.** Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: септември, 2043 г.

Отговорник: директор, зам. директор

2.1.2. Изграждане на КУТ, ГУТ и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: октомври, 2024г.

Отговорник: директор, зам.директори, КУТ

2.1.3. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Стандарта за организация на дейностите чл.31, ал.3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: септември, 2024г.

Отговорник: директор, зам.директори

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

Срок: октомври, 2024г.

Отговорник: Пед. специалисти

2.1.5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори, пед. специалисти

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменяне и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по- добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, пед. специалисти

2.1.7. Осигуряване достъп на всички ученици до електронната платформа на МОН Microsoft Teams с цел пълноценно включване на учениците в дистанционно обучение при извънредни ситуации.

Срок: м. септември 2024г.

Отговорник: директор, гл.учител ИКТ,

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

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори,  
класни ръководители, пед. съветник

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

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

2.2.1.3. Работа с родителските общности за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания.

2.2.1.4. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.

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

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

2.2.1.7. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

2.2.1.8. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творчески изяви.

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

Срок – декември 2024

Отг.: класни ръководители, учители по ИТ

2.2.1.10. Квалификация на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането им в педагогически консултанти;

Отг.: класни ръководители, главен учител,  
пед.съветник

Срок: януари 2025

2.2.1.11. Подготовка на учениците за продължаване на образованието - професионално ориентиране на учениците, завършващи основно и средно образование, съобразно техните интереси и възможности.

- организиране на среща между учениците от 7 и 12 клас с експерти от регионалната служба по заетостта;

Отг.: класни ръководители, главен учител,  
пед.съветник

Срок: март 2025

2.2.2. Актуализиране на механизма за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: март, 2025

Отговорник: директор, зам. директори,  
пед. съветник

2.2.3. Актуализиране на плана за работа за превенция на агресията и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември, 2024

Отговорник: директор, зам. директори,  
пед. съветник

2.2.4. Съвместна работа на педагогическия съветник с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен

Отговорник: пед. съветник, класни  
ръководители

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

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- ЛОД на всеки ученик;

Срок: постоянен

Отговорник: директор, РКК, библиотекар,  
учители

2.2.6. Активно включване на учениците в дейността по национални програми и международни проекти.

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директор, РКК, учители

2.2.7. Активно включване на учениците в дейността на училищните медии.

- училищен вестник „Свободен час“

Срок: постоянен

Отговорник: учители по БЕЛ,  
библиотекар

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:**  
**УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ**  
**ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ,**  
**ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ**

**Дейност 1: Учебна дейност**

3.1.1. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отговорник: директор, зам. директори,  
учители

3.1.2. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от обща и допълнителна подкрепа ученици в учебните планове.

Срок: септември, 2024

Отговорник: директор, учители

3.1.3. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, учители

3.1.4. Адаптиране на учебните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.6. Осигуряване на достъп до богат набор от безплатно дигитално образователно съдържание за учениците чрез дигиталната раница, предлагаща достъп до учебниците и до интересен и разнообразен учебен материал.

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директори и гл. учители

3.1.7. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на потребност от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.8. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически  
специалисти

3.1.9. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.9. Популяризиране на добрия педагогически опит по КОО.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

## **Дейност 2: Оценяване и самооценяване**

3.2.1. Запознаване и спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: септември, 2024

Отговорник: директор, зам. директор,  
учители

3.2.2. Осигуряване на обучение за учителите, свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основани на:

- Достъпност на оценяването
- Точност
- Сравнителен анализ
- Яснота
- Съгласуваност
- Сравнимост
- Свързаност
- Надеждност
- Безпристрастност
- Обективност - непредубеден начин
- Предварителен достъп – прозрачност в системата
- Подобряване на качеството

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: директор, зам. директор

3.2.3. Изготвяне на график за датите за контролните и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: директор, зам. директор,  
учители

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

Срок: юни, 2025 г.

Отговорник: директор, зам. директор,  
учители ИТ

3.2.5. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.2.7. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания. При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, Комисия за подкрепа за личностното развитие, учители, педагогически съветник

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

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. ръководители, УС

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

Срок: май/юни, 2025 г.

Отговорник: ръководството

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, пед. специалисти,  
ученически съвет

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

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО и ДЗИ.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.4.2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности.

Срок: май/юни, 2025 г.

Отговорник: пед. специалисти

3.4.3. Преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма.

Срок: постоянен (според постигане  
изискванията на УП)

Отговорник: Пед. специалисти

3.4.4. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември, 2025 г.

Отговорник: директор, зам. директор

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

3.5.1. Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор,  
учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор,  
учители

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: директор, зам.директор,  
гл.счетоводител, консултанти,  
учители по предмети



**Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения**

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови за придобиване на следдипломна квалификация;

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, гл. счетоводител

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, гл. счетоводител

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:****ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.**

**Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.**

4.1.1. Разработване на план за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: директор, зам. директор, педагогически специалисти, председател УП и родители

4.1.2. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: директор, зам. директор, педагогически съветник

4.1.3. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, педагогически съветник

4.1.4. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: директор, зам. директор,  
педагогически специалисти

#### 4.1.5. Разработване и реализиране план за дейност на УКБППМН:

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: председател УКБППМН

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

#### 4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: директор, зам. директор

#### 4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед.  
съветник, библиотекар, пед. специалисти,  
институции

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

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед.  
съветник, библиотекар, пед. специалисти,  
институции

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

- Здравни беседи
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения

- Състезания

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. специалисти, институции

#### 4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на екологична среда

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. специалисти, институции

#### 4.2.6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. специалисти, институции

#### 4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник
- Ученически униформи
- Символи и ритуали

Срок: постоянен

Отговорник: директор,  
зам. директор,  
пед. специалисти

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:**

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

*Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование*

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор

5.1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални училищни общности.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор и учители

5.1.3. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор и пед. екип

5.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор и пед. екип

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

- Коледни конкурси;
- Празници на словото;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. екип и родители

5.1.6. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. екип и родители

## **Дейност 2: Външно партньорство**

5.2.1. Партньорство с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел при разработване на програми за избираемите модули за придобиване компетентности в рамките на профилираната подготовка, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. екип и институции

5.2.2. Взаимодействие с Отдел за закрила на детето към Дирекция за социално подпомагане и Районно управление на полицията

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, пед. екип и институции

5.2.3. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: април, 2025 г.

