

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



ЗАПОВЕД № РД-03-433/13.09.2024 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалиото развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, решение на Педагогическия съвет (*Протокол № 9 от 13.09.2024 година*)

УТВЪРЖДАВАМ:

ГОДИШЕН ИЛАН НА УЧИЛИЩЕТО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“- град Добрич, за учебната 2024/2025 година.

Планът е задължителен за спазване от работещите в училището, учениците и техните родители. В срок до 30.09.2024 г. класните ръководители на паралелките за учебната 2024/2025 година да създадат организация за запознаване срещу подпис на учениците и техните родители с основните положения на Плана и разделите, засягащи техните права и задължения.

Годишният училищен план да бъде обявяван на интернет страницата на училището в срок до 20.09.2024 от Гергана Георгиева – ЗДУД.

Хартлен носител на плана да се съхранява в класър „Училищни документи“ в канцелариията на училището от Мирослава Костадинова – касиер-ЗАС.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Галина Няголова и Гергана Георгнева – ЗДУД.

**СВЕТЛА ИВАИОВА
ДИРЕКТОР**



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



ЗАПОВЕД

№ РД-03-433/13.09.2024 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за иредучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, решение на Педагогическия съвет (*Протокол № 9 от 13.09.2024 година*)

УТВЪРЖДАВАМ:

**ГОДИШЕН УЧИЛИЩЕН ПЛАП на СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“-
град Добрич, за учебната 2024/2025 година.**

Планът е задължителен за спазване от работещите в училището, учениците и техните родители. В срок до 30.09.2024 г. класните ръководители на паралелките за учебната 2024/2025 година да създадат организация за запознаване срещу ноднис на учениците и техните родители с основните положения на Плана и разделите, засягащи техните права и задължения.

Годишният училищен план да бъде нубликуван на интернет страницата на училището в срок до 20.09.2024 от Гергана Георгиева – ЗДУД.

Хартиен носител на плана да се съхранява в класър „Училищни документи“ в канцеларията на училището от Мирослава Костадинова – касиер-ЗАС.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпись за сведение и изпълнение.

Контролно изпълнение на заповедта възлагам на Галина Няголова и Гергана Георгиева – ЗДУД.

**СВЕТЛА НВАНОВА
ДИРЕКТОР**



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



**ГОДИШЕН ПЛАИ
НА УЧИЛИЩЕТО**
за учебната 2024/2025 година

*Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет
Протокол № 9 от 13.09.2024 година*

Съдържание на годишния плаи на училището

Раздел I

Кратък анализ и оценка на дейността на училището.

Раздел II

- Мисия на училището;
- Визия на училището;
- Система от цели на училището;
- Стратегия за дейността на училището за постигане на целите;
- Приоритети в дейността на училището.

Раздел III

Дейности за реализиране на целите и приоритетите:

- Планиране на дейностите в СУ “Любен Каравелов”;
- Дейности за постигане на качествени резултати в учебно-възпитателната работа;
- Квалификационна дейност;
- Видове вътрешноучилищен контрол;
- Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ I

I. КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО.

Основни проблеми и организационно-педагогически перспективи в анализа на резултатите от образователно-възпитателния процес.

Цялостната дейност на СУ „Любен Каравелов“ през учебната 2023/2024 година протече съгласно заложените в годишния план цели и задачи. В училище се обучаваха 447 ученици в началото и 440 ученици в края на годината, разпределени в 20 паралелки.

Намаляващият брой на паралелките и броя на учениците е обезпокояващ показател, обоснован от конкретни обективни причини, свързани с демографската характеристика на града и на квартала. В училището е създадена система за организация на всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес.

Постигнатите резултати за училището:

- HBO IV клас - БЕЛ, средната успеваемост е 84,25 , а по математика средната успеваемост е 75,43;
- HBO VII клас -БЕЛ, средната успеваемост е 55,88. В сравнение миналата година, разликата е с 3,94 в полза на миналата година, а по математика средната успеваемост е 37,07;
- HBO X клас - БЕЛ, средната успеваемост е 53,67, а по математика средната успеваемост е 22,54.

Добрите резултати при Национално външно оценяване и Държавни зрелостни изпити са следствие от създадените онтимални условия /осигурени часове за ЗИП и ИУЧ/ в образователно-възпитателния процес и от качеството на общеобразователна подготовка , участието на учениците в областни и национални олимпиади, състезания и конкурси.

Извънкласните дейности и спортини секции удовлетворяват индивидуалните интереси и потребности на учениците и доказват необходимостта от тяхното съществуване чрез получените резултати - призови места по спорт на регионални и зонални състезания, множество награди от изложби и конкурси. Чрез работата по проекти учениците придобиха нови знания, умения и компетентности.

Изградени са връзки за ползотворно сътрудничество с културните институции в града, Училищното настоятелство и родителската общност. Създадено е позитивно медийно присъствие, което утвърждава авторитета и популяризира дейността на училището.

През настоящата учебна година цялостната образователно-възпитателна работа ще се осъществява въз основа на анализа за дейността на училището през учебната 2024/2025 година.

Предстоящите за решаване въпроси, произтичащи от анализа и изводите в Годишния доклад, се свързват с необходимостта от нови решения и конкретни мерки:

1. Създаване на условия за спазване на Държавните общеобразователни стандарти;
2. Онтимизиране на организационната и контролната функция на училищното ръководство;
3. Повишаване на придобитата професионална квалификация на учителите за усъвършенстване качеството на образователния процес
4. Проактивен подход за привличане и задържане на учениците, със собствен принос на всеки учител в реализиране на приема в I, V, VIII подготвителен клас.
5. Ежедневна превантивна работа с учениците в риск за намаляване броя на наложените наказания по чл. 199 от ЗПУО.

6. Развиване на рекламната училищна стратегия, насочена към мотивиране и привличане на ученици и родители с предоставяне на информация за реализацията на завършилите средно образование във висше учебно заведение.

7. Въвеждане на ученическо самоуправление и дежурства от ученици в прогимназиален и гимназиален.

8. Осигуряване на нълноценно и здравословно хранене на учениците.

9. Равен достъп и равни възможности до образование за всички чрез интегриране на деца и ученици от различен етнически произход и със специални образователни потребности.

10. Участие в Европейски проекти и програми – път за допълнително финансиране.

11. Осигуряване на компютърни компетентности, съответстващи на Европейските образователни стандарти.

12. Ефективно сътрудничество с общинските и други институции.

13. Обогатяване на материално-техническата база на училището, повишаване възискателността по опазване на училищното имущество, за обезпечаване на модерен ОВП.

14. Продължаване работата по гражданско образование и възпитание и ИИД на учениците.

15. Екипна работа по утвърждаване авторитета на училището в образователната среда на Добрич.

РАЗДЕЛ II

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Основното предназначение на СУ „Любен Каравелов“ е да подпомага формирането и развитието на личността на учениците в интелектуалната, емоционалната и нравствено-социалната сфера.

Училището предлага обучение, възпитание и социализация на ученици от I до XII клас с възможности за интеграция и грижи за ученици със специални образователни потребности в една творческа среда.

Училището осигурява общеобразователна подготвка, съчетана с профилирано технологично обучение по съответните Държавни образователни изисквания.

Образователните продукти и услуги, които предлага училището, дават възможност на учениците да удовлетворят своите интереси и потребности и да се реализират в желаните от тях сфери след завършване на VII клас, основното и средното си образование.

Приоритетите на училището са насочени към модерен мениджмънт на качеството на образоването, издигането му до рейтинг на конкурентно училище с безопасна и естетически издръжана среда. Училището е отворено към промяна с премерен рисков, загриженост и отговорност към своите цели. Дейността на училището е балансирана, с високо равнище на определеност и съучастие на заинтересованите страни и групи. За възпитанието, обучението и социализацията на учениците работи педагогически колектив с висока квалификация, стремеж за обучение и самоусъвършенстване. Учителите имат компетентности не само за преподаване във функционални класни стаи, но и за съобразяване с индивидуалните особености и стилове на учене на учениците.

2. Визия на училището.

СУ „Любен Каравелов“ се развива като учащи се училище /като учеща се организация за справяне със ситуацията/ и училище на промяната, характерно със стабилност, конкурентни учители, конкурентни ученици, отворен към партньорство фактор за качествено образование и възпитание на учениците за достигане на европейските стандарти.

3. Система от цели на училището:

3.1. Издигане и утвърждаване престижа на училището;

3.2. Повишаване качеството в управлението на образователно-възпитателната работа;

3.3. Децата със СОП да имат равни възможности за обучение и развитие, чрез създаване на

приобщаваща подкрепяща среда, с помощта на осигурени екипи.

Екипите извършват оценка и осъществяват допълнителни дейности с учениците, които имат необходимост от подкрепа, приобщаване и социализация;

3.4. Ефективно изучаване на чужди езици и овладяване на ИКТ;

3.5. Осигуряване на условия за физическо, нравствено и социално развитие на учениците.

