



СУ "ДИМИТЪР РОХОВ"
гр. СЛИВЕН

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР:.....
НАТАША ИВАНОВА



ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР РОХОВ“ – СЛИВЕН
за учебната 2020/2021 г.

Годишният план на училището е приет с решение на педагогически съвет, проведен на 31.08.20 г.

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Спортно училище „Димитър Рохов“ - Сливен е създадено през 1984 година. В него се обучават ученици, които се изграждат и като елитни спортисти както за гр. Сливен така и за България. Учениците, които ще се обучават през учебната 2020/2021 година са 296 в 13 паралелки по шест вида спорт – борба свободен стил, джудо, футбол, лека атлетика, спортна акробатика и вдигане на тежести. Спортно училище „Димитър Рохов“ е училище с утвърдени традиции, с натрупан опит, с добре подготвени специалисти, които непрекъснато повишават квалификацията си в съответствие с променящата се роля на учителя в образователния процес - да бъде не просто източник на учебна информация, а консултант и партньор в процеса на усвояване на знания и умения, които да помогнат на ученика в бъдещото му личностно израстване и реализация в живота.

Силни страни в дейността на училището са:

- Дейността в училището се осъществява в условията на добра вътрешна организация и традиции.
- Постиженията на учениците в областта на спорта, които получиха признание в множество състезания и турнири на национално и международно равнище.
- Участието в международен проект „Еразъм+“ .
- Квалифициран, мотивиран и отговорен педагогически екип, който познава и прилага съвременни методи на обучение.
- Успешно управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет.
- Непрекъснатото обогатяване на материалната база, свързано с навлизането на информационните технологии в обучението на децата.
- Запазване на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители, с цел положителна промяна в отношението към институцията училище.
- Единодействието на цялата педагогическа колегия в стремежа да се защити визията за СУ „Димитър Рохов“ като образователна институция, която дава добра подготовка на учениците и в която се спазват определен ред и правила на поведение.
- Положително влияние за издигане престижа на СУ „Димитър Рохов“, е поддържането на училищния сайт, както и сайтове на отделните класове, фейсбук страницата на училището, в които се отразяват всички дейности, мероприятия и информация за организация на образователния процес.
- Утвърдени успешни практики за работа с учениците за превенция на агресията.
- Педагогическата колегия в сътрудничеството с Обществения съвет, Училищното настоятелство и други обществени институции работи целенасочено за формирането на християнски ценности и добродетели у учениците.

- Пълноценното използване на учебното време и спортно-състезателните дейности, чрез които са постигнати образователните и възпитателните цели на обучението. Голям принос за това имат дейностите и участието на ученици и учители в проекти.
- Доброто равнище на получените знания и изградените умения и компетенции, съобразено с държавните образователни изисквания и стандарти.
- Системният контрол върху качеството на обучение.
- На всички учители се осигурява творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на образователния процес.
- Включването на родителите в реализацията на училищни и извънучилищни изяви.

Слаби страни и нерешени проблеми:

- Безпричинните отсъствия от учебни часове на част от ученици в гимназиален етап.
- Увеличаващата се демотивация за учебна работа, поради което някои ученици (най-вече от гимназиален етап) проявяват несериозно отношение към учебния труд, имат пропуски в знанията си и допускат отсъствия по неуважителни причини.
- Част от учениците нямат ясното съзнание за опазване на материалната база
- Ниска заинтересованост и посещаемост на родителите (най-вече на учениците от гимназиален етап) на родителските срещи.
- По-слабата дейност на спортните клубове за реализирането на Държавния план-прием.
- Прецизиране подбор на кадрите за свободните места в СУ „Димитър Рохов”.
- Недостатъчна активност на методически обединения и училищни комисии.

От анализа на действителното състояние на дейността в СУ „Димитър Рохов” могат да се направят следните изводи:

1. Да продължи работата по гражданско, здравно образование, екологично и интеркултурно образование с учениците;
2. Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви;
3. Да се повиши възискателността по опазване на имуществото в училището и обществото;
4. Да се търсят възможности за подобряване на дисциплината в отделни учебни часове, като се оказва помощ и подкрепа на учителите, които срещат трудности от такъв характер;
5. Учителите да популяризират постиженията на учениците.
6. Да продължи сътрудничеството между ученици – учители – родители с цел разбиране, съпричастност и приобщаване към училищния живот.
7. Утвърждаване на екипната форма на работа на учителите за изграждане на мислещи и творчески личности.
8. Включване в международни, национални и регионални програми и проекти.
9. Прилагане на нови и разнообразни форми за работа с родители.

10. 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.

Основна цел: Утвърждаване на съвременните образователни тенденции и на българските културни ценности. Формиране на личности с висока интелектуална и професионална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Изграждане на елитни спортисти.

Основни задачи:

1. Повишаване качеството на образователно-възпитателната дейност и спортно- тренировъчния процес.
2. Утвърждаване престижа на Спортно училище „Димитър Рохов”- Сливен.
3. Отчитане спецификата на училището при реализиране целите на обучението чрез използване на адекватни методи и средства.
4. Повишаване квалификацията на учителите.
5. Реализация на вътрешно-училищната дейност по актуални проблеми - образователни и възпитателни.
6. Оптимизиране на взаимодействието с училищното настоятелство, Обществения съвет и родителите и привличането им при решаване на организационни и материални проблеми на училището.