Отговорник: директор, зам. директор, пед. екип и родители

## АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал по РП, Модул 1,2 3 за 11 и 12 клас, индивидуални учебни планове на ученици със СОП и на планове на класните ръководители.

отг. Директор срок: 12.09.2024г.

2. Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с ученици с обучителни затруднения.

отг. Координатор за личностна подкрепа  
срок: 30.10.2024 г.

3. Изработване на училищни програми за превенция на противообществени прояви, за работа с деца в риск, за превенция на тормоза, за оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата и учениците в училището

отг. Комисиите, определени със заповед на директора срок:16.09.2024г.

4. Утвърждаване на Списък Образец № 1 за учебната година.

отг. Директора срок: септември 2024г.

5. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

отг. ЗДУД и срок:13.09.2024г.

6. Издирване на деца подлежащи на задължително обучение и изпращане на справка до Общинската администрация.

отг. директора срок:16.09.2024 г.

7. Планиране на:

\* броя постъпващи първокласници;

отг. ЗДУД срок: 30.04.2025г.

\* броя на пенсиониращите се педагогически кадри;

отг. срок: 30.04.2025г.

\* нуждите от педагогически кадри;

отг. срок: 30.05.2025 г.

\* необходимата учебна и училищна документация;

отг. срок: 30.01.2025 г.

## СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Получаване на санитарно разрешително за седмичното разписание за началото на учебната година.  
отг. ЗДУД срок:16.09.2024г
2. Превантивна работа с всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.  
отг. Педаг. съветник, УКИПП срок:постоянен
3. Определяне на приоритетите при поддържането и обновяването на материално-техническата база  
отг. ЗД и Гл.счетоводител срок: 30.11.2024г.
4. Задоволяване на неотложните потребности от учебно-технически средства.  
отг. и Гл.счетоводител срок: 30.09.2024г.
5. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.  
отг. ЗД срок:30.09.2024г.
6. Планиране на строително-ремонтните работи.  
отг. ЗД, Директор срок: 30.04.2025г.
7. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.  
отг. ЗД срок: 20.10.2024 г.
8. Изготвяне на план за библиотечно и информационно обслужване  
отг. библиотекар срок: 24. 09. 2024г.
9. Координиране и взаимодействие с:
  - ✓ Институции във връзка с осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд
  - ✓ РЗИ-във връзка с осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателния процес
  - ✓ РУП и КАТ - организация и съдействие при обучението по „Безопасно движение”, организиране на конкурси и мероприятия
  - ✓ Взаимодействие и подпомагане на дейността, свързана с неправителствени организации, фирми, общински организации, РУО на МОН, училищно настоятелство, обществен съвет, спортни клубове и дружества, Център за обществена подкрепа, ЦПЛР „Пејо Гарвалов“, читалища и др.

## УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

### I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка, създаване на мотивация за самоусъвършенстване на учителите, за модернизиране на образованието в контекста на учене през целия живот и кариерно развитие.
2. Реализиране на адекватни модели за вътрешна и извънучилищна квалификация на учителите, с цел постигане на по-добро качество на преподаване и развиване на позитивна нагласа към по-нататъшното учене, критично мислене и творчество.

3. Актуализиране на професионалните знания, уменията и компетентности на учителите.
4. Постигане на по-висока ефективност в учебно-възпитателната дейност изразяваща се в овладяване на трайни знания, умения и навици от учениците.
5. Поставяне индивидуалността на ученика в центъра на учебно-възпитателния процес чрез прилагане на комплексен подход при изграждане личността на ученика.
6. Съобразяване на учебната работа с новите изисквания за НВО за 4, 7, 10 клас и ДЗИ за 12 клас, с цел успешното представяне и реализация на учениците.

## **II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Повишаване качеството на учебния процес, чрез прилагане на съвременни интерактивни методи и форми на обучение, свързани с ключовите компетентности на учениците.
2. Учителите да изпълняват всички препоръки на МОН, да съблюдават изпълнението на изискванията в учебните планове.
3. Използване на вътрешно предметните и между предметните връзки в учебния материал за непрекъснато надграждане и разширяване на знанията и уменията на учениците.
4. Обогащаване на творческата дейност на учителите чрез участие в различни форми на квалификация и вътрешно методическа обмяна на опит.
5. Усвояване на минимум знания и умения по всички учебни предмети от всеки ученик, съобразно индивидуалния му темп на развитие.
6. Повишаване и усъвършенстване квалификацията на учителите на училищно, регионално и национално ниво чрез проучване на нова методическа литература, участие в проекти, квалификационни курсове в ДИУУ и ДИПКУ и др.
7. Мотивиране на учениците за участие в класни, извънкласни форми на обучение и училищни мероприятия.
8. Да се открива и развива творческия потенциал и способности на всеки ученик като се осигурят възможности за тяхната изява.
9. Стимулиране на учителите за ефективно използване на съвременни информационни и мрежови технологии за повишаване качеството на УВР и въвеждане на иновации в образователния процес.
10. По-успешно прилагане на диференцирания и индивидуалния подход.

## **IV. ФОРМИ**

1. Споделяне, изучаване и прилагане на добри педагогически практики.
2. Открити уроци.
3. Дискусии.
4. Семинари.
5. Квалификационни курсове на място и по избор
6. Онлайн споделяне.
7. Работни срещи-разговор и др.