Изграждане на образовани личности с възможности за успешна реализация;

3.6. Повишаване квалификацията на учителите за работа в STEM среда;

3.7. Поддържане на компютърата и мултимедийна техника в класните стаи;

3.8. Оптимизиране на спортно-състезателната дейност на учениците. Обогатяване на училищния спортен календар, като се използват възможностите на училищата и общинската спортна база;

3.9. Разработване на програми за оползотворяване на свободното време на учениците с включване в проекти за участие в извънкласни и извънучилищни дейности.

4. Стратегии в дейността на училището.

4.1. Качеството на знанията и уменията на учениците да допринесе за изграждане на собствения облик на училището;

4.2. Педагогическата колегия да поддържа високо ниво на професионализъм и компетентност за високо качество на подготовка на учениците;

4.3. Основните принципи в дейността на учители и ученици да бъдат хуманизъм, демократизъм, толерантност, свободно мислене и личен избор;

4.4. Оптимизиране организацията, управлението и самоуправлението на социално-педагогичеката система за утвърждаване на училищния колектив като самоуправляваща се организация;

4.5. Нов подход и реклама за привличане на подлежащи за обучение в първи, пети, осми подготвителен клас, за приемственост между детска градина, начален, прогимназиален и гимназиален етап; превенция на застрашените от отпадане ученици.

5. Приоритети в дейността на училището

5.1. Издигане равнището на родноезиковата подготовка;

5.2. Засилване на чуждоезиковата комуникативност;

5.3. Овладяване на информационните технологии и приложението им в образователно-възпитателния процес;

5.4. Системна работа за осъществяване на приема в I, V, VIII подготвителен клас и задържане на приетите ученици;

5.5. Извънкласната и извънучилищна дейност – „рекламното лице на училището“. Продължаване и утвърждаване на дейностите по проекти. Утвърждаване уменията на учениците за работа в екип;

5.6. Осъществяване на гражданско, здравно и екологично образование;

5.7. Издигане нивото на качество в обучението и възпитанието във всички предметни области;

5.8. Работа по създаване на предпоставки за по-успешна интеграция и социализация на учениците от ромски и турски етноси, възпитание в дух на толерантност, търпимост между учениците от различните етнически общности, между родителите им;

5.9. Интегриране на учениците със специални образователни потребности.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, ПРИОРИТЕТИТЕ И СТРАТЕГИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО

ШИФЪР	ДЕЙНОСТИ	СРОК НА ПРОВЕЖДАНЕ	ОТГАЗИЗATORI
1	Планиране на дейностите в СУ “Любен Каравелов”		
1.1.	Разработване на месечни оперативни планове съгласно Годишния план на училището	До 1 число на всеки мес.	Директор, ЗДУД
1.2.	Планиране дейността на главните учители, ПЕКК и Постоянни комисии.	12.09.24 г.	Председатели ПЕКК
1.3.	Календарен план по БДП	20.09.24 г.	ЗДУД,
1.4.	График за обучение по гражданска защита	20.09.24 г.	Предс. на ПК, кл.р-ли
1.5.	Изготвяне плана за БАК	20.09.24 г.	Стоян Стоянов
1.6.	Графици: за час на класа; за часа на консултиране па родители и работа с документацията; за контролните и класните работи; за провеждане на часа за спортни дейности, за консултации от учителите с ученици и с родители; за дежурството на учителите;	26.09.24 г.	ЗДУД; Учители
2	Дейности за постигане на качествени резултати в учебно-възпитателната работа		
2.1.	Изработка на седмично разписание на учебните часове съгласно ЗПУО;	12.09.24 г.	ЗДУД
2.2.	График за консултациите на учителите;	26.09.24 г.	ЗДУО; Учители
2.3.	Запознаване на учениците с Правилника за безопасни условия па обучение, възпитание и труд.	IX, XII, II, IV	ЗДУД, Предс. па ПК, кл. р-ли
2.4.	Своевременно уведомяване родителите на ученици, които нарушават Правилника за дейността на училището и предприемане на своевремепни мерки.	I, II срок	Предс. на КБППМН, кл. р-ли, Пед.с-к

2.5.	Ритмично регистриране на резултатите от обучението по различните предмети в отделните класове при спазване на изискванията за оценяване на постиженията според Наредба 11 от 2016 г. на МОН;	I срок -Х – II II срок -II-VI	Учители
2.6.	Ритмичен контрол за движението и отсъствията на учениците;	I-II срок	ЗДУД, Кл. р-ли, Учители
2.7.	Подготовка на учениците за успешно представяне на национално външно оценяване – IV, VII и държавни зрелостни изпити – XII кл;	I-II срок	Учители
2.8.	Провеждане на пробен тест по математика и БЕЛ за HBO VII клас;	I-II срок	ЗДУД
2.9.	Провеждане на индивидуална работа с изоставащи и напреднали ученици;	По график за консултации	Учители
2.10.	Осъществяване на интегрираното обучение и възпитание на учениците със специални образователни потребности съвместно с Центъра за подкрепа на личностното развитие;	По график	Учители
2.11.	Провеждане на диференцирана работа с изявени ученици за участие в олимпиади, състезания, конкурси;	По график	Учители
2.12.	Организиране представянето на учениците в олимпиади, конкурси и състезания.	Постоянен	Учители, ЗДУД
3	Квалификационна дейност		
3.1.	Провеждане на квалификационната дейност.	I-II срок	Председател на ПК
3.2.	Структура на квалификационните звена: ПЕКК – учители от начален етап; ПЕКК – на класните ръководители; ПЕКК – по БЕЛ; ПЕКК – ЧЕ; ПЕКК – математика; информатика и ИТ; ПЕКК – обществени науки и ГО, природни науки и екология; ПЕКК - изкуства, бит и технологии, физкултура и спорт ; Форми на вътрешноучилищна и извънучилищна		Председатели на ПЕКК

3.3.	<p>квалификационна дейност:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие на учители в квалификационни форми чрез: - Самообразование; - Семинари; - Открити уроци; - Обмяна на добри педагогически практики; - Практикуми; - Тренинги; - Лектории; - Дискусии; - Работа по проекти. 		
3.4.	<p>Действия:</p> <p>Изготвяне на плапове на отделните ПЕКК; Да се оптимизира работата на ПЕКК по следните проблеми:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Диференцирана работа с учениците с изявени способности и интереси за участие в олимпиади, конкурси, състезания; ✓ Стимулиране на мотивацията за учене и постигане на по-качествено образование; ✓ Как се прилага интерактивната методика на обучение; ✓ Взаимоотношенията – учител – ученик – родител – общественост и ролята им в дейността на училището; ✓ Приемственост между различните етапи в училище. 	12.09.24г. постоянен	Предс. на ПК, Председателите на ПЕКК Предс. на ПК
4	Контролна дейност на УР		
4.1.	<p>Административен контрол</p> <p>Проверка на електронните дневници по класове; Проверка на Протоколните книги на ПЕКК, комисии, ПС; Проверка на задължителната училищна документация /ЗУД/; Проверка на системата за дежурство;</p> <p>Проверка на посещаемостта в ПИГ, групите по ИУЧ, ФУЧ и извънкласните дейности;</p> <p>Проверка присъствието на учениците и редовното отразяване на отсъствията в дневниците.</p>	постоянен X, XII, VI I-II срок XI, XII, II, III, IV I-II срок постоянен	ЗДУД Директор Директор Директор Директор, ЗДУД Директор, ЗДУД Директор, ЗДУД
4.2.	<p>Педагогически контрол</p> <p>Проверка на входно и изходно ниво на резултатите от УВР; Текущи проверки по организацията на УВР по отделните учебни предмети – ЗП, ИУЧ, ФУЧ и в ПИГ;</p>	X, V, VI I-II срок	Директор Директор, ЗДУД

	Проверка дейността на кл. ръководители; Ритмичност при проверката и оценката на знанията, уменията и компетенциите на учениците; Ритмичност и качество на провежданите консултации с ученици и родители; Проверка дейностите по Проекти.	I-II срок I-II срок I-II срок I-II срок	Директор, ЗДУД Директор, ЗДУД Директор, ЗДУД Директор
4.3.	Форми на контрол Проверка на постиженията на учениците чрез тестове, контролни работи, анкети, рейтингови методи, разговори, национално външно оценяване, ДЗИ; Посещения на учебните часове по ЗП; Посещения на учебните часове по ИУЧ/ФУЧ; Посещение на часове на класа и извънкласни форми; Посещение на дейности по проекти; Разговори с учители и класни ръководители.	По план По план По план По план 1-II срок	Директор Директор, ЗДУД Директор, ЗДУД Директор, ЗДУД Директор, ЗДУД Директор, ЗДУД
4.4.	Отчитане резултатите от контрол. дейност на ПС.	II, VII	Директор
5	Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет		
5.1.	Заседание I Анализ на движението на учениците и предприемане на действия за недонускане на фиктивно записани деца и ученици. Анализ на резултатите от входно ниво и мерки за преодоляване на пропуските; Приемане на илан за работа на училището при зимни условия;	X	Директор, ЗДУД, Председатели ПЕКК Директор
5.2.	Заседание II Тематичен съвет: Проучване и анализ на проявите и форми на агресия и насилие срещу учениците. Разработване на програми с изразен педагогически и психологически подход за работа в групи по интереси за ученици с прояви на агресия и насилие в училището.	XI	Председатели ПЕКК ЗДУД
5.3.	Заседание III Обхват на децата, подлежащи на задължително училищно обучение; Предприемане на действия за превенция срещу отпадането им от образователната система. Доклад за резултатите от прогнозното проучване	XII	Директор ЗДУД Директор Председател