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите на училището

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Докладване на Педагогически съвет резултатите на учениците от поправителните изпити	31.08.2020 г.	Класни ръководители	
2	Дейности по: - варианти за организиране на ОВР - разпределение на учебните предмети и учебните часове за ЗУЧ, ЗП, специализирана подготовка и професионална подготовка - определяне на класните ръководители	28.08.2020 г.	Директор	
3	Утвърждаване на училищните учебни планове	31.08.2020 г.	Директор	
4	Изготвяне на Списък-Образец №1 за учебната 2020/2021 година.	31.08.2020 г.	Директор	
5	Изготвяне на тематичен план за заседанията на Педагогически съвет.	09.09.2020 г.	Директор	
6	Изготвяне на седмично разписание.	28.08.2020 г.	Комисия	
7	График за дежурство на учителите, графици за консултации на учители с ученици и родители и часови график на учебните часове	31.08.2020 г.	ЗДУД	
8	Изготвяне годишните планове за часа на класа	31.08.2020 г.	Класни ръководители	

9	Изготвяне годишните планове за разпределение на учебния материал	31.08.2020 г.	Всички учители	
10	Изготвяне на: Правилник за дейността на училището Годишен план за дейността на училището Правилник за дейността на общежитието Правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд План за контролната дейност на директора Етичен кодекс Правилник за вътрешния трудов ред в училището и общежитието	до 31.08.2020 г.	ЗДУД, Директор	
11	Организация за откриването на новата учебна година	28.08.2020 г.	Комисия	
12	Откриване на новата учебна година – 5, 6 и 7 клас	01.09.20 г. - 09.00 ч.	всички учители, директор, ЗДУД	
13	На родителски срещи в началото на учебната 2020/2021 г. при стриктно спазване на противоепидемичните мерки класните ръководители да запознаят всички родители с Правилника за дейността на училището и общежитието, Плана за работа на СУ “Д. Рохов“ в условията на КОВИД и други документи свързани с дейността на училището.	До 30.09.2020 г.	Класни ръководители	
14	Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището: - Интернет сайт на училището - Електронен дневник - Електронни портфолиа на учителите	постоянен	Ръководител на Направление ИКТ и учителите	
15	Инструктаж по безопасност на труда на ученици, учители и служители	до 30.09.2020 г.	Определените отговорни лица	
16	Изграждане на екипи за реализиране на дейности за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците	до 31.09.2020 г.	Определените отговорни лица	

Текущи задачи през учебната година

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	По всички учебни предмети да се направи необходимото с оглед подобряване на писмената и на езиковата култура на учениците чрез тестова проверка, изработване на ученически есета и т.н.	постоянен	учителите	
2	Да продължи популяризирането на добрите постижения на учениците чрез училищен вестник, фейсбук страницата на училището, чрез информационни табла, изложби и др.	постоянен	учителите	

3	Да се извършват конкретни дейности от класните ръководители с оглед намаляване на безпричинните отсъствия на учениците.	постоянен	Класни ръководители	
4	Формиране в реални жизнени ситуации на различни умения у учениците - интелектуални, практически, социални, за работа в екип, споделяне на отговорности с други членове на общността: за решаване на конфликти; за самостоятелна организация на свободното време; за осъществяване на здравословен начин на живот; формиране на отношение и ценностна ориентация за гражданско поведение, за промени в отношението към себе си: самоконтрол, самоуважение, умение за сътрудничество, готовност за риск; към другите - толерантност, търпимост, уважение.	постоянен	класни ръководители, Педагогически съветник и учителите	
5	Оформяне и представяне на директора на училищната документация - дневници, ученически книжки, Книгата за подлежащите на задължително обучение деца до 16 - годишна възраст, лични картони на учениците от VIII клас и новоприетите ученици от VIII – XII клас.	До 30.09.20 г.	класни ръководители и Виолета Милчева	
6	Изготвяне на указанията за изпитите - конспекти, изпитни билети и изпитни теми - за учениците явяващи се на приравнителни изпити - септември - октомври 2020 г. и представянето им за утвърждаване.	15.10.2019 г.	Всички учители	
7	Провеждане на тестове за: а) входно ниво б) изходно ниво Изготвяне на анализи на резултатите и набелязване на мерки за преодоляване на дефицитите в обучението по съответните предмети.	09.10.2020 г.	учителите	
8	Повишаване резултатите на учениците от НВО и ДЗИ чрез ефективно използване на часовете за консултации и участие в дейностите по проекта „Подкрепа за успех“	Септември 20 г. Юни 21 г.	Учителите	
9	Провеждане на заседание на Педагогически съвет	По график	Директор	
10	Провеждане на родителски срещи: • първа • втора • трета	до 30.09.20 г. 02.2021 г. 03- 04. 21 г.	класните ръководители	По график
11	Изготвяне на график за провеждането на класни и контролни работи за първия учебен срок	15.09.2020 г.	съответните учители	
12	Провеждане на класните работи за първия учебен срок.	м. декември до 22 януари	съответните учители	
13	Изготвяне на поименно разписание на длъжностите и на заплатите за тях.	31.08.20 г.	директор; гл. счетоводител	
14	Изготвяне на седмично разписание за втория учебен срок.	31.01.2021 г.	Комисия	