## V. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

### 1. С постоянен срок през учебната година:

- ✓ Преподавателите да се запознаят с промените в нормативната уредба.
- ✓ Преподавателите да следят педагогическата литература и новостите в своите науки, като периодично си обменят информация.
- ✓ Преподавателите от МО да провеждат периодично инструктаж на учениците за безопасна работа в съответните кабинети-биология, физика, химия и ИТ.
- ✓ Преподавателите да използват иновационни методи при организация и провеждане на учебно възпитателния процес.
- ✓ Преподавателите да отразяват в сайта на училището всички постижения на наши ученици в областта на природните науки.
- ✓ Преподавателите да стимулират както учениците с изяви способности, така и учениците които изпитват затруднения при усвояване на учебния материал.
- ✓ Преподавателите от 5-7 клас да обменят мнения, опит и резултати с преподавателите от 8-12 клас, с цел плавен преход на учениците и засилване интереса им към природните науки.
- ✓ Прилагане на мултимедийни продукти в учебния процес и използване на ИКТ в обучението.
- ✓ Преподавателите да мотивират учениците за повишаване на грамотността им чрез изготвяне на различни видове презентации, прилагане на проектния метод в обучението чрез индивидуална или екипна работа по всички предмети.
- ✓ Преподавателите да следят новостите и изискванията относно явяването на учениците на НВО и ДЗИ.

### 2. Месечно разпределение:

#### **Септември**

- Отчет-анализ за работата през изминалата учебна година. Приемане план за работата на МО през учебната 2024/2025 година.  
Срок: 12.09.2024 г. Отг.: Председатели на МО
- Участие в есенните съвещания по предмети на РИО Стара Загора за организиране на учебно-възпитателната работа през учебната 2024/2025 година.  
Срок: график на РУО Отг.: Председатели на МО
- Изработване на годишни тематични разпределения по отделните предмети - ОП, ПП и РП, ИУП  
Срок: 12.09.2024г. Отг.: Преподавателите от МО
- Съдействие на класните ръководители в извънкласни дейности, кампании и инициативи, организирани от председателя на МО, педагогическия съветник и УУС.  
Отг.: Предс. на МО, ПС и кл. ръководители  
Срок: м. септември 2024 - юни 2025
- Избор на ученически съвети на класовете и училищен ученически съвет.  
Отг.: Кл. ръководители, Предс. на МО  
Срок: м. 30.09.2024г.
- Запознаване с училищния правилник, спазване на правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.



Срок: м.септември – октомври 2024г.

Отг.: Всички учители

- Запознаване с правата и отговорностите на дежурните ученици в училище и контрол върху изпълнението на дежурството.

Срок : ежедневен

Отг. : дежурни учители

- Провеждане на родителско-учителски срещи и избор на родителски актив, с цел съвместна възпитателна дейност и взаимно подпомагане.

Срок: м. септември – октомври 2024г.

Отг. Кл.ръководители

- Открити уроци пред родителите в Ia, Ib, Iv и III на първия учебен ден.

Отг.: Кл. р-ли на I клас и уч-те на III

### Октомври

- Провеждане от преподавателите на входно ниво за констатиране на пропуските и набелязване на мерки за отстраняването им, анализ на резултатите.

Срок: 26.09. - 14.10.2024г.

Отг.: Преподавателите от МО

- Преподавателите да подготвят учениците за участие в общински кръг на олимпиадите по отделните предмети.

Срок: месец декември - февруари

Отг.: Преподавателите от МО

- Отбелязване на деня на училищните библиотеки – 22 октомври. Тясно сътрудничество на преподавателите с г-жа Недка Петрова /ръководител на библиотеката/- посещение в библиотеката.

Отг. Н. Петрова

- Изготвяне на план за дейността на училищния ученически съвет.

Срок: 10.10.2024г.

Отг.: Предс. на МО, кл. ръководители, ПС

- Организация и готовност на класните ръководители за часовете по БДП. Обезпечаване с нужните пособия.

Срок: м.септември – октомври 2024г.

Отг.: Кл.ръководители на 1-11 клас

- Съгласуване на съвместни дейности за учебната 2023/2024 година за работата на УС с Предс. на МО и ПС.

▪ Отг.: Предс. на МО, ПС

▪ Срок: м. октомври 2024г.

- Проучване на интересите на учениците, чрез провеждане на анкета на тема: "Бъдещето на България е моята класна стая"

▪ Срок: м.октомври 2024г.

▪ Отг.: кл.ръководители, УС

- Осъществяване сътрудничество с основните социални фактори: семейство, културни институции, сдружения, фондации, научни звена, други институции и организации, имащи отношение към младите хора.

▪ Срок: ежемесечен

▪ Отг.: Кл.ръководители

- Опознаване задължителните символи на нашето училище от новозаписани ученици.

▪ Отговорник:Кл. ръководители

▪ Срок: м. октомври 2024г.

- Избор на представители на Ученически съвет за участие на заседания на педагогическия съвет при разглеждане на проблеми, свързани с учебно-възпитателния процес, социалното поведение и личното развитие на учениците.
  - Срок: 10.10.2024г.
  - Отг.: Валя Костадинова, кл.ръководители
- Организиране на излети, екскурзии и посещения на забележителни места.
  - Отг.:Кл.ръководители
  - Срок: постоянен
- В часа на класа да се разглеждат теми, свързани с екологичното възпитание на учениците.
  - Отг.: Кл.ръководители
  - Срок: съгласно плана на всеки кл. р-л
- Медицинското лице в училище да провежда беседи на здравни теми, съобразени с желанието на учениците.
  - Отг.: Кл.ръководители
  - Срок: м. октомври 2024 - м. май 2025 г.