	<p>броя на подлежащите за обучение в I клас;</p> <p>Разглеждане поведението на ученици, нарушили правила за дейността на училището;</p> <p>Приемане на изгответните предложения за държавен план-прием по профили за следващата учебна година.</p>		<p>ПЕКК-НЕ Директор, ЗДУД Педагогически съветник Директор, ЗДУД – ГЕ</p>
5.4.	<p>Заседание IV</p> <p>Отчитане на резултатите от УВР през I-ви учебен срок на учебната 2024/2025 година и на дейността на постоянните комисии и методически обединения;</p> <p>Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.</p>	II	<p>Директор Председатели на ПЕКК</p> <p>Директор</p>
5.5.	<p>Заседание V</p> <p>Доклад за организираните и провеждани вътрешно-училищни и извънучилищни квалификационни дейности през учебната 2024/2025 година.</p> <p>Доклад за резултатите от обхождането на подлежащите за обучение в I клас и приемствеността с ДГ.</p>	III	<p>Директор, Предс. на ККД</p> <p>Директор Предс.ПЕКК НЕ</p>
5.6.	<p>Заседание VI</p> <p>Отчет за дейността на педагогическия съветник за учебната 2024/2025 година</p> <p>Анализ на проявите на училищен тормоз. Превенция, резултати.</p>	V	<p>Педагогически съветник</p> <p>Председател УКБПМН, Педагогически съветник</p>
5.7.	<p>Заседание VII</p> <p>Годишен Педагогически съвет</p>	VII	Директор
5.8.	<p>Заседание VIII</p> <p>Актуализиране и приемане на Училищен учебен план.</p> <p>Стратегия за развитието на училището 2021/2024 г.;</p> <p>Приемане на Годишен план на училището с всички приложения и състава на постоянните комисии;</p> <p>Приемане на актуализирания План за дейността на училището;</p> <p>Правилник за осигуряване на безонасни условия за обучение, възпитание и труд;</p> <p>Приемане на актуализиран Етичен кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците;</p>		
6	Основни приоритети при взаимодействията с факторите от социалната среда		

6.1.	Училищното настоятелство да подпомага ОВП на учителите при провеждане на извънкласни и извънучилищни дейности, в работата с родителите и взаимодействието с обществеността;	I-II срок	УН
6.2.	Привличане на семейството като съюзник във всички дейности – при организирането и провеждането на общеучилищни тържества, празници, провеждане на походи, екскурзии;	I-II срок	Директор, кл. р-ли и учители
6.3.	Ангажиране на родителите с проблеми, свързани със социалното поведение на учениците;	I-II срок	Кл.р-ли Директор
6.4.	Училищното настоятелство да участва при решаване на социално-битови и екологични проблеми на училището, при поддържане и обогатяване на МТБ чрез дарителство;	I-II срок	УН
7.	Задачи и форми за работа на комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.		
7.1.	Проучване конкретните причини и условия за отклонения в поведението на учениците и набелязване на конкретни мерки за индивидуално възпитателно въздействие чрез анкети, разговори, дискусии;	I-II срок	УК на КППМН и Педагог. съветник
7.2.	Взаимодействие с общинските структури за превенция и прилагане на конкретните мерки за възпитателно въздействие	I-II срок	Пед.с-к Председател УК
8.	Задачи и форми за работа на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия		
8.1.	Определяне състава на комисията;	IX	
8.2.	Представяне на план за безопасен учебен процес в условията на епидемиологична обстановка във връзка с Covid-19;	IX	Директор Секр. на ПК
8.3.	Провеждане на ипструктажи по охрана на труда с учители, служители и ученици;	IX,II,IV	Секретар на ПК, кл. р-ли
8.4.	Планиране на теми по проблеми на безопасност на движението и защита от бедствия, аварии и катастрофи;	IX	Секр. на ПК кл. р-ли
8.5.	Поддържане на връзка със специализираните органи за оказване на активна помощ на комисията и на кл. ръководители;	IX	Секр.на ПК Кл.р-ли
8.6.	Придобиване на знания от учениците за действия в критични ситуации.	I-II срок	Учители
9.	Използване на информационно-коммуникационните технологии		
9.1.	Обогатяване на съществуващата компютърна мрежа и закупуване на програмни продукти;	I-II срок	Директор, Системен администр. Директор
9.2.	Повишаване качеството и ефективността на	I-II срок	

9.3.	работата чрез компютъризиране на повече работни места. Системно актуализиране на уеб сайта на училището в съдържателен аспект.	X	Г.Георгиева Предс.на ПЕКК
10.	Партньорство		
10.1.	Осигуряване на финансови средства чрез екипно разработване на проекти.	I-II срок	УН, учители
10.2.	Включване в европейски проекти за осигуряване на допълнителни средства от български и международни програми, фондове и други външни източници;	I-II срок	УН, Учители
10.3.	Продължаване на дейностите по проекти за извънкласни дейности.	I-II срок	Директор
10.4.	Разширяване на сътрудничеството с други общински и европейски училища.	I-II срок	Директор
11.	Работа с медиите		
11.1.	Сътрудничество с общинските масмедиа за информиране за дейността на училището и открит диалог за обратна връзка, относно задачите и дейностите в образователно-възпитателната среда;	I-II срок	Директор
11.2.	Своевременно разгласяване на значими изяви и чествания с участието на ученици, учители, родители и общественици.	I-II срок	Председател на Комисията по рекламиата
12.	Спортно- туристическа дейност.		
12.1.	Включване на училището в спортните изяви на Общинско, Областно и Национално ниво;	I-II срок	К. Тодоров
12.2.	Организиране на училище сред природата с учениците от I, II, III и IV клас.;	IV-V	Ст. Стоянов
12.3.	Организиране на спортни празници на училището;	XI-V	Кл.р-ли
12.4.	Организиране на учебни екскурзии с ученици от начален, прогимназиален и гимназиален етап.	през годината	К. Тодоров, Ст. Стоянов Класни ръководители
13.	Действия за участие в олимпиади, конкурси и други по план за календарни дейности.	I-II срок	Учители
14.	Ресурсно осигуряване 2024/2025 г.	XII,I	Директор Счетоводител
15.	Приложения: ✓ План за контролна дейност на директора. ✓ План за контролната дейност на ЗДУД. ✓ План за квалификационна дейност. ✓ План за екскурзионната дейност, конкурсите и празниците ✓ План за спортната дейност.		

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

Ул. „Теменуга“ № 56, тел.: 058 660006; 058 660010; 058 591367; 058 680175

e-mail: info@lbul66.karavetor.com



План за контролната дейност

на Светла Станева Иванова

директор на СУ „Любен Каравелов“

за учебната 2024/2025 година

Настоящият план за контролната дейност на директора е изгответ и съобразен с чл. 258, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 31, ал. 1 от Наредба №15 от 02.08.2019 за стапута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с плана за контролната дейност на педагогическия колектив на заседание на педагогически съвет (Протокол № 9 от 13.09.2024.)

С плана на директора са запознати всички членове на педагогически и непедагогически персонал.

1. Дейности, подлежащи на контрол:

- образователно-възпитателна;
- квалификационна;
- административно-управлена;
- социално-битова и стопанска;
- финансова.

2. Цели на контролната дейност:

- 2.1. Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образоването;
- 2.2. Постигане на ДОС и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни актове.
- 2.3. Опазване и обогаване на материално-техническата база.

3. Задачи на контролната дейност:

- 3.1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на ОВД;
- 3.2. Създаване на условия за повишаване на активността на учениците в ОВД;
- 3.3. Опазване и обогавяне на МТБ;
- 3.4. Създаване на Правилника за дейността на училището и трудовата дисциплина.

4. Обект и предмет на контролната дейност:

- 4.1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати;
- 4.2. Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна/ и квалификационната дейност на учителите;
- 4.3. Дейността на учителите на групи;
- 4.4. Работата на административния, медицинския и помощния персонал;
- 4.5. Косвен контрол върху организация, свързани с училищните дейности.

5. Методи на контрол:

- 5.1. Непосредствени наблюдения;
- 5.2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище;
- 5.3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, възпитателите и администраторния и помощния персонал.

6. Организация на контролната дейност на Директора, относно:

- 6.1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти и на нормативните актове в образоването;
- 6.2. Създаване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина, и седмичното разписание;
- 6.3. Спазване организацията на образователно-възпитателната дейност по отделните учебни предмети чрез посещения в учебни часове;
- 6.4. Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО на МОН и от МОН;
- 6.5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет, обществения съвет и училищното настоятелство;
- 6.6. Дейността на администраторския и помощицния персонал;
- 6.7. Дейността на заместник-директора, административния и помощния персонал;
- 6.8. Правилното водене на училищната документация;
- 6.9. Административната и стопанска дейност;
- 6.10. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение;
- 6.11. Опазване и обогатяване на материално-техническата база;
- 6.12. Изпълнение на наложени санкции;
- 6.13. Изпълнение на бюджет;
- 6.14. Готовността за действие в екстремни ситуации.