15	Провеждане на олимпиади по предмети.	По график	учителите по предмети	
16	Анализ на постигнатите резултати от образователно-възпитателната и спортно-състезателна дейност на учениците за първи учебен срок.	24.02.2021 г.	директор, ЗДУД	
17	Изготвяне на график за класни и контролни за втория учебен срок.	18.02.2021 г.	Съответните учители	
18	Провеждане на класни работи през втория учебен срок	По график	Съответните учители	
19	Изготвяне на заявка за ЗУД за приключването на учебната 2020/2021 г.	по график от МОН	директор	
20	Приемане на график за подготовката на МТБ за новата учебна година. Определяне на приоритетите при подобряване на МТБ.	30.04.2021 г.	директор, домакин	
21	Провеждане на изпити за външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на III-та степен на професионална квалификация	май-юни	Директор, ЗДУД, ЗДСД	
22	Изготвяне на график и провеждане на поправителни изпити	юли 2020 г. - по график	лицата, определени в съответните Заповеди	
23	Изготвяне на обобщена заявка за ЗУД за началото на новата учебна година.	по график от МОН	директор	
24	Подаване на заявления за избор на професия от учениците - VII клас.	18.12.2020 г.	ЗДСД	
25	Приемане на ученици съгласно Наредба № 1 от 30.08.2016 г. за условията и реда за прием и специализирана подготовка на ученици в спортните училища и записването им съгласно график.	по Наредбата	директор, ЗДСД	
26	Изготвяне на проекти на училищен учебен план и на Списък - образец 1.	30.06.2021 г.	Директор	
27	Изграждане на функционираща информационна система за проследяване на деца в риск	постоянен	Педагогически съветник	
28	Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етнически малцинства застрашени от отпадане и преждевременно напускане на училище	постоянен	Педагогически съветник	
29	Включване на извънучилищни структури в превенцията на противообщественото поведение	По график	Педагогически съветник	

Квалификационна дейност

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Осигуряване на условия и възможности за подобряване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие чрез квалификационна дейност	През учебната година	Директор	
2	Мотивиране на учителите за придобиване на по-висока ПКС, като едно от основанията за по-бързо кариерно развитие	постоянен	Директор, ЗДУД	
3	Запознаване на учителите с промените в нормативните документи, свързани с училищното образование.	постоянен	ЗДУД	
4	Повишаване на научната, педагогическа и методическа подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване.	постоянен	учителите	
5	Анкетно проучване необходимостта от квалификация на педагогическия екип	30.09.2020 г.	Главен учител	
6	Повишаване знанията и уменията за справяне с прояви на агресията и насилието.	постоянен	учителите	
7	Представяне пред Педагогическия съвет на доклад на тема „Ролята на хуманитарните науки в учебно-възпитателния процес“	Март, 21 г.	Стефка Атанасова	
8	Изготвяне на портфолио и личен план за развитие, в съответствие с професионалния профил на педагогическите специалисти като съвкупност от знания, умения и отношения съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.	През учебната година	учителите	
9	Вътрешно-квалификационна дейност – „Стресът и родителските срещи“	Март, 2021 г.	Павлина Ангелова	
10	Придобиване на умения за работа с TEAMS – електронна платформа на Майкрософт	Ноември, 20 г.	Ръководител на направление ИКТ	
11	Усъвършенстване на уменията за работа с електронен дневник Школо	септември, 20 г.	Ръководител на направление ИКТ	
12	„Съвременни методи и средства при провеждане на учебно-тренировъчната дейност в спорта“	Декември, 20 г.	Александър Балездров	
13	Антидопингов контрол. Нормативна уредба.	Февруари, 21 г.	Лъчезар Дойчев	

14	Придобиване на умения за създаване на електронни тестове с Google forms и Teams по учебни предмети	декември	Ръководител на направление ИКТ
15	Усъвършенстване на компетентностите на педагогическите специалисти за прилагане на успешни подходи за работа в интеркултурна образователна среда. Споделяне на добри практики.	март	Педагогически съветник

Хуманитарна културно-образователна област.

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Провеждане на пробни матури по български език и литература с цел подобряване на резултатите от ДЗИ	Април, 21 г.	Жанета Цанкова	
2	Пробен изпит по формата за НВО по български език и литература - 7 и 10 клас.	април, 21 г.	Жанета Цанкова	
3	Посещения на музейни сбирки, театрални постановки и културни прояви при спазване на противоепидемичните мерки	постоянен	Учители по предмети	
4	Организиране на среща с писател	Ноември, 20 г.	Жанета Цанкова, Нели Димитрова	
5	Представяне на нови методи на обучение по английски език, чрез използване на съвременни информационни технологии	декември 2020 г.	М. Манева, А. Друмева	
6	Осигуряване и обогатяване на съответните методически единици с учебно-технически средства. Използване на ИКТ в подготовката и провеждането на урочните единици (където е възможно) и създаване на база мултимедийни продукти за онагледяване на учебния процес.	постоянен	Учители по предмети	
7	Организиране на училищна проява за отбелязване на 200-годишнината от рождението на Георги Раковски.	Май, 21 г.	Стефка Атанасова	
8	Участие в общоградските прояви по повод 22 септември, 1 ноември, 17 януари, 19 февруари, 3 март, 24 май	постоянен	учителите	
9	Организиране на среща разговор с представител от РИМ – Сливен, посветен на дейността на Васил Левски и неговите посещения в Сливен.	19.02.21 г.	Стефка Атанасова	
10	Посещение в къщата-музей на Хаджи Димитър.	10.05.2021 г.	Стефка Атанасова	