### Ноември

- Делото на будителите- дейности по класове.
  - Отг.: Учителите от МО
- Ден на християнското семейство- дейности по класове.
  - Отг.: Учителите от МО
- Посещение на висши учебни заведения в гр.Пловдив- Аграрен университет, УХТ, ПУ с ученици от 11 и 12 клас - с цел професионалното им ориентиране.
  - Отг: Р. Танева и М.Димова
- Подготовка на класните ръководители за провеждане на анкета относно проучване на интересите сред седмокласниците за професионалното им ориентиране.
  - Отг.: Предс. на МО, кл. р-ли на 7 клас
  - Срок: м. ноември 2024г.

### Декември

- Преподавателите да засилят подготовката на учениците за участие в общинския кръг на олимпиадата по отделните предмети.
  - Отг.: Преподавателите от МО
- Създаване на коледно настроение посредством украсяване на класните стаи.
  - Отг.: Предс. на МО, кл. р-ли на 5 - 12 клас
  - Срок: м. декември 2024г.
- Коледа по света - изработване на планове за посрещането ѝ от учениците 1-11 клас
  - Отг.: Предс. на МО, кл. р-ли на 1 - 12 клас
  - Срок: м. декември 2024г.
- Организиране честването на Коледните празници във всеки клас
  - Отг. Кл.ръководители
  - Срок: м. декември 2024г.

### Януари

- Споделяне на опит за оптимална подготовка на четвъртокласниците за външно оценяване в края на учебната година.  
Отг.: кл.ръководители 4 клас
- Участие на учениците от началните класове в инициативи организирани по повод празника на училището.  
Отг.: Учителите от МО
- Обсъждане на резултатите от първия учебен срок, стратегия за подобряването им.  
Отг.: Учителите от МО
- Детската агресивност – беседа с педагогическия съветник.  
Отг.: Председател на МО и В. Костадинова
- Сбирка на учители и възпитатели от прогимназиален етап за набелязване на мерки за осъществяване на по-ефективна връзка между тях за успешно приключване на I учебен срок.  
Отг.: Председателят на МО и преподавателите

### Февруари

- Обсъждане на резултатите от първия учебен срок и набелязване на мерки за предотвратяване на пропуските  
Отг. – председатели МО
- Сбирка на МО за обсъждане и изготвяне на нов проект по КД1  
Отг. – Ганка Даскалова Срок: 03. 02-14.02. 2025 г.
- Изготвяне табла на тема: ”Наркомания и престъпност” и ”Алкохолът враг на младия човек”  
Срок : м. февруари 2025 г. Отг.: кл. ръководители
- Работна среща на тема: „Срещани трудности по предмети, свързани с новата учебна програма в десети клас и мерки за отстраняването им“.  
Срок: 20.02 – 24.02.2025г. Отг.: Председателят на МО и преподавателите

### Март

- Забавно математическо състезание на тема „Ролята на игровите и интерактивни методи и повишаване интереса на учениците към математиката“ с участие на ученици от V и VI класове. Провеждане на среща-разговор в МО.  
Отг.: Х. Станилова, Я.Петрова
- „Подготовка на учениците за ДЗИ и НВО” – обсъждане в МО на проблемите и постиженията на учениците през 2024-2025 учебна година. Обсъждане на необходимите мерки за успешен план-прием в профил ”Хуманитарен“ и съвместната работа на преподавателите от среден и горен курс.  
Срок: 09-20. 03. 2025г. Отг. Д. Желязкова
- Сбирка на МО за обсъждане и изготвяне на проект по КД2  
Отг.: зам. директори, учители по чужди езици, П. Георгиева, Г. Добрева  
Срок: 15.11.2024г.
- Представяне на презентациите пред седмокласниците при СУ „П.К.Яворов“ по повод план-приема за 2025-2026 учебна година и провеждане на анкета с учениците от седми клас във връзка с професионалното им ориентиране.  
Отг.: Преподавателите в профилите, кл. р-ли

Срок: м. март 2025г.

- В часа на класа да се провеждат беседи, свързани с християнството, семейството и традициите на българския народ

Отг.: кл. ръководители

Срок : съобразно плана на всеки кл. р-л

- Планиране на съвместна дейност между класен ръководител и педагогически съветник
- Срок: постоянен
- Вътрешно квалификационна дейност на методическото обединение на класните ръководители. Разглеждане на темата: „Искусственият интелект в обучението на учениците“.

Срок: м. септември 2024г

### Април

- Провеждане на родителска среща за учениците от 4 клас на тема „Преодоляване на стреса у децата при преминаване от начален в прогимназиален етап“ и запознаване с учителите от прогимназиален етап.

Отг.:Учителите на четвъртите класове

- Среща между учители от начален етап и учители от прогимназиален етап с цел приемственост.

Отг.: учители 4 и 5 клас

- Провеждане на час по масово четене по повод 23 април - Световен ден на книгата, протичащ под мотото „Аз чета, а ти?“

Отг.: Предс. на МО, кл. ръководители 1-12 клас

Срок: м. април 2025г.

- Отчитане на резултатите от проведените анкети, свързани с проучване интересите на учениците от седми клас.

Отг.: Предс. на МО, кл. ръководители 7 клас

Срок : м. април 2025г.

### Май

- Експериментален урок на тема: „Козметика и СМВ“ във фабрика „Евтерпа“ с ученици от 8, 9,10 клас

Отг.Р. Танева и М. Димова

- Среща-разговор с депутати от Европейския парламент, посветен на Деня на Европа.

Отг. Йордан Йорданов

- Отбелязване Деня на Европа – ученическо самоуправление.

Отг. Класни ръководители

Срок: м.май 2025г.

- Участие в изпращането на випуск 2024

Отг. Класни ръководители

Срок: м.май 2025г.

- Отбелязване на 24 май – деня на славянската писменост, просвета и култура.