VI. Форми на контрол и график на контролната дейност

Контролна дейност	Видове проверки	Обект на контрол	Метод на контрол	Форма на контрол	Срок
Цел: Проверка на организациите на ОВИ по отделните учебни предмети	Проверка на резултатите от входното, междинното и изходното равнище на учениците	Всички преподаватели	Проверяване на тестове, анализи, числов резултат, изходи	Преки наблюдения	до 14.10. 2024 г. до 10.02. 2024 г. до 20.06. 2024 г.
	Проверка на планове за ЧК, учебните програми по ЗИП/ИУЧ, СИП/ФУЧ, допълнителен час по физическо възпитание и спорт	Всички учители	Проверка	Преки наблюдения	до 27.09.2024г.
	Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия в ЗИ.	Класните ръководители	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	до 07.10.2024 г. март, 2025 г.

	Подкрепа на новоназначените учители/Наставничество	Учители	Проверяване на документацията	Събеседване	декември 2024 г. февруари 2025 г.
Текущи проверки	Контрол върху изготвянето на графиците за консултации, на допълнителния час на класа, за контролни и класни работи	Галина Няголова, Гергана Георгиева - ЗДУД	Проверяване на документацията	Преки наблюдения	До 26.09.2024 г. до 10.02.2025 г.
	Контрол върху навременното започване на учебните часове и присъствие на учениците в час	Всички учители	Наблюдение	Преки наблюдения	октомври, 2024 г. април, 2025 г.
	Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии.	Председателите	Проверяване на заседания и планираните дейности	Събеседване	декември, 2023 г. март, 2025 г.
	Модул „Без свободен час в училище“	Мирослава Костадинова, зам. директори	Проверка на документация	Преки наблюдения, разговори	ноември, 2024 г.
	Контрол при осъществяване на дейностите, залегнали в училищния план за квалификационна дейност.	Отговорниците на плануваните дейности	Проверяване на сценарии, организация, методическа активност	Преки наблюдения	март, 2025 г.
	Контрол върху организациите и провеждането на НВО, ДЗИ	Членове на комисията, квестори	Подготовка, организация и провеждане	Преки наблюдения и протоколи от НВО, ДЗИ	май, 2025 г. юни, 2025 г.

Контрол при организирането провеждането на училищните олимпиади	Гергана Георгиева - ЗДУД	Проверка на документацията	Преки наблюдения, разговори	М. I-II.2023 г.
Проверка на плановете на методически обединения и постоянни комисии към ПС	Председателите	Проверяване на документация	Събеседване	В началото на м. ноември 2024 г.
Проверка на воденето на книгата с протоколите на ПС.	Секретар на ПС	Проверяване на протоколна книга	Преки наблюдения	декември, 2024 г.
Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение и съответствието ѝ с Образец 1.	Класните ръководители, Галина Няголова, Гергана Георгиева-ЗДУД	Проверяване на посочената ЗУД	Преки наблюдения	октомври, 2024 г.
Проверка на издадените удостоверения за завършен първи клас, начален етап и основно образование и съответствието им с другата училищна документация.	Класните ръководители и Галина Няголова - ЗДУД, Гергана Георгиева-ЗДУД	Проверяване на регистрационна книга	Преки наблюдения	май, 2025 г. юни, 2025 г.
Проверка на воденето на летописната книга	Иванка Желева	Проверяване на летописната книга	Преки наблюдения	февруари, 2025 г.
Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала- Регистър на издадените болнични листи и Регистър на трудовите книжки	Мирослава Костадинова	Проверяване на досиета, договори и заповедна книга	Преки наблюдения	декември, 2024 г. април, 2025г.
Проверка на документацията свързана с финансовата дейност- првични счетоводни документи	Г.Л. счетоводител	Проверяване на инвентарни книжа	Преки наблюдения	януари,2025 г.
Проверка на социално-битовата и стопанска дейност	Домакин, Гл.	Проверяване на складови разписки и описи	Преки наблюдения	март, 2025 г.

	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Преки наблюдения, събеседване	Постоянен
Проверка спазването на ПОБУВОТ действията на училището	Ю. Жечев	Проверяване на документация, инструментажи, схеми и др.	Преки наблюдения	Два пъти в годината
Готовността за действие в екстремни ситуации	Кл. Ръководители, Ю. Жечев	Провеждане учебни занятия	Преки наблюдения	Веднъж в годината



Изготвил – Светла Иванова
Директор

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел.: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Утвърдил:
Св. Иванова
Директор



НЛАН

**за контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност - НЕ
учебна 2024/2025 година**

I. Цели и задачи на контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност

Основни цели:

Осигуряване спазването на нормативните изисквания за системата на училищното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището.

Участие в процеса на подобряване на качеството на предлаганото от училището обучение и постигане на максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

Задачи:

1. Осъществяване на действен и ефективен превентивен контрол, с оглед ограничаване допускането на пропуски и нарушения.
2. Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество и изпълнението на задълженията на педагогическия персонал в училището.
3. Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в образователния процес.
4. Анализиране на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване и подходи за усъвършенстване на цялостната дейност в училището.

II. Обект на контролната дейност са:

1. Дейността на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с организацията и провеждането на образователния процес в училището.
2. Изпълнение на задълженията от страна на учители и длъжностни лица при организиране и провеждане на НВО, олимпиади и състезания.
3. Дейността на педагогическите специалисти, работещи в училището, по оказване на обща и допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности.
4. Спазването на Правилика за вътрешния трудов ред от работещите в училището.
5. Правилно водене и съхраняване на учебната и училищната документация.

III. Методи за контрол:

1. Наблюдения на училищните процеси и дейности.

2. Проучване и анализ на задължителната училищна документацията, свързана с осъществяването на различни дейности в училището.
3. Посещения в учебни часове, извънкласни форми и мероприятия
4. Анализ на контролни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците.

IV. Форми на контрол:

Педагогически контрол

Превантивни мерки

1. Проверка на резултатите от входното, междинното и изходящото равнище на учениците по отделните учебни предмети.
2. Проверка на резултатите от проведенния преглед на училищната готовност с първокласниците.
3. Координиране дейностите по реализиране на иновацията и организацията на учебния процес в 1-3 клас.

Тематични проверки

1. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението по нътищата.
2. Проверка на готовността на учениците и училищната комисия за провеждане на НВО в IV клас.

Текущи проверки

1. Проверка на готовността на учителите за провеждане на ефективни занятия.
2. Проверка на носещаемостта на учебните занятия.
3. Проверка върху ритмичността на изпитванията.
4. Посещение на учебни часове във връзка с организацията на учебния процес.
5. Наблюдения на организацията на образователно – възпитателния процес.
6. Контрол върху работата с учениците, изпитващи затруднения в обучението и проведената допълнителна работа с тях.
7. Проверка върху провеждането на допълнителна работа на учителите с учениците със специални образователни потребности.
8. Контрол върху провеждането на часа за спортни дейности, час на класа и БДП.
9. Контрол върху организацията и провеждането на класните тържества и празници.
10. Контрол на дейността на професионалната педагогическа общност и начален етап.

Административен контрол

1. Проверка по спазване на Правилника за дейността на училището.
2. Проверки по спазване на трудовата дисциплина и длъжностните характеристики.
3. Проверки за спазване на графика за дежурство и изпълнение на задълженията на дежурния учител.
4. Проверки по спазване на организацията на учебния процес – седмично разписание, дневен режим.
5. Контрол върху воденето на ЛОД на учениците в НЕ.
6. Проверка на воденето на електронните дневници, отразяването на взетия учебен материал и ученическите отсъствия.
7. Проверка на плановете на класните ръководители за час на класа и на годишните дидактични планове за допълнителния час за спортни дейности.

V. График на контролната дейност за учебната 2024/2025 година

Месец	Предмет на проверката
Септември	<p>Съответствие на изготвеното седмично разписание за първия учебен срок с нормативната уредба.</p> <p>Оценка на образователните потребности на учениците със СОП и изготвяне на индивидуални учебни планове и индивидуални програми по предметите, но които не покриват ДОС.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Октомври	<p>Проверка на подготовката, провеждането и анализа на резултатите от входното равнище по предмети.</p> <p>Проверка за актуализиране на данните за учениците и родителите в ел. дневник и НЕИСПУО.</p> <p>Проверка на посещаемостта на учениците в час и отразяване на отсъствията.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Нояември	<p>Проверка на електронни дневници за своевременното отразяване на взетия учебен материал и на документи, с които се извиняват отсъствията на учениците.</p> <p>Проверка на посещаемостта на учениците в час и отразяване на отсъствията.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Декември	<p>Проверка на ритмичността на изпитванията.</p> <p>Проверка на посещаемостта на учениците в час и отразяване на отсъствията.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Януари	<p>Проверка на портфолиото на учениците в НЕ.</p> <p>Контрол на изпълнение на дейностите по Национални програми и проекти, съгласно изискванията за мониторинг и контрол на съответните програми.</p> <p>Проверка на посещаемостта на учениците в час и отразяване на отсъствията.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>