11	Среща-разговор за Българското възраждане.	15.06.2021 г.	Клуб „Млади възрожденци“	
12	Изготвяне на табло, посветено на живота и дейността на Георги Раковски, по повод 200-годишнината от рождението му.	20.04.2021г.	Клуб „Млади възрожденци“	
13	Участие в отбелязването на празника на училището – ден на патрона на училището „Димитър Рохов“	23.12.20 г.	Стефка Атанасова	
14	Работа по национални програми и проекти.	съгласно сроковете на съответните програми и проекти		
15	Провеждане на ден на ученическото самоуправление - 9 май	10.05.2021 г.	Класни ръководители, педагогически съветник	
16	Изработване на единни критерии за проверка и оценка на знанията на учениците по различни предмети в МО. Използване на тестовете като съвременна и ефективна форма за оценяване	постоянен	учителите	
17	<p>Във връзка с изпълнение на училищната програма за насърчаване на грамотността:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Популяризиране на училищната библиотека, кътовете за четене в училище и обществените библиотеки в града сред новоприетите и пътуващите ученици - Предоставяне на компютърните кабинети за ползване на виртуалните библиотеки извън учебно време - Организиране на състезания по изразително четене и грамотност - Провеждане на маратон на четенето - Изготвяне и раздаване на родители и ученици информационни брошури за грамотността и ползите от четенето и образованието. - Участие в националната седмица на четенето: четене на откъси от любими книги съвместно с родители и известни личности - Тестиране на учениците от IX клас за установяване на входното равнище на функционална грамотност 	по план	Учителите по БЕЛ	

18	Организиране и провеждане на „Дни на отворените врати" по предварително изготвен план за наблюдение на уроци по БЕЛ; Философия; История и цивилизация.	първи учебен срок	учителите	
19	Решаване на практически задачи: езикът на тялото, говорът, речта, облеклото, поведението на обществени места и на масата, поведението в Интернет, коректната кореспонденция, културното отношение към природата и културата на щастливото семейство.	Ноември, 20 г.	Клуб „МЕГО“	
20	Дискусия на тема: „Правата на човека?“	Януари, 21 г.	Клуб „МЕГО“	
21	Подготовка и провеждане на ролеви игри на тема: „Култура на поведението. Тийнейджърът-грубиянин. Какво го прави такъв?“	февруари, 21 г.	Клуб „МЕГО“	
22	Обсъждане на брошурите по гражданско образование на проф.М.Балкански от сдружение „МЕГО“	март, 21 г.	Клуб „МЕГО“	
23	Изготвяне на презентация на тема: „Основни понятия в системата на гражданското образование“	април, 21 г.	Ирина Захариева	
24	Кръгла маса: Умения за ефективно общуване и мирно решаване на конфликти в училище“	Декември, 20 г.	Ирина Захариева	
25	Дискусия на тема „Възпитание в добри обноски“	Ноември, 20 г.	Ирина Захариева	

Природо-математическа културно - образователна област

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Пробен изпит по формата за НВО по математика - 7 и 10 клас.	април, 21 г.	Марияна Ангелова, Димитринка Михайлова	
2	Опасности при общуването в интернет.	април, 21 г.	Методи Маринов	
3	Организиране на състезание по математика в осми клас „Математиката лесна и забавна.	март	Л. Петрова, М. Ангелова	
4	Организиране и провеждане на „Дни на отворените врати" по предварително изготвен план за наблюдение на уроци по Химия и опазване на околната среда; Физика и астрономия и Биология и здравно образование.	Февруари-май	Учители по предмети	

Професионална подготовка

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Провеждане на пробни матури по теория на професията с цел подобряване на резултатите от ДЗИ	април, 21 г.	Росица Тарагошева	
2	Организиране и провеждане на „Дни на отворените врати“ по предварително изготвен план за наблюдение на уроци по Предприемачество, Теория на спортната подготовка, спортна подготовка по вид спорт /спортна акробатика, джудо/.	Февруари-май	Учители по предмети	
3	Организиране и провеждане на държавни изпити по теория и практика на професията	Юни, 21 г.	Директор	

Организация на училищни тържества и празници

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Тържествено откриване на новата учебна година.	01.09. 20 г.	Директор, учители	
2	Подготовка за честване празника на училището.	декември, 20 г.	Комисия	
3	Провеждане на училищни мероприятия по повод Деня на народните будители	Октомври – Ноември, 20 г.	Педагогически съветник	
4	Отбелязване 19 октомври – ден на благотворителността	19.10.20 г.	Педагогически съветник	
5	16. ноември - Международен ден на толерантността	16.11.20 г.	Педагогически съветник	
6	20. ноември - Световен ден на жертвите от пътни катастрофи	20.11.20 г.	Галина Стефанова	
7	11. януари - Международен ден на думата „Благодаря“	11.01.21 г.	Педагогически съветник	
8	25. януари - Ден на българското радио	25.01.21 г.	Нели Димитрова	
9	22. април - Международен ден на Земята	22.04.21 г.	Методи Маринов	
10	1 декември - Световен ден за борба със СПИН	декември	Боряна Атанасова	

11	Изпращане на абитуриентите от Випуск 2020	Май, 2021 г.	Кл. Ръководители- на 12 клас	
12	Участие в тържествата по повод отбелязване на 24 май - Деня на славянската писменост и култура	Май, 2021 г.	Павлина Ангелова	
13	Отбелязване на националния празник на България	Март, 21 г.	Стефка Атанасова	
14	Отбелязване на 2 април - Международен ден на детската книга	Април, 2021 г.	Учители по БЕЛ	