Отг. Класни ръководители

Срок: м.май 2025г..

**Юни**

- Дискусия за резултатите от учебния процес през втория учебен срок на тема: „Учебно съдържание – ученик – резултати“

Отг. – председателите на МО

- Преподавателите да проведат изходно ниво. Анализ на резултатите.  
Отг.: Преподавателите Срок: 01.06. – 23.06.2025г. и 19.06. – 03.07.2025г.
- Представяне на презентация за дейностите по проектите към „Еразъм+“ на педагогически съвет

Отг. Г.Даскалова, Р. Маринова

**КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ****I. ОСНОВНА ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

Осигуряване на условия в СУ „Пейо К. Яворов“ за осъществяване на държавната политика в областта на образованието.

Постигане на ДООИ и реализация на учебните планове и програми, съгласно чл. 258 от ЗПУО и Наредба № 15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Установяване на качеството на предлаганото от училището образование и създаване на условия за подобряването му.

**II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на УВР.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в УВР.
3. Изпълнение на ДООИ и Стратегиите на МОН и целите и задачите на Стратегията на СУ „П.К. Яворов“ за учебната 2024/2025 година.
4. Опазване на материално-техническата база в училище.

**III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

На педагогически и административен контрол подлежат процесите и дейностите, свързани с обучението, възпитанието и социализацията в институцията:

1. Прилагането и спазването на държавните образователни стандарти (ДОС) и на другите нормативни актове, действащи в системата на предучилищното и училищното образование.
2. Дейностите, свързани с планирането и организацията на образователния процес от педагогическите специалисти, включително и чрез посещения в учебни часове.
3. Актуализирането на нормативната база в образователната институция и спазването на правилниците, правилата и механизмите за дейността ѝ.
4. Изпълнението на задълженията и отговорностите на заместник-директорите, дейността на помощния и административния персонал.
5. Дейности по изпълнение на проекти и национални програми.
6. Учебната дейност на учениците и техните резултати.
7. Учебно-преподавателската и квалификационната дейност на учителите.
8. Извънкласната и извънучилищната дейност.
9. Изпълнение на препоръките от компетентните контролни органи.

#### IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:

1. Непосредствени наблюдения.
2. Беседи и анкети.
3. Фронтална проверка
4. Проверка на училищната и друга документация.
5. Провеждане на контролни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците.
6. Анализирание, коригиране и оценяване.

#### V. ВИДОВЕ КОНТРОЛ:

##### I. Контрол относно спазването и прилагането на нормативните актове, действащи в системата на предучилищното и училищното образование:

1. Контрол по изпълнението на плана за действие във връзка с изпълнение на стратегията на училището.

*Срок: постоянен*

2. Спазването на ДОС за общообразователната (Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование) и профилираната подготовка (Наредба № 7 от 11.08.2016 г. за профилираната подготовка) при изготвянето на годишните тематични разпределения на учителите по предмети.

*Срок: 15 септември*

3. Спазването на ДОС за документите и информацията (Наредба за изменение на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование):

- правилното попълване на дневник на група/подготвителна група, ел.дневник на клас, дневник за дейности за подкрепа на личностното развитие, личен картон/лично образователно дело.

*Срок: по график*

- коректно попълване на документите за децата и учениците, отнасящи се до записване, преместване, смяна на формата на обучение;

*Срок: постоянен*

- своевременно вписване на отсъствията на учениците и обработването им;

*Срок: постоянен*

- проверка на протоколи (за допускане до изпити, за провеждане на изпити, за дежурство при изпити, за резултати от изпити, за съпоставяне при валидиране и т.н.);

*Срок: постоянен*

- проверка относно коректното вписване на информация в регистрационните книги за издадени документи;

*Срок: постоянен*

- контрол относно поддържането на електронните модули и интегрираните с тях регистри в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО);

*Срок: постоянен*

- контрол при актуализирането на информацията за дейността на институцията, отразена в модул „Институции“ от НЕИСПУО, служеща за установяването на съответствието с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

*Срок: постоянен*

4. Спазването на изискванията на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците (*Наредба № 11 от 01.09.2016 г. и измененията в Наредба №11*):

- степен на постигане на резултати в училищното обучение при завършване срок, учебна година;

*Срок: м.февруари, м.юни*

- степен на съответствие на резултатите от националното външно оценяване, държавните зрелостни изпити с показаните годишни резултати на учениците;

*Срок: м.юни*

- проверка на наличие на изпитни материали и правила за оценяване;

*Срок: м.май*

- ритмичност на изпитвания, вписване на оценки в задължителната училищна документация;

*Срок: всеки месец*

5. Спазване на изискванията на ДОС за организацията на дейностите в училищното образование (*Наредба № 10 от 01.09.2016 г.*):

- прилагане на целодневната организация на учебния ден ;

*Срок: постоянен*

- спазване на седмичното разписание при индивидуална форма на обучение;

*Срок: постоянен*

- контрол относно провеждане изпити за ученици в самостоятелна форма на обучение и оформяне на протоколи;

*Срок: постоянен*

6. Спазване на изискванията за организация на обща и допълнителна подкрепа за ученици с обучителни затруднения / *Наредба за приобщаващото образование в сила от 11.2018 г./*

*Срок: в края на 1 срок и в края на учебната година*

## **II. Планиране и организация на образователния процес:**

- посещение на учебни часове при новоназначени учители;

*Срок: по график*

- контрол на екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти за осигуряване на подкрепа на личностното развитие на учениците;

*Срок: постоянен*

- контрол по напредъка на учениците от клас/етап и подобряване на образователните им резултати;

*Срок: постоянен*

- контрол на провеждането на заниманията по интереси;