Февруари	<p>Проверка на подготовката, провеждането и анализа на резултатите от самостоятелните работи за установяване на междинното равнище на знания и умения по отделните учебни предмети.</p> <p>Проверка на изготвените планове за обща подкрепа по чл. 27, ал.2, т. 3 от Наредбата за приобщаващо образование за учениците, които са със слаби срочни оценки.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Март	<p>Проверка на електронни дневници.</p> <p>Проверка на планирането и провеждането на общата и допълнителна подкрепа.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Април	<p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Май	<p>Контрол във връзка с организацията и провеждането на НВО в IV клас</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p> <p>Контрол във връзка с организацията и приема в първи клас.</p>
Юни	<p>Проверка на подготовката, провеждането и анализа на резултатите от самостоятелните работи за установяване на изходно равнище на знания и умения по отделните учебни предмети.</p> <p>Проверка на електронни дневници и ЛОД на учениците.</p>

Изготвил:

Галина Няголова - ЗДУД

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-800016@abv.bg; info@karavelov.com



ПЛАН

за контролната дейност на заместник – директора Учебна дейност – Прогимназиален и Гимназиален етап за учебната 2024/2025 година

I. Цели и задачи на контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност

Основна цел:

Осигуряване спазването на нормативните изисквания за системата на училищното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището. Участие в процеса на подобряване на качеството иа предлаганото от училището образование и постигане на максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

Задачи:

1. Осъществяване на действен и ефективен превантивен контрол, с оглед ограничаване допускането на пропуски и нарушения.
2. Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество на изпълнението иа задълженията на педагогически персонал в училището.
3. Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в образователния процес.
4. Анализиране на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на подходи за усъвършенстване на цялостната дейност в училището.

II. Обект на контролната дейност са:

1. Дейността на учителите и другите педагогически специалисти във връзка с организацията и провеждането на образователния процес в училището.

Месец	Предмет на проверката
Септември	<p>Съответствие на изготвеното седмично разписание за първия учебен срок с нормативната уредба.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Октомври	<p>Съответствие на изготвеното седмично разписание за първия учебен срок с нормативната уредба.</p> <p>Проверка на подготовката, провеждането и анализа на резултатите от входното равнище по предмети.</p> <p>Проверка за актуализиране на данните за учениците и родителите в ел. дневник.</p> <p>Проверка на посещаемостта на учениците в час и отразяване на отсъствията.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Нояември	<p>Проверка на електронни дневници за своевременното отразяване на взетия учебен материал и на документи, с които се извиняват отсъствията на учениците.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Декември	<p>Проверка на ритмичността на изпитванията.</p> <p>Проверка на посещаемостта на учениците в час и отразяване на отсъствията.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Януари	<p>Контрол по изпълнение на дейностите по Национални програми и проекти, съгласно изискванията за мониторинг и контрол на съответните програми.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Февруари	<p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>
Март	<p>Проверка на електронни дневници.</p> <p>Проверка на планирането и провеждането на общата и допълнителна подкрепа.</p> <p>Посещение в учебни часове.</p> <p>Проверки за спазване на трудовата дисциплина, графика за дежурство, седмичното разписание и дневния режим.</p>

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Светла Иванова
Директор

**КАЛЕНДАРЕН ПЛАН
за екскурзионната дейност, конкурсите и празнините**

I. Учебни екскурзии и организиран отпуск

№	Вид дейност	Срок за провеждане	Организатори
1	Учебна екскурзия с учениците от IV клас, по Националната програма „България – образователни маршрути“	октомври 2024	Учители IV клас
2	Учебна екскурзия VI а, VI б и VII а, VII б клас: Центр по природни науки с астрономическа обсерватория – гр. Шумен	октомври ноември	Учители от ПЕКК по природни и гражданска науки: Павлина Колева; Божидар Тодоров; Веселка Черкезова
3	Еднодневна екскурзия - раздаване на удостоверения	май 2025г	Учители I клас
4	Екскурзия с учебна цел - двудневна	май 2025 г	Учители II, III клас
5	Зелено училище	май 2025г	Учители IV клас
6	Екскурзия с учебна цел - XII клас	юни 2025 г.	Л. Колева

7	Екскурзия с учебна цел – XI клас	юни 2025 г.	Н. Петрова
8	Екскурзия с учебна цел – X клас	юни 2025 г.	П. Градинаров
9	Екскурзия с учебна цел – IX клас	юни 2025 г.	Д. Добрева
10	Екскурзия с учебна цел – VIII	юни 2025 г.	М. Иванова
11	Екскурзия с учебна цел VII а и VII б клас	юни 2025 г.	Б. Тодоров; М. Христова
12	Екскурзия с учебна цел VI а и VI б клас	юни 2025 г.	Ст. Гроздева; П. Колева
13	Екскурзия с учебна цел Vа и V б клас	юни 2025 г.	П. Пенчева; П. Георгиева

II. Конкурси и празнични чествания

№	Вид дейност	Срок за провеждане	Организатори
1	Тържествено откриване на учебната година по класове	16.09.2024 г.	Кл. р-ли Комисии
2	22 септември - Ден на независимостта	22.09.2024 г.	Кл. р-ли; Б. Тодоров
3	„Моята любима книга“ - посещение на библиотека	септември 2024 г.	Кл. р-ли; учители по БЕЛ
4	Европейски ден на чуждите езици - беседи по класове, презентация, викторина	27 септември 2024	Учители ЧЕ
5	Вътрешно-училищни, градски, областни и републикански състезания по отделните видове спорт	постоянен	Учители по ФВС
6	Провеждане на контролни срещи на представителните отбори с тимове от други училища.	постоянен	Учители по ФВС
7	Участие на ученици от прогимназиален и гимназиален етап в състезания от общинския и националния календар	постоянен	Учители ФВС
8	Участие в Европейската седмица на програмирането.	Съгласно графика на „Europe Code Week“ 2024/2025 г.	Учители по ИТ
9	Изработване на покани, плакати, картички и обяви, свързани с общоучилищни мероприятия и конкурси	постоянен	Учители по ИТ
10	Срещи-разговори с учители и ученици от НЕ и запознаване със STEM центъра	постоянен	Учители по ИТ

11	Участие в ежегодното представяне на училището на ученическата борса – изработване на реклами материали	Съгласно график	Учители по ИТ
12	Актуализиране на текущия сайт на училището	постоянен	Учители по ИТ
13	Професионално ориентиране на учениците от VII клас към профил СХН чрез представяне на проекти, разработени от ученици IX – XII класове.	постоянен	Учители по ИТ
14	Европейски ден на чуждите езици - - Беседи по класове - Презентация - Викторина - Дебат	септември 2024 г.	Учители ЧЕ
15	Дни на отворените врати	септември 2024 г.	Учители НЕ
16	„Чети с мен“	септември/октомври 2024 г.	Учители БЕЛ, Учители ЧЕ
17	Разработване и прилагане на проблемно и проектно-базирани уроци в STEM-центъра на училището	постоянен	Учители обучени за работа по STEM
18	Работа в клуб „Роботика“	постоянен	Учители ИТ
19	Работа по проект и проблемно базирани уроци в STEM образователна среда	постоянен	Учители ИТ и математика
20	Осъществяване на здравно образователна лекция, с мултимедийни презентации за БППП, здравословно хранене, тютюнопушене, наркотики и сексуална култура.	постоянен	П. Колева
21	Halloween – проектно-базиран урок по класове	27-28.10.2024 г.	Учители ЧЕ
22	4.10 – Ден за защита на животните – посещение на „Центрър за защита на природата и животните“ гр. Добрич	октомври 2024 г.	Учители II клас
23	“Есен е дошла” - изложба от есенни материали	октомври 2024 г.	Учители I клас
24	“Есен пъстроцветна” - рисунки на открито	октомври 2024 г.	Учители III клас
25	24.10. - 95 години от рожденията на Йордан Радичков - беседа и творческа работилница съвместно с РБ “Дора Габе”	октомври 2024 г.	Учители IV клас
26	Моят безопасен път до училище - изработване на постер	октомври 2024 г.	Учители IV клас

27	Ден на народните будители	октомври 2024 г.	Кл. р-ли
28	Ден на народните будители - презентация	30.10.2024 г.	Учители I клас
29	Национална седмица на четенето	октомври 2024 г.	Учители по БЕЛ
30	Отбелязване на 1-ви Декември - Международен ден за борба със СПИН. Изготвяне на мултимедийни презентации и брошури, участие в мероприятия, организирани от общината.	29 ноември 2024 г.	П. Колева
30	Народни будители - изработка на табло	ноември 2024 г.	Учители IV клас
31	Ден на семейството - спортни игри	ноември 2024 г.	Учители II клас
32	Подготовка и участие в дейности, свързани с патронния празник	ноември 2024 г.	Учители БЕЛ
33	Патронен празник - презентация	ноември 2024 г.	Учители IV клас
34	Участие в изяви, посветени на Патронния празник на училището - Живот и дейност на Л. Каравелов - беседа.	ноември 2024 г.	Б. Тодоров
35	“Аз и моето семейство” - спортни игри	ноември 2024г.	Учители I клас
36	Патронен празник - Исторически музей в ЕК “Старият Добрич”	ноември 2024 г. 19,20,21.11	Учители I клас
37	„За нашия патрои“ – посещение на РБ „Дора Габе“	ноември 2024 г.	Учители III клас
38	Посещение на кино и театър – прогимназиален етап	постоянен	Класни ръководители
39	„Най-красива коледна украса“ - конкурс	декември 2024 г.	Кл. ръководители
40	Коледен карнавал	декември 2024 г.	Учители I клас
41	“Коледна картичка” - конкурс на община Добрич	декември 2024 г.	Учители II клас
42	Коледно парти	декември 2024 г.	Учители НЕ
43	Коледен концерт на Вокална група „I love music“.	декември 2024 г.	Учител по музика
44	Изложба на рисунки дигитална графика	декември 2024 г.	Учители ИИ
45	Изложба на рисунки изработени в часовете	декември 2024 г.	Учители ИИ
46	Български традиции и обичаи - презентация	януари 2025 г.	Учители III клас