Гражданско, здравно и интеркултурно образование

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Реализиране на гражданско възпитание с учениците чрез часа на класа и чрез учебното съдържание по учебните предмети, включващи разглеждането на актуални теми.	постоянен	учителите и класните ръководители	
2	Развиване на дейността на клуб „МЕГО“	По плана на клуб „МЕГО“	Ирина Захариева	
3	Дейности по плана на клуб „Млади възрожденци“	По плана на клуба	Стефка Атанасова	
4	Организиране и участие в традиционните български празници.	Според празничния календар	учителите	
5	Гражданско и интеркултурно възпитание - предпоставка за създаване на атмосфера на толерантност и диалог.	март, 2021 г	Ирина Захариева	
6	Изготвяне табло на тема: ”Един живот – един избор!“, „Поколение без дрога“.	Януари, 2021 г.	Б. Атанасова, Ст. Манджукова	
7	Запознаване с програми, насочени към превенция на наркотични вещества от деца и младежи.	Февруари, 2021 г.	Възпитателите	
8	Методично занятие на тема: „Здравословен начин на живот“	Ноември, 2020 г.	Радостин Цонков	

Спортно - състезателна дейност

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Награждаване на най-добрите спортисти на годината	Декември, 20 г.	ЗДСД, ЗДУД	
2	Участие в турнирите организирани за деня на Сливен от спортните клубове към училището	октомври, 20 г.	ЗДСД, учители по спорт	
3	Участие във всички състезания по годишния спортен календар.	По график	Учители по спорт	
4	Участие във всички международни състезания от календара на ММС	По график	Учители по спорт	

Взаимодействие с родителите

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Музиката в помощ на спокойствието: Как влияе музиката на психиката на детето – дискусия с родители и ученици	октомври, 20 г.	Павлина Ангелова	
2	„Силата на думите“ – събитие с родители – приказки с поука и притчи. Представяне на техники за овладяване на емоциите	октомври, 20 г.	Павлина Ангелова	
3	„Красотата и доброто ще спасят света“ – засаждане на цветя и растения от ученици и родители	ноември, 20 г.	Павлина Ангелова	
4	„Подай ръка“ – посещение с родители на ДМСДГ	октомври, 20 г.	Павлина Ангелова	
5	Работилница „Заедно“ – арт изделия с родители	ноември, 20 г.	Павлина Ангелова	
6	Любовта сближава“ – фото/ изложба на домашни любимци, заедно с родители	ноември, 20 г.	Павлина Ангелова	
7	Училище и родители заедно в подкрепа на детето за успех в ученето и спорта“ – родителите на 5 клас	16.11.2020 г.	Павлина Ангелова	
8	Училище и родители в подкрепа на детето за здравословни избори – родители на шести клас и седми клас	16.11.2020 г.	Павлина Ангелова	
9	Ефективно сътрудничество между училище и семейство – с родители на ученици от 7 а клас	11.2020 г.	Павлина Ангелова	
10	Празник на спорта, здравето и природата с родители, ученици и учители	Май, 2021 г.	Павлина Ангелова	

11	Опознавателна среща „Добре дошли“ – с родители на ученици от 5, 6 и 7 клас	По график	Павлина Ангелова	
12	Активно участие при разрешаването на възникнали училищни проблеми.	Постоянен	Ръководство, педагогически съветник	
13	Работа с родителите на учениците настанени в общежитието на училището	постоянен	възпитатели, директор, ЗДСД	
14	Специализирана работа с родители за по-голяма заинтересованост към учебно-възпитателния процес	постоянен	Класни ръководители	
15	Привличане на родители при организирането и провеждането на общо училищни тържества, празници; съвместни участия, организирани от училището.	постоянен	учителите	

Дейности по изпълнение на Стратегия за намаляване на дела на преждевременно напусналите образователната система

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Контрол на редовното посещение на училище и отсъствията на учениците.	постоянен	Директор, ЗДУД, ЗДСД	
2	Прилагане на училищна система за проследяване движението на учениците, обвързана с последващи действия за сигнализиране на общината и други институции.	До 23 декември, 20 г.	Директор	
3	Кариерно ориентиране и консултиране за избор на професия съобразно интересите, възможностите и перспективите за личностна реализация.	По график	Педагогически съветник, класни ръководители	
4	Предоставяне на стипендии на учениците със завършено основно образование.	Учебна 20/21 г.	Комисия	
5	Регистриране на отсъствията на учениците в националния регистър на МОН.	До 5-то число всеки месец	Мирена Стоянова	
6	Превенция на обучителните трудности и ранно оценяване на риска – ранно идентифициране на учениците в риск чрез проучване и оценка на потребностите и интересите им, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище.	Учебна 20/21 г.	Класни ръководители	

Училищно настоятелство

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Събиране и отчитане на средствата за доплащане на храната на учениците, съгласно Договор по ЗОП	ежемесечно	Председател на УН, ЗДСД	
2	Съвместни дейности по организирането и провеждането на празника на училището	До 23 декември, 20 г.	УН, ЗДУД, ЗДСД	
3	„Набиране на средствата за награди на изявени спортисти, спортни деятели, учители и треньори	До 10 декември, 20 г.	УН, ЗДУД, ЗДСД	

Обществен съвет

№	Дейности	Срок	Отговорник	Забележка
1	Избор на нови представители на родителите за Обществения съвет на училището	30.09.2020 г.	Класни ръководители	
2	Активно взаимодействие с родителската общност като предпоставка за ефективно управление и повишаване на резултатите от учебно-възпитателната и спортно-тренировъчната дейност.	постоянен	Ръководство училище	
3	„Дейности по избор, оценяване и съгласуване на новите учебници и учебни комплекти.	по график на МОН	Председател на ОС и директор	
4	Дейности по съгласуване и приемане на документите по нормативната уредба.	31.08.20 г.	директор, председател на ОС	
5	Дейности по съгласуване на новите учебни планове за 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 клас.	31.08.20 г.	директор, председател на ОС	

Годишният план за дейностите е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 12 от 31.08.2020 г. и е отворен за допълнение и изменение.