*Срок: постоянен*

- контрол по осъществяването на библиотечно-информационното обслужване;  
*Срок: постоянен*
- контрол на дейностите по превенция на тормоза и насилието;  
*Срок: постоянен*
- контрол на посещаемостта на учениците в учебни часове;  
*Срок: постоянен*
  - при провеждане на консултации по учебни предмети с учениците;  
*Срок: постоянен*
- контрол на провеждането на запланувани родителски срещи;  
*Срок: постоянен*
- контрол относно предоставянето на периодична информация на родителите от класните ръководители;  
*Срок: постоянен*
- контрол на дейностите по повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в училището;  
*Срок: постоянен*
- наличие на професионално портфолио на педагогическите специалисти.  
*Срок: м. септември, 2024г.*

### **III. Поддържане на документацията в училището и спазването на правилниците, правилата и механизмите за дейността му:**

- спазване на работното време от педагогическите специалисти и непедagogическия персонал;  
*Срок: постоянен*
- стриктно изпълнение на графика за дежурство и графика за консултации в училището;  
*Срок: постоянен*
- контрол по поддържането на материално-техническата база;  
*Срок: постоянен*
- контрол по спазването на бюджетната дисциплина;  
*Срок: на всеки 3 месеца*
- спазване на Етичния кодекс на училищната общност;  
*Срок: постоянен*

### **IV. Контрол на дейности по изпълнение на проекти и национални програми**

*Срок: съгласно изискванията на съответната програма или проект*

### **V. Контрол по изпълнението на препоръките и предписанията, дадени от компетентните контролни органи.**

*Срок: при необходимост*

### **VI. Оповестяване на резултатите от извършения контрол:**

- на планирани заседания на педагогическия съвет;  
*Срок: всеки месец*
- при изготвяне на цялостен анализ за дейността на институцията.  
*Срок: м. юни*

## **ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН И ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ ПО ДЕЙНОСТИ**



## 1. Проверка състоянието на наличната учебна документация:

1.1. Наличност на познавателни книжки, учебници и учебни помагала, учебни тетрадки и методически пособия за учителите за нормално започване на учебната година.

Проверявани – класните ръководители и учителите.

Срок – 30.09.2024г.

Отчитане - на ПС

1.2. Електронен дневник на всяка паралелка и група ЦУО.

Проверявани – класните ръководители

Срок – всяка последна седмица на месеца

Отчитане – на оперативни съвещания и на ПС

1.5. Личните картони за учениците от IX до XII клас на електронен носител.

Проверявани – класните ръководители

Срок – до края на учебната година

Отчитане – на ПС

1.7. Регистрационни книги за издадените свидетелства за основно образование и дипломи за средно образование на електронен носител.

Проверявани – ЗАС

Срок – периодично

Отчитане – на оперативни съвещания и на ПС

1.8. Книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение и явяващите се на приравнителни изпити.

Проверявани – класните ръководители и ЗД

Срок – периодично

Отчитане – на ПС

1.9. Паралелковите списъци за недопускане на фиктивно записани ученици.

Проверявани – ЗДУД, класни ръководители и възпитатели

Срок – ежемесечно

Отчитане – на ПС

## 2. Проверка на изпълнението на Правилника за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

2.1. Проверка на книгата за начален и периодичен инструктаж на персонала.

Проверявани – учители, ЗД

Срок – 20 септември, 2024 г. и след всяка ваканция

Отчитане – на оперативни съвещания и на ПС

2.2. Проверка за спазване на правилата за вътрешния ред в училище от учениците.

Проверявани: ученици от I до XII клас

Срок: периодично

Отчитане: на ПС

2.3. Проверка на пропусквателния режим

Проверявани: помощен персонал, медицинско лице

Срок: периодично

Отчитане: на оперативни съвещания

2.4. Проверка на реда и дисциплината в класни стаи, физкултурни салони и училищен двор

Проверявани: учители, помощен персонал, ученици

Срок: периодично

Отчитане: на ПС

**3. Проверка на дейностите в целодневната организация на обучение.**

3.1. Проверка на съответствие между планираните и осъществените дейности

Проверявани – учители по самоподготовка

Срок – периодично

Отчитане – на оперативни съвещания и на ПС

3.2. Посещения в учебни часове

Проверявани – учители

Срок – по график

Отчитане – в протоколна книга

**4. Проверка на организацията и дейностите в Начален етап, Прогимназиален етап и Гимназиален етап**

4.1. Проверка на съответствие между планираните и осъществените дейности

Проверявани – учителите и възпитателите

Срок – по график

Отчитане – в протоколна книга

**5. Проверка изпълнението на плануваните дейности по модули.**

Проверка на заплануваните дейности в спортния календар и в плановете на класните ръководители

Проверявани – Преподавателите по ФВС и класните ръководители

Срок – периодично

Отчитане – на оперативни съвещания и на ПС

**6. Проверка работата на главния счетоводител-финансова документация и счетоводна отчетност.**

Проверяван- главният счетоводител

Срок – на всеки 3 месеца

Отчитане - на ПС

**7. Проверка работата на ЗАС – досиета, трудови книжки, дневници за входяща и изходяща кореспонденция, заповедна книга и др.**

Проверяван – ЗАС

Срок – периодично

Отчитане - на оперативни съвещания

**8. Проверка за спазване на хигиенно-битови условия за работа.**

Проверявани – домакин на училищен стол, домакин на училището, помощен персонал.

Срок - периодично

**РАЗДЕЛ VII: ТЕМИ И ГРАФИК НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ****Месец септември 2024 година****I Заседание**

1. Приемане на учебните планове за I-XII клас.
2. Приемане на програмите за разширена подготовка за I-XII клас.
3. Приемане на индивидуалните учебни планове за обучение на учениците със СОП.
4. Приемане на Правилник за пропускателния режим в СУ“Пейо Крачолов Яворов“
5. Обявяване на вариант за организация на УВР и разпределение на преподавателската заетост.
6. Приемане на график за провеждане на поправителни изпити през септемврийската сесия на V-XI кл. в дневна и самостоятелна форма на обучение.