47	Празник на цифрите”	януари 2025 г.	Учители I клас
48	“Вълшебна работилничка” - посещение на Художествена галерия	януари 2025 г.	Учители II клас
49	Изготвяне на обява за прием на първи клас	януари 2025 г.	Учители IV клас
50	Зимни народни празници и обичаи	януари 2025 г.	Учители IV клас
51	Провеждане на ученическите олимпиади през учебната 2024-2025 година	до 19.01.2025 г.	Учители
52	Участие на учениците от V-VII клас в Националното състезание „Ключът на музиката“ - общински кръг	януари 2025 г.	Учител по музика
53	С почит към Апостола	февруари 2025 г.	Учители III клас
54	Ден на розовата фланелка	февруари 2025 г.	Учители НЕ
55	“Апостолът на свободата “ - съвместно с РБ „Дора Габе“	февруари 2025 г.	Учители I, II,III,IV клас
56	Изработка на постери и колажи посветени на Васил Левски.	февруари 2025 г.	Б. Тодоров
57	Баба Марта бързала в ДГ	март 2025 г	Учители IV клас
59	Областен конкурс – рецитал “За да я има,,Всички букви знаем”	март 2025 г.	Учители НЕ; учители БЕЛ
60	“Баба Марта бързала “- уъркшон с баба	март 2025 г.	Учители III, II , I клас
61	„С обич за мама“	март 2025 г.	Учители I,II клас
62	Посещение на РИМ - гр.Добрич	март 2025 г.	Учители IV клас
63	“Трети март” - състезание по краснопис	март 2025 г.	Учители I клас
64	Отбелязване на седмицата на европейско четене	март 2025 г.	Учители БЕЛ
65	Международен ден на хората със синдром на Даун – деи на шарените чорапи	март 2025 г.	Учители ПЕКК по природни и гражданска науки
66	Ден на Земята – изложба	март 2025 г.	Учители ПЕКК по природни и гражданска науки
67	Ден на книгата – посещение на РБ „Дора Габе“	април 2025 г.	Учители III клас

68	Пролетни празници Великден - традиции и обичаи	април 2025 г.	Учители I, II клас Учители I, II клас
69	„Ученическа работилница“ –посещение на Художествена галерия	април 2025 г.	Учители III клас
70	Седмица на четенето - 22 - 26.04.	април 2025 г.	Учители IV клас
71	“Шарен Великден” - работилница за въображение в Художествената галерия гр.Добрич	април 2024 г.	Учители IV клас
72	Изготвяне на обяви за прием в първи клас.	април 2025г.	Учители IV клас
73	Изработка на проект за Великден-“ Easter around the world”	април 2025 г.	Учители ЧЕ
74	Участие на ученици в общинския конкурс по ИИ „Моята България“	април 2024 г.	Учители ИИ
75	„И в няколко депа тайно и полека народът порасте на няколко века!“ – 149 г. от Анрилското въстание.	април/май	Б. Тодоров
76	Участие в състезанията на СБНУ	През цялата учебна година но утвърден график	Учители НЕ
77	Отбелязване Деня на Европа – 9 май – по класове	май 2025 г.	Учители ЧЕ
78	Тържества за приключване на учебната година	май – юни 2025 г	Кл. р-ли I-IV клас
79	Участие на ученици в областния конкурс по ИИ „Смешното в училище“	май 2025 г.	Учители ИИ
80	Участие в международния конкурс за дигитална графика	май 2025 г.	Учители ИИ
81	Изложба на математически таблица и тела	май 2025 г.	Учители математика
82	„На добър час абитуриенти“	май 2025 г.	Комисии
83	Училищен хенанинг с участието на вокална група „I love music“.	май 2025 г.	Комисии Учител по музика
84	24 май - ден на българската просвета	май 2025 г.	Комисии
85	24 -ти май - Ден на славянската писменост и култура	24.05.2025 г.	Учители НЕ
86	Фотографска изложба „Природните паркове на България“ – компютърна графика.	юни 2025 г.	Учители от ПЕКК по природни и гражданска науки

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Съвръждавам:
Светла Иванова
Директор

**ПЛАН
за спортната дейност
през учебната 2024/2025 година
в СУ "Любен Каравелов"**

Цели:

1. Разширяване на масовата физическа култура и спорт в училище.
2. Участие в градски, областни и републикански състезания по:
 - Баскетбол
 - Тенис на маса
 - Волейбол
 - Футбол
 - Лека атлетика
 - Бадминтон
3. Развитие на физическите качества при учениците. И създаване на здравословни и хигиенни навици.

Дейности:

1. Вътрешно-училищни състезания по отделните видове спорт за учениците от I до XII клас.
2. Провеждане на контролни срещи на представителните отбори с тимове от други училища.
3. Участие в градски състезания.
4. Спортни празници.

№	Дейности	Клас	Срок	Отговорник
1.	“Бързи, смели, сръчни”	I - IV	IV - V	Начални учители
2.	Вътрешно-училищни състезания между нараелките по:			
2.1.	Футбол	V, VI, VIII	X	Ст. Стоянов, К. Тодоров
2.2.	Народна топка	V	XII	К. Тодоров, Ст. Стоянов
2.3.	Лека атлетика – момчета, момичета	VII	IV	К. Тодоров
2.4.	Баскетбол – момчета, момичета	VII	IV	К. Тодоров, Ст. Стоянов
2.5.	Футбол	VIII	IV – V	Ст. Стоянов
2.6.	Волейбол	VII - XII	IV – V	Ст. Стоянов
2.7.	Открыт турнир по волейбол – момчета	IX - XII	V	Ст. Стоянов, К. Тодоров
2.8.	Волейболна среща между ученици	IX - XII	XI	Ст. Стоянов
2.9.	Тенис на маса – момчета и момичета	V - VII	II	Ст. Стоянов
3.	Спортни празници	I - XII	XI.2024 V.2025	Ст. Стоянов, К. Тодоров
4.	Участие в градски състезания			
4.1.	Баскетбол – момчета, момичета	XI, XII	III	К. Тодоров
4.2.	Волейбол – момичета, момчета	V - VII	III	К. Тодоров
4.3.	Футбол	XII	III	Ст. Стоянов
4.4.	Тенис на маса – момчета и момичета	V - VII	III	Ст. Стоянов
4.5.	Лека атлетика	VI - VII	III	Ст. Стоянов, К. Тодоров

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 5б, тел.: 058/591307; 058/591306; 058/660010; 058/660006; e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

НА СУ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ гр. ДОБРИЧ



I. ЦЕЛИ

Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите за постигане на по-качествено образование, което съчетава училищните и националните традиции с европейското измерение и съвременните образователни тенденции.

Квалификационната система цели да гарантира актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на такива нови допълнителни компетентности, които да осигуряват на всички педагогически специалисти в нашето училище съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

1. Да поддържа и повишава професионалното равнище на учителя, да влияе за неговото кариерно развитие и изяви, водещи до подобряване качеството и ефективността на образователно - възпитателния процес.
2. Да се засили мотивацията на учителите за пълноценно участие в процеса на обучение и възпитание и в условията на обучение в електронна среда в училище.
3. Да доведе до нарастване престижа и възнатъръденето на учителя чрез промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.
2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.
3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.
4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмияната на добри практики.
5. Да се планира, организира и контролира изпълнението на квалификационна дейност в училище, насочена към поддържането на професионалното равнище и повишаването на научната, педагогическа и методическа подготовка на учителите.
6. Да се мотивират членовете на педагогическата колегия за професионално израстване и кариерно развитие.
7. Да се създават условия за делова и хуманна система на откритост и гласност за намиране на своевременни решения на проблемите.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Въвеждаща квалификация		Продължаваща квалификация				
Тема	Форма (семинар, обучение, тренинг, др.)	Целева група (брой)	Тема	Форма (семинар, обучение, тренинг, др.)	Целева група (брой)	Брой академични часове
Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността	работна среща	септември	всички педагогически специалисти	Методика за обучение на децата и учениците по Безопасност на движението по пътищата	I учебен срок	всички педагогически специалисти
Методи и техники при работа с деца/ученици със СОП. Позитивна среда в учебното заведение	практикум	ноември	всички педагогически специалисти	Ефективни техники за комуникация и работа с родителите. Взаимодействие семейство-образователна институция	I учебен срок	всички педагогически специалисти
Методическо и организационно подпомагане на нуждаещите се	вътрешно поддържащо обучение	I учебен срок, II учебен срок	всички педагогически специалисти	Работа в екип	таймбълдинг	всички педагогически специалисти

педагогически специалисти от главни учители, наставници и старши учители	обучение	I учебен срок	всички педагогически специалисти	Изкуственият интелект в образоването	обучение	II учебен срок	всички педагогически специалисти	8ч.
Работа с умни чинове, chrome book и очила за виртуална реалност	обучение	I учебен срок	всички педагогически специалисти	Играта като иновативен метод на обучение и иновативен подход за повишаване мотивацията на учениците	практикум	II учебен срок	всички педагогически специалисти	8ч.