Приложение 1

СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР РОХОВ” –СЛИВЕН

Утвърждавам:
Директор:.....
Наташа Иванова



**ТЕМАТИЧЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТИТЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2020 ГОДИНА:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
3. Приемане на плановете на училищните комисии.
4. Приемане на плановете на методическите обединения.
5. Избор на комисия за определяне на 10-те най-добри спортисти за 2020 г.
6. Съобщения.

**Срок: на 30.09.2020 г.
Отг. директор, ЗДУД**

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2020 ГОДИНА:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Анализ на резултатите от проведеното входно ниво.
3. Съобщения

**Срок: 21.10.2020г.
Отг. директор, ЗДУД, ЗДСД**

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2020 ГОДИНА:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Представяне на резултатите от проверките на директора по водене на училищната документация.
3. Определяне на най - добрите спортисти за 2020г по предложение на комисията.
4. Разглеждане поведението на учениците. Похвали и наказания на учениците.
5. Съобщения.

**Срок: 13.11.2020г.
Отг. директор, ЗДУД, ЗДСД**

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2020 ГОДИНА:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Тематичен ПС доклад по тема на МО по природни науки.
3. Анализ от проверката по ритмичност на текущия контрол.
4. Анализ на резултатите от направените до момента проверки по учебни предмети.
5. Съобщения.

Срок: на 16. 12.2020 г.

**Отг.: директор, у-ли по спорт,
ЗДСД**

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2021ГОДИНА:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Приключване на първия учебен срок -доклади на класните ръководители и учителите, предложения за удължаване на срока на ученици.
3. Приемане на седмичното разписание за втория учебен срок.
4. Запознаване с графици за класни и контролни, консултации, дежурства.
Определяне на училищната зрелостна комисия.
5. Съобщения.

Срок: 29.01.2021г.

**Отг.: класните ръководители,
учителите, ЗДСД, ЗДУД**

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2021 ГОДИНА:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Анализ на резултатите през I-я учебен срок.
3. Изготвяне на заявка за задължителната училищна документация.
4. Отчет на дейността на училищните комисии и методически обединения.
5. Съобщения.

Срок: на 24.02.2021г.

Отг.: директор, ЗДУД, ЗДСД

МЕСЕЦ МАРТ 2021 ГОДИНА:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Анализ на резултатите от направените до момента проверки по учебни предмети.
3. Анализ на резултатите от проверката на училищната документация.
4. Анализ на резултатите от проверката ритмичност на текущия контрол.
5. Анализ на резултатите от проведените родителски срещи.
- 6.Представяне пред Педагогическия съвет на доклад на тема „Ролята на хуманитарните науки в учебно-възпитателния процес“
7. Съобщения.

Срок: на 24.03.2021г.

Отг.: директорът, Стефка Атанасова

МЕСЕЦ АПРИЛ 2021г.

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Запознаване с плана за провеждане на „Ден на ученическото самоуправление”
3. Информация за предстоящите ДЗИ.
4. Запознаване с плана за провеждането на „Панорама на образованието” и „Дни на отворените врати” в училището.
5. Избор на знаменосци.
6. Съобщения.

Срок: 21.04.2021г.

Отг: директор, ЗДУД

МЕСЕЦ МАЙ 2021ГОДИНА:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Приключване на учебната година за 12 клас – приемане на доклади на класните ръководители за допускане на зрелостниците до ДЗИ .
3. Организация по провеждането на Държавни зрелостни изпити.
4. Приемане график за Поправителна сесия за учениците от 12 клас.
5. Организация по провеждане на Държавните изпити за професионална квалификация - теория и практика.
6. Приемане на график за провеждането на приемни изпити на ученици за учебната 2020/2021 г.
7. Съобщения.

Срок: 15.05.2021г.

**Отг. директор, ЗДУД и
кл. ръководители на 12 клас**

МЕСЕЦ МАЙ 2021ГОДИНА:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Приключване на учебната година за 12 клас – след поправителната сесия
3. Организация по провеждане на Национално външно оценяване за учениците от 7 клас.
4. Приемане на график за приемните изпити за учебната 2021/2022г.
5. Съобщения.

Срок: 18.05.2021г.

**Отг. директор, ЗДУД и
кл. ръководители на 12 клас**

МЕСЕЦ ЮНИ 2021ГОДИНА:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Приключване на учебната година – приемане на доклади на класните ръководители на 6,7,8,9,10 и 11 клас.
3. Приемане на график за провеждане на юлска поправителна сесия за учениците от 6 – 11 клас.
4. Анализ на резултатите от ДЗИ и НВО.
5. Съобщения.

Срок: 30.06.2021г.