7. Избор на комисия за изработване на седмичното разписание.
8. Избор на комисия за подготовка и откриване на първия учебен ден на учебната 2024/2025г.
9. Предложение за комисия за диференцирано заплащане.
10. Приемане на форми на обучение в СУ"П.К. Яворов".
11. Заявления за самостоятелна форма на обучение.
12. Приемане на дисциплини за допълнителен час по спортни дейности за 2024/2025 учебна година.
13. Други.

## II Заседание

1. Отчет за изпълнение решенията от предходния съвет.
2. Други.

## III Заседание

1. Отчет за изпълнение решенията от предходния съвет.
2. Избор на секретар на ПС за учебната 2024/2025г.
3. Запознаване със заповед РД09-2469/30.08.2024 г. за графика на учебното време.
4. Приемане на план за квалификационната дейност.
5. Приемане на актуализирания Етичен кодекс на училищната общност.
6. Приемане на Правилника за дейността на училището.
7. Приемане на Програма за превенция на ранното напускане на училище за 2024/25г.
8. Приемане на училищна програма за целодневна организация на учебния ден.
9. Приемане на План за спортните дейности.
10. Приемане на Годишния план на училището.
  - 10.1 План – програма за подкрепа на личностното развитие.
  - 10.2 Приемане на План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата
  - 10.3 Приемане на План за работата на педагогическия съветник.
  - 10.4 Приемане на актуализирани вътрешни правила за организация на квалификационната дейност.
  - 10.5 Приемане на актуализирания План за сигурност.
11. Приемане на актуализирания Правилник за вътрешния трудов ред.
12. Приемане на актуализирания Правилник за осигуряване на БУВОТ.
13. Актуализиране на педагогическите специалисти, които извършват координация между учителите и ръководството.
14. План за обучение по БДП.
15. Приемане на План за часовете за обучение за защита от БАК.
16. Приемане на график за провеждане на индивидуални часове на ученици със СОП за I-я учебен срок.
17. Приемане на графици за консултациите на учителите в I-XII клас.
18. Приемане на графици за втория час на класа в I-XII клас.
19. Приемане на графици за дежурството на учителите в I-XII клас.
20. Приемане на графици за модула по ФВС.
21. Актуализиране на програмата за Гражданско образование за учебната 2024/2025 година.
22. Вземане на решение за поевтиняване на столовото хранене.
23. Приемане на план за работа на училищен координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието в СУ"П.К.Яворов" за учебната 2024/2025г.
24. Приемане на план за работа на училищната комисия за превенция на противообществените прояви на учениците през 2024/2025г.

25. Приемане на годишния план за часа на класа.
26. Приемане на вътрешни правила за отпускане и получаване на стипендии на ученици след завършено основно образование.
27. Приемане на вътрешни правила за приемане и отчитане на сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица.
28. Приемане на актуализирания правилник за набиране, обработване и съхранение на лични данни.
29. Приемане на Програмна система за развитие на ПГ.
30. Заявление за самостоятелна форма на обучение.
31. Участие в Занимания по интереси.
32. Други.

### **Месец октомври 2024 година**

#### **I Заседание**

1. Утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии за I-вия учебен срок  
Отг. Антоанета Паунова
2. Информация за състоянието на работата на училищния стол  
Отг. Директора
3. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице на училището.  
Отг. лекарят на училището
4. Информация за отсъствията на учениците от учебни занятия - състояние и проблеми.
5. Налагане на наказания на провинили се ученици.
6. Приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата  
Отг. Заместник-Директорът
7. Запознаване на ПС с промените в ученическите съвети  
Отг. Димитринка Желязкова
8. Анализ на резултатите от входящото ниво в ПИГ и набелязване на необходимите мерки за отстраняване пропуските в знанията на учениците  
Отг. Иванка Видева, Николай Стоянов
9. Молби за освобождаване от ФВС
10. Молби за самостоятелна форма на обучение
11. Други

### **Месец ноември 2024 година**

#### **I. Заседание на ПС**

1. Информация за състоянието на документите, които са задължителни за училището и за воденето на електронния дневник.  
Отг. ЗД по УД – разработва, Павлина Станчева, Д - представя
2. Разглеждане и утвърждаване график на класните работи за I-вия учебен срок  
Отг. ЗД по УД
3. Информация за новоприетите и подлежащите на задължително обучение ученици.  
Докладват заместник-директорите
4. Приемане план за честване на Коледните празници  
Отг. заместник-директорите
5. Информация за хигиената в училище.  
Докладва: лекарят на училището
6. Анализ на резултатите от обучението в ПИГ – V – VII клас.  
Докладва: Ирена Атанасова

## 7. Други

**Месец декември 2024 година****I Заседание**

## 1. Проблеми на УВР.

1.1. Състояние на обучението по български език и литература и математика –

I, V, и VIII клас, биология и здравно образование - VIII клас

Докладват: Ив.Вишева, М. Василева, М.Петрова, Г.Иванова, Х.Станилова, Е.Иванова, Д. Желязкова, П.Делчева, Ст.Апостолова

1.2. Състояние на обучението на ПИГ в I – IV клас и V – VII клас и набелязване на необходимите мерки за преодоляване на пропуските в знанията на учениците.

Отг. Иванка Вишева, Николай Стоянов

## 2. Организационни дейности

2.1. Организация за честване на патронния празник

2.1.1. Определяне на комисия за организиране на патронния празник

2.1.2. Определяне дата на честването

2.1.3. Приемане на план за честване на патронния празник.