Настоящият план е приет с решение на Педагогически съвет - Протокол № 9/13.09.2024 година.

Приложение: Утвърдени Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 038 660006; 058 660010; 058 591367; 058 680175

e-mail: info-800016@edu.moi.bg; info@karavelov.com



Приложение 1

**ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

**I. ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.
- 1.2. Правилата определят начинна, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.
- 1.3. Педагогическият персонал има право да повишава образоването и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на образоването и професионалната си квалификация.
- 1.4. Условията за обучение (организационни, финансови и др.) за повишаване на квалификацията се договарят между директора на училището и обучаващата институция.

2. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

2.1 Педагогически персонал.

3. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

3.1. Адекватност на обучението.

3.2. Актуалност на обучението.

3.3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.

3.4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.

3.5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.

4. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

4.1. Анализ на кадровия потенциал.

4.2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.

4.3. Определение на приоритетите за обучение и квалификация.

4.4. Планиране на обучението.

4.5. Финансово осигуряване на обучението.

4.6. Организиране и провеждане на обучението

4.7. Анализ и оценка на ефективността на обучението.

5. ЦЕЛИ:

Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

5.1. Да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри.

5.2. Да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

5.3. Да организира своявременна квалификация на учителите по въвеждането на нови учебни програми и използване на нова модерна учебна техника.

5.4. Да провежда въвеждаща, поддръжана и надграждаща квалификация на педагогическата колегия.

5.5. Да осигури усъвършенстване на уменията на учителите за работа с приложни компютърни програми и изготвяне на продукти, предполагащи интегрирането на отделни предметни области и между предметни връзки чрез интерактивни методи на преподаване и информационните технологии.

6. ПРАВИЛА ЗА РЕДА НА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

6.1. Директорът назнача Комисия по квалификационната дейност, която да бъде в състав: главен учител и представители на педагогическите екипи по ключови компетентности. Решението на Комисията по квалификация се съгласува с директора на училището.

6.2. Приоритетно се осигурява участие в квалификационен курс по БДП на преподаватели, които не притежават удостоверения за методика на преподаване по БДП и на УКБДП. На всеки 4 години се осигурява участие на учители и на УКБДП в квалификационен курс по БДП.

6.3. При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този, чисто съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната система.

6.4. При обявяване на квалификационен курс да се ползва с приоритет този учители, който предходната учебна година не е участвал.

6.5. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационна дейност на училището, който се изготвя в началото на учебната година от Комисия и се приема на заседание на ПС.

6.6. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО-Добрич, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, екипи за квалификационни дейности по проекти и програми.

6.7. Възможности за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.

6.8. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

а/ по собствено желание

б/ по препоръка на работодателя

в/ по препоръка на експерта от РУО-Добрич

6.9. Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията /трудовоправни, финансови и др./ се договарят между педагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от кодекса на труда и в съответствие с правилника за прилагане Закона за народната просвета.

6.10. За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.

6.11. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

а/ преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни изисквания;

б/ заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета;

в/ преминават на нова педагогическа длъжност;

г/ заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години.

7. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

7.1. Педагогическите кадри придобили професионално-квалификационни степени имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.

7.2. На педагогическите кадри придобили професионално-квалификационни степени се признава по-високо професионално равнище.

7.3. Стимулиране, чрез финансово изражение, на професионално изявените служители през годината - за постигнати резултати на учениците при участие на олимпиади и състезания на областно и национално ниво.

7.4. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ.

8. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

8.1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 0,8% от

годишния ФРЗ за педагогическия персонал.

8.2. Вътрешноучилищната квалификационна дейност се осъществява без финансиране. При покана на външен лектор се

финансира от бюджета на училището.

8.3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището (средства за квалификация), средства от проекти, програми и др.

8.4. Когато финансовия лимит за квалификационна дейност в училището е изчерпан, участиято в квалификационен курс се финансира лично от служителя.

8.5. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплаща от учителите.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ:

1. Правилата за организиране и провеждане на квалификационната дейност могат да се допълват и променят по всяко време с писмено предложение на всеки член на колектива.

2. Предложените промени се обсъждат в Комисия по квалификационната дейност и се предлагат за приемане на ПС.

3. Правилата за организиране и провеждане на квалификационната дейност са приети на заседание на Педагогическия съвет на 13.09.2024 г. Протокол № 9 и са утвърдени от директора на училището.

II. ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящите правила са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 5, т. 5 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за

стагата и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и са съгласувани с ГС на СУ „Л.

Каравелов“ Добрич на 13.09.2024 г. Протокол № 9.

(2) С правилата се уреждат организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти в СУ „Л. Каравелов“.

Чл. 2. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие в СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич.

Чл. 3. Всеки педагогически специалист в СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно.

Чл. 4. Организационните форми за вътрешноинституционална квалификация са:

1. лектории, вътрешноинституционални дискусионни форуми;
2. открити практики, методическо поддомагане, презентации на творчески проекти;
3. резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижния;
4. споделяне на иновативни практики.

2. Условия и ред за организација и провеждане на вътрешноинституционална квалификация

Чл. 5. (1) Ред за осъществяване на вътрешноинституционална квалификация:

1. Директорът на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич изготва покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане; (Приложение №1)

2. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпись на всеки участник в квалификацията.

Чл. 6. (1) След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта за отчитане в срок до 3 работни дни и я предава на директора на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич, за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведена квалификация. (Приложение №2)

1. Картата се завърява от директора с подпись и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация.

2. В картата задължително се отбележва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.

3. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноинституционална форма се съхранява в папка за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

Чл. 7. (1) Форма на вътрешноинституционалната квалификация е и обмяната на добри практики чрез посещение на място на училища в страната.

(2) Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта (Приложение 3), която включва:

1. Място на провеждане на квалификацията
2. Дата на провеждане на квалификацията
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията
4. Брой академични часове
5. Списък на участниците в квалификацията

6. Подпис и печат на директора на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич
7. Подпис и печат на директора на приемашата институция.

Чл. 8. (1) Форма на вътрешноинституционална квалификация е и въвеждащата квалификация.

(2) квалификацията по ал.1 се провежда с цел адаптиране в образователната среда и методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

1. са постъпили за пръв път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
2. са назначени на нова длъжност, включително и по управление на институцията;
3. заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
4. ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми.

Чл. 9 (1) За осъществяване на квалификацията по чл. 8, ал. 1 директорът на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич, определя наставник в срок до два месеца от встъпването в длъжност на педагогическият специалист по чл. 8, ал. 2. Наставникът подкрепя новоназначеният ПС в процеса на адаптирането му в училишната среда и го подпомага методически и/или административно при изпълнения на задълженията му.

(2) Преди започването на съвместната дейност наставникът и наставленият попълват анкетна карта (приложение 4, приложение 5).

(3) Между наставника и наставляващия се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 6).

(4) Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставляващия (приложение 7).

(5)За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (приложение 8).

(6) Наставническият цикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставляващия за оценка на програмата за наставничество (приложение 9, приложение 10).

(7) Ежемесечно наставникът изготвя отчет (приложение 11).

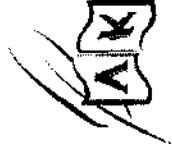
3.Финансиране

Чл. 10. От бюджета на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

Чл. 11. Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в училища от страната са за сметка на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

*ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-800016@abv.bg; info@karavelov.com*



Приложение №1 към чл. 5, ал. 1, т. 1

ПОКАНА

ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В СУ „Л. Каравелов“

Уважаеми колеги,

Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.

Тя ще се проведе при следните условия:

Дата:

Място:

Тема:

Провеждащ квалификацията:

Час на провеждане: от до

ЗАПОЗНАТИ:

Трите имена на педагогически специалист	Подпис
1.....	1.
2.....	2.
3.....	3.
4.....	4.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение №2 към чл. 6, ал. 1

КАРТА

**за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
за учебната година**

Тема на квалификационната форма / наименование на програмата за обучение	Организационна форма на предлаганата квалификация	Място на провеждане	Време на провеждане в академични часове и минути	Общо времетраене на формата:
Дата на провеждане		Начален час:	Краен час:	<input type="checkbox"/> Компютърна презентация <input type="checkbox"/> Писмена разработка <input type="checkbox"/> Работни листове <input type="checkbox"/> Дилактически материали
Работни материали				Други:

<p>Място, където се съхранява пакета</p> <p>документация от проведената квалификация</p> <p>Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма</p>	<p>Заместник-директор СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич</p>								
<p>Участници – общ брой:</p>	<p>Трите имена на участвалаия педагогически специалисти / длъжност</p>								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 33.33%;">Подпис</th> <th style="text-align: center; width: 33.33%;">Дата:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td style="text-align: center;">1.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td style="text-align: center;">2.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td style="text-align: center;">3.</td> </tr> </tbody> </table>	Подпис	Дата:	1.	1.	2.	2.	3.	3.
Подпис	Дата:								
1.	1.								
2.	2.								
3.	3.								