Отг.: директорът, ЗДУД и класни р-ли

МЕСЕЦ ЮЛИ 2021г.

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Приемане на Анализ на резултатите от дейността на училищния екип през учебната 2021/2022г.
3. Отчитане на резултатите от поправителната сесия.
4. Резултати от приема на ученици на първи тур.
5. Приемане на график за поправителна сесия м. август.
6. Съобщения.

Срок: 08.07.2021г.

Отг. директор, ЗДУД, ЗДСД

МЕСЕЦ АВГУСТ 2021 г:

1. Отчет за изпълнение на взетите решения от Педагогическия съвет.
2. Избиране на секретар на Педагогическия съвет за новата учебна година.
3. Анализ на резултатите от поправителната сесия м. август.
4. Определяне на класните ръководители.
5. Приемане на:
 - Седмичното разписание;
 - График за дежурството на учителите;
 - Часови график на учебните часове;
 - Правилник за дейността на училището;
 - Годишен план на дейностите;
 - Правилник за осигуряването на безопасни условия за обучение, възпитание и труд;
 - Приемане на училищни учебни планове;
 - Актуализирана стратегия за развитието на училището;
 - Мерки за повишаване качеството на образование;
 - Програма за превенция на ранното напускане на училище;
 - Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
 - Приемане формите на обучение
6. Определяне на училищните комисии и техните членове.
7. Запознаване на учителите със задължителната преподавателска норма.
8. Избор на дата за Празник на училището.
9. Приемане на график за учебното време за учебната 2021/2022г.
10. Определяне на учебниците за учебната 2021/2022г.
11. Съобщения.

Срок: на 31.08.2021г.

Отг.: директор, ЗДУД, ЗДСД

С настоящият план са запознати членовете на Педагогическия съвет, който е отворен и подлежи на изменение и допълнение.



СУ "ДИМИТЪР РОХОВ" гр. СЛИВЕН

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:
НАТАША ИВАНОВА



ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА В СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР РОХОВ”, ГРАД СЛИВЕН

Годишният план за квалификация е част/приложение към Годишния план на училището за уч. 2020/2021 г., приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 12/31.08.2020 г.) и е утвърден със заповед № 1018/31.08.2020 г. на директора на училището.

I. АНАЛИЗ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

В Спортно училище „Димитър Рохов“ работят 41 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

Длъжност	Директор	РИКТ	Педагогически съветник	Главен учител	Старши учител	Учител	Старши възпитател	Възпитател
Брой	1 + 2	1	1	1	19	15	2	1

Носители на ПКС са 17 от тях, разпределени както следва:

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти	0	1	1	3	12

1. Констатирани слаби и силни страни в квалификацията на педагогическите специалисти.

В началото на учебната 2019/2020 година са проучени желанията на педагогическия и непедагогическия персонал за квалификация. Разработен е годишен план за квалификационната дейност, съобразен с направените предложения от педагозите и с приоритетите на училището, приет на заседание на Педагогическия съвет. Активна и ползотворна е осъществената вътрешноучилищна квалификационна дейност с целия колектив и по линия на МО, създадени в началото на учебната година. Извънучилищната квалификационна дейност също е многообхватна. Училищното ръководство насърчава педагозите за участие в различни квалификационни форми, като координира връзката с институциите за квалификация на учители, с експертите в РУО - Сливен, с неправителствени организации и др.

Силни страни:

- обогатяване и преосмисляне на съвременната методика;
- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
- създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
- експериментиране с нови идеи;
- създаване на нови контакти.

Слаби страни:

- не се набляга на практическата насоченост на обучението, а повече на теоретичната;
- често предложените квалификационни курсове се провеждат по време на учебни занятия.

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;

2. Проучване на потребностите от квалификация на педагогическите специалисти

В началото на учебната 2020/2021 година се проучиха потребностите и нагласите на педагогическите специалисти от Спортно училище „Димитър Рохов” - Сливен, за участие в квалификационни дейности.

Основните направления за квалификационна дейност за учебната 2020/2021 година, по които учителите желаят да повишат знанията, уменията и компетентностите си са за:

- ✓ справяне с агресията в училище;
- ✓ идентифициране и справяне със случаите на риск от преждевременно напускане на училище;
- ✓ прилагане на ИКТ в обучението (работа със специализиран софтуер за конкретния учебен предмет);
- ✓ прилагане на интерактивни и иновативни методи на работа;
- ✓ задаване и оценяване на ученическите проекти;
- ✓ успешно сътрудничество с родителската общност.

Предпочитани форми за обучение са:

- интерактивни обучения;
- обмяна на положителен опит и обсъждане на добри практики;
- беседи;
- семинари и дискусии;
- курсове;

II. ПРИОРИТЕТИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

Организиране и провеждане на квалификационни дейности за повишаване компетенциите на педагогическите специалисти според личните им предпочитания на принципа на доброволност, осъзната потребност и обективна оценка за тяхната полезност в рамките на действащата нормативна уредба чрез:

1. Вътрешно-училищна квалификация:

- ✓ Утвърждаване на МО като център за вътрешноквалификационна дейност.
- ✓ Приложение на съвременните тенденции в проверката и оценката на знанията на учениците.
- ✓ Използване на иновативни методи и техники в ОВП.
- ✓ Подкрепа на новоназначените специалисти за бързо адаптиране към учителската професия (наставничество).
- ✓ Създаване на условия за стриктно спазване на ДОС и функциониране на училището в съответствие с нормативните изисквания съгласно ЗПУО.