Отг. Комисията

## 3. Приемане план за прикпочване на I учебен срок.

Отг. Заместник-директорите

## 4. Изготвяне на предложения за държавен план-прием и съответните училищни планове.

Отг. Директорът

## 5. Други

**Месец януари 2025 година**

1. Прикпочване на Първи учебен срок – по плана - Отг. ЗД

2. Провеждане на родителски срещи:

I – IV клас от 17,30 часа

V – VII клас от 17,30 часа

VIII – XII клас от 17,30 часа

3. Съгласуване на предложенията за държавен план-прием за учебната 2025/2026 г.

4. Обсъждане на поведението и резултатите от УВП на учениците през първия учебен срок и предложения за похвали и наказания.

Отг.: Класни ръководители, Директор

**Месец февруари 2025 година**

1. Обсъждане на резултатите от УВР за първия учебен срок.

Отг. Директорът

2. Приемане на план за работа с учениците от VII клас, във връзка с училищното ориентиране.

Отг. Директорът

3. Приемане на план за честване на националния празник – трети март.

Отг. ЗД, Ив. Илиев, М. Желев, А. Славов

4. Актуализиране списъка на учениците, които ще получават стипендии.

Отг. Класните ръководители, Е.Дойчинова

5. Запознаване на ПС с работата на ПИГ и анализ на резултатите през първия учебен срок.

Отг. за I – IV клас Ив.Вишева за V - VII клас – Ир. Атанасова

6. Запознаване на ПС с работата на комисията за борба с противообществените прояви на учениците.

7. Други

### Месец март 2025 година

1. Запознаване с график за класните работи за II учебен срок.  
Отг. Разработва заместник-директора
2. Наказания
3. Други
4. Приемане на план за рекламна кампания на училището за учебната 2025/2026 година;  
Отг.: Директор, ЗД по УД, Комисия
5. Организация на абитуриентския бал.  
Отг. Класните ръководител на XII клас

### Месец април 2025 година

1. Приемане на план за приключване на учебната година и подготовка за новата учебна година.  
Докладва: Директорът
2. Приемане на план за честване на 24 май и тържеството за изпращане на абитуриентите.  
Отг. Ст. Търгова, М.Георгиева, К.Йорданова, Ат.Костова, М.Петрова, С.Мечева, П.Станчева
3. Приемане на реда за постъпване на ученици в I клас за учебната 2025/2026 година, уточняване на критерии за подбор при записване в I клас.
4. Избор на знаменна група  
Отг. класните ръководители на XI клас
5. Информация за дейността на спортния клуб.  
Отг. Председателят на клуба
6. Предложения за удостояване на учител от колектива с наградата „Неофит Рилски”.

### Месец май 2025 година

1. Информация за резултатите от проверката на състоянието на задължителната училищна документация.  
Отг. Директорът
2. Обсъждане график за ремонтни дейности  
Отг. Директорът
3. Работа по плана за приключване на II срок и учебната година.  
Отг. Преподавателите, ЗД
4. План за изпращане на абитуриентите.
5. План за честванията по случай 24 май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.
6. Други

### Месец юни 2025 година

1. Приключване на срока и годината по плана.
2. Разглеждане на предложения за участие в проекти.
3. Информация за резултатите от УВР в I – VI клас през 2024/2025 учебна година.  
Отг. Класните ръководители
4. Анализ на изходящо ниво на ПИГ – I – VII клас.  
Отг. Ив. Видева, Н. Стоянов

### Месец юли 2025 година

1. Информация за резултатите от УВР в VIII - XII през 2024/2025 учебна година.

Отг. Класните ръководители и преподавателите по предмети

2. Обсъждане на хорариума по учебни предмети и преподаватели за учебната 2024/2025 година.

Отг. Директорът

3. Други

### КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ

✓ Участие в тържествата на 6 септември – Ден на Съединението и празник на град Чирпан

Отг. Класни ръководители на 9 клас

✓ Отбелязване на 22 септември - Ден на Независимостта на България с училищна изложба

Отг. Учители по ИЦ

Срок: 19.09.2024 г.

✓ Ден на Народните будители. - изложба

Отг. Учители по БЕЛ

Срок: 30.10.2024 г.

✓ Коледен базар

Отг. М. Георгиева

Срок: 14-18.12.2024 г.

✓ Традиционен Коледен концерт

Отг.: Кина Филипова-Йорданова

Срок: 19.12.2024 г.

✓ Традиционен Първомартенски базар

Отг. Мими Георгиева

Срок: 26.02. – 01.03.2025г.

✓ Поднасяне на цветя пред паметника на Васил Левски.

Отг. учители и учители по ИЦ срок:19.02.2025г.

✓ Отбелязване на 175 години от създаването на гимназията

Отг. Директор, зам. директори, учители по БЕЛ, ИЦ, изобразително изкуство

✓ Участие в общоградското тържество по случай Трети март - Ден на Освобождението на България

Отг. Директора

Срок: 03.03.2025 г.

✓ Празник на буквите в I-ви клас.

Отг. Кл. ръководители на 1-ви клас срок: м.март 2025г.

✓ Участие във Великденски базар и Общински тържества

Отг.: М. Георгиева

✓ Участие в общоградско тържество по случай 24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост и изпращане на зрелостниците

Отг. Директор, класни ръководители 12 клас

## **ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ОЛИМПИАДИ**

- **Състезанията и конкурсите за учениците от начален и прогимназиален етап (училищен, областен и национален кръг) се организират и провеждат съгласно статута им и указание за провеждането им през учебната 2024/2025 година - утвърдени от Министерство на образованието и науката и Календара за извънкласни и извънучилищни дейности**

Отг. Учители Срок. По график

- **Олимпиадите (училищен, областен и национален кръг) се организират и провеждат съгласно указание за провеждане на олимпиадите в средните училища през учебната 2024/2025 година - утвърдено от Министерство на образованието и науката и График за провеждане на олимпиадите в средните училища през 2024/2025 г.**

Отг. Учители Срок. по график