Потвърдил верността на вписаните данни:
(подпис и печат)

Директор на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelon.com



Приложение №3 към чл. 7, ал. 2

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация при обмяна на добри практики чрез посещение на място

1. Място на провеждане на квалификацията		
2. Дата на провеждане на квалификацията		
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията	От:	До:
4. Брой академични часове		
5. Списък на участниците в квалификацията	1.	2.
	3.	
6. Подпис и печат на директора на СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич		
7. Подпис и печат на директора на приемашата институция.		

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info_860016@eelu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение 4 към член 9, ал. 2

**Анкетна карта за
оценка на потребностите на наставявания от наставника**

Моля, изберете отговор, който според Вас най-близко показва нивото на необходимостта от помощ на наставления в областите, описанни във всяка позиция.

Възможните отговори

A. Малко или няма нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. много висока нужда от помощ в тази област

1. Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от него като учител
2. Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. Комуникация с директор
4. Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. Комуникация с родители
6. Адаптиране към училищната култура
7. Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. Поддържане на дисциплината
9. Намиране на ресурси и материали
10. Управление на времето
11. Оценка на напредъка на учениците

12. Мотивиране на учениците
13. Работа с ученици в рисък
14. Работа с изявени ученици
15. Запознаване и разбиране на учебните програми
16. Изготвяне на учебни програми по РПП, ЗИП, ЗИПП, СИП
17. Подготовка на изпитни материали
18. Работа с училищна и учебна документация
19. Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. Справяне със стреса
22. Оценка на труда на учителя
23. Съвместно преподаване
24. Екипна работа

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367, 058/680175
e-mail: info_800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение 5 към член 9, ал. 2

**Анкетна карта за
самооценка на потребностите на наставлявания**

Моля, изберете отговор, който най-близко показва нивото на необходимостта от помощ в областите, описанни във всяка позиция.

Възможните отговори

A. Малко или няколко пъти от помощ в тази област

B. Никаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. много висока нужда от помощ в тази област

1. Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от мен като учител
2. Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. Комуникация с директор
4. Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. Комуникация с родители
6. Адаптиране към училищната култура
7. Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. Поддържане на дисциплината
9. Намиране на ресурси и материали
10. Управление на времето
11. Оценка на напредъка на учениците

12. Мотивиране на учениците
13. Работа с ученици в рисък
14. Работа с изявени ученици
15. Запознаване и разбиране на учебните програми
16. Изготвяне на учебни програми по РШП, ЗИП, ЗИПП, СИП
17. Подготовка на изпитни материали
18. Работа с училищна и учебна документация
19. Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. Справяне със стреса
22. Оценка на труда на учителя
23. Съвместно преподаване
24. Екипна работа

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 5б, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175

e-mail: info-80016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение 6 към чл. 9, ал. 3

Споразумение за съвместна дейност

Днес, , в СУ „Л. Каравелов“ гр. Добрич между:

.....
(трите имена на наставника)

и

.....
(трите имена на наставлявания)

.....
(дължност)

като признават необходимостта от наставничество и сътрудничество в процеса на работа, с цел ускоряване процеса на адаптация на учители към организационната култура, към установените традиции и правила на поведение в образователната институция и опазване и развитие на професионални компетентности се споразумяват за следното:

Наставник:

Наставяван:

Приложение 7 към чл. 9, ал 4

ПРИМЕРЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

<i>№</i>	<i>тема</i>	<i> срок</i>
1.	Работна среда (профессионални отговорности, ангажименти и права, място на работа, налични ресурси, организационна структура). Канали за комуникация в училищната организация	Октомври
2.	Училищна и учебна документация	Октомври
3.	Организиране на учебната среда и управление на класната стая	Октомври
4.	Оценка на напредъкъ на учениците (текущо, срочно и годишно). Формиращо оценяване.	Октомври
5.	Взаимно наблюдение на уроци и структурен анализ. самоподготовка и занимания по интереси. Структурен анализ на различните форми на работа. Съвместно преподаване	Нояември Декември Януари
6.	Техники и стратегии за консултиране на ученици и работа с родители	Нояември
7.	Правилен подбор на задачи и упражнения в урока и задачи и упражнения за самостоятелна работа / Правилен подбор на задачи и упражнения за самостоятелна, индивидуална, допълнителна, групова и диференцирана работа	Декември
8.	Намиране на ресурси и материали	Декември
9.	Справки и формуляри за отчитане на резултатите от обучението /	

	действията в края на срока/годината (попълване, анализ, обработка)	
10.	Работа с деца с ученици, определени за допълнителна подкрепа – с хронични заболявания, в рисък и с изявени ученици	Януари
11.	Управление на дисциплината в паралелка/група. Стратегии за решаване на проблеми	Октомври Ноември Декември Януари
12.	Възможности за прилагане на проектно-ориентирано и интердисциплинарно обучение	Ноември
13.	Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи.	Януари
14.	Извънкласни и извънучилищни дейности. Дейности в извънучилищна среда	Ноември
15.	Управление на времето и спазване със стреса	Януари
16.	Инструменти и механизми за проучване на учениците за включване в групи от РП/ДП/занимания по интереси/спортни дейности/извънкласни дейности и др.	Октомври
17.	Попълване на анкетна карта от наставника и наставявания за оценка на менторската програма	Януари
18.	Заключителна среща	Януари

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ
ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-8m016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



ПРОТОКОЛ ОТ ПРОВЕДЕНА СРЕЩА

Приложение 8 към чл. 9, ал. 5

Дата: _____
Какво важно нещо научихте днес?

Кое е това познание, умение или опит, което ще използвате във вашата работа?

Има ли нещо, което според вас е трябвало да бъде направено по различен начин в днешната среща?

Моля, довършете следното изречение: Бих желал/а да имам повече информация за или практика за

Цялостна оценка на днешните сесии, като 1 е най-ниската стойност, а 10 – най-високата (отразете една стойност).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛИОБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

Ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Оценка на програмата за наставничество от наставника

*Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 –
трудно ми е да прецена, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.*

1. Почувствах се добре подготвен да бъда наставник следвайки програмата за наставничество

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
2. Имах възможност да предоставя насоки за работа на наставявания в следните сфери:
 - Планиране, подготовка и провеждане на урок
 - Оценяване на учениците
 - Мениджмънт на клас и класната стая
 - Стратегии, техники и методи на преподаване
 - Намиране на ресурси
 - Работа с деца в рисък и с изявени ученици
 - Работна среда
 - Канали за комуникация
 - Училищна и учебна документация
 - Взаимодействие и работа с родители
 - Извикласни и извънучилищни дейности
3. Създадох условия за обратна връзка по време на съвместната работа

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Имах възможност да науча неща, които ми помагат да подобря собствената си работа и да усъвършенствам професионалните си компетентности

1 2 3 4 5

5. Почувствах професионално израстване като учител

1 2 3 4 5

6. Най-полезните теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Мояте предложения за подобряване на програмата за наставничество:

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДОБРИЧ

ул. „Теменуга“ № 56, тел: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-800016@edu.mon.bg; info@karavelov.com



Приложение 10 към чл. 9 ал. 6

Оценка на програмата за наставничество от наставявания

Моля, отговорете на следните търдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да пречена, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

1. Почувствах, че наставника е добре подгответ и способен да бъде наставник

1 2 3 4 5

2. Получих достатъчно насоки от учителя-наставник в следните сфери:

- Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
- Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
- Мениджмент на клас и класната стая 1 2 3 4 5
- Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
- Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
- Работа с деца в рисък и с изявени ученици 1 2 3 4 5
- Работна среда 1 2 3 4 5
- Канали за комуникация 1 2 3 4 5
- Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
- Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
- Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5

3. Получих полезна обратна връзка по време на съвместната работа

1 2 3 4 5

4. Почувствах се комфортно на работното си място и мога свободно да погърся помощ и подкрепа от директор/заместник-директор/учители/други педагогически специалисти

1 2 3 4 5

5. Научих неща, които ми помагат за професионалното и кариерното ми израстване

1 2 3 4 5

6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“ – ГРАД ДЮБРИЧ

*yu., "Temanya" № 56, men: 058/660006; 058/660010; 058/591367; 058/680175
e-mail: info-890016@eclu*



Приложение 11 към чл. 9 ал. 7

OUTLET

За работата по програмата за наставничество за месец 20... г.

Наставник.....
Наставляван.....

I. Основна цел: Получените професионални знания да се превърнат в професионални компетентности чрез подходящо подбрани интервениции, така че след края на процеса на наставничество, педагогическите специалисти да могат да прилагат теоретичните знания на практика

III. Дейност и резултати от индивидуалния план-график за действие

III. Сътрудничество с други организации, институции, лица

IV. Констатации и изводи:

Наставник:

Проверил и одобрил:
Директор
Светла Иванова