2. Извънучилищна квалификация

- ✓ Обща педагогическа специализация.
- ✓ Специализация в конкретна научна област

През 2020/2021 учебна година дейността по квалификация на педагогическите специалисти приоритетно е насочена към следните целеви групи:

- учители по хуманитарни дисциплини - 9
- учители по природо-математически дисциплини - 6
- учители по спорна подготовка - 17
- класни ръководители - 13
- възпитатели в общежитието - 3

III. ЦЕЛ

Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

IV. ЗАДАЧИ

Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

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.

Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики.

V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.
2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.
3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.

4. Формиране на професионални умения у младите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.
5. Подобряване на социалните и комуникативни умения на учителите, развитие на личностни и професионални умения и компетентности, мотивацията за самоусъвършенстване;

VI. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ, СПАЗЕНИ ПРИ РАЗРАБОТВАНЕТО НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Квалификационната дейност в Спортно училище „Д. Рохов” - гр. Сливен е разработена при съблюдаване на следните принципи:

- Приемственост и последователност - продължаване реализирането на квалификационни дейности и програми с доказана ефективност и значимост за сектор образование;
- Системност
- Съгласуваност
- Достъпност
- Адаптивност и адекватност

VII. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА КВАЛИФИКАЦИОННИТЕ ДЕЙНОСТИ

ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	Вътрешно-институционална квалификационна дейност	форма	Време на провеждане	Отговорник
1.	Тематичен съвет „Ролята на хуманитарните науки в учебно-възпитателния процес“	тематичен съвет	Март, 21 г.	Стефка Атанасова
2.	„Стресът и родителските срещи“	методическа сбирка МО на възпитателите	Март, 21 г.	Павлина Ангелова
3.	Запознаване на учителите с промените в нормативните документи, свързани с училищното образование.	сбирка	октомври	ЗДУД
4.	Усъвършенстване на уменията за работа с електронен дневник Школо	тренинг	Септември, 20 г.	Ръководител на направление ИКТ
5.	„Съвременни методи и средства при провеждане на учебно-тренировъчната дейност в спорта“	методическа сбирка МО на учителите по спорт	Декември, 20 г.	Александър Балездров
6.	Антидопингов контрол. Нормативна уредба.	методическа сбирка	Февруари, 21 г.	Лъчезар Дойчев

		МО на учителите по спорт		
7.	„Използване на съвременни методи в обучението по хуманитарни дисциплини”	МО	април	Стефка Атанасова
8.	Придобиване на умения за работа с TEAMS – електронна платформа на Майкрософт	тренинг	ноември, 20 г.	Ръководител на направление ИКТ
9.	Обучение на новоназначените учители за работа с училищната документация	беседа	октомври	Виолета Милчева главен учител, ЗДУД
10.	На заседание на ПС педагогическите специалисти, участвали в различни форми на обучение и квалификация да споделят новия опит и възможностите за прилагането му в обучението.	Обмяна на добри практики	Веднъж на учебен срок	Учителите преминали обучение
11.	Попълване и представяне на лична квалификационна карта по образец от всеки педагогически специалист за отчитане на резултатите от годишния квалификационен процес.		Веднъж на учебен срок	Всеки преминал обучение
12.	Придобиване на умения за създаване на електронни тестове с Google forms и Teams по учебни предмети	Обучителен практикум	декември	Ръководител на направление ИКТ
13.	Усъвършенстване на компетентностите на педагогическите специалисти за прилагане на успешни подходи за работа в интеркултурна образователна среда. Споделяне на добри практики.	лекция	март	Педагогически съветник

ИЗВЪНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	Извънучилищна квалификация	форма	Време на провеждане	Отговорник
1	Методически работни срещи с експерти от РУО - Сливен с учители по съответни предмети.	Методически работни срещи	по график, септември, октомври	Учители по общообразователна подготовка всички учители
2	Учителите участват в организирани от РУО квалификационни форми, предложени в плана за квалификация на педагогическите специалисти в област Сливен за учебната 2020/2021 г.	Различни видове обучения	постоянен	всички учители
3	Посещения на курсове и лекции по различните учебни предмети, осигурени от РУО във връзка с нови научни публикации, чествания на годишнини или издатели на нови учебници и учебни помагала и др.	Различни видове обучения	постоянен	всички учители
4	Участие в квалификационни форми организирани по Национални квалификационни програми.	Различни видове обучения	постоянен	всички учители

5	Развиване на знания и умения за създаване и използване на интерактивни материали в учебния процес.	курс	октомври	12 учители
---	--	------	----------	------------

VIII. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА УЧИЛИЩНО НИВО

Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

- Критерии и индикатори за качествена оценка:
 - ✓ степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
 - ✓ приложимост на наученото;
 - ✓ влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
 - ✓ влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
 - ✓ реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
 - ✓ промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
- Критерии и индикатори за количествена оценка:
 - ✓ брой участия в обучения;
 - ✓ видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, главен учител, счетоводител.

В частта извънучилищна квалификация дейността се контролира от директора, а в частта вътрешноучилищна квалификация – от главен учител. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

IX ПОРТФОЛИО НА РЕАЛИЗИРАНА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

- Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
 - ✓ покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
 - ✓ присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;

- ✓ ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
- ✓ финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на обучителните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
- ✓ брой участници.
- Карта за отчитане на вътрешноучилищната квалификация за учебната 2020/2021 г., в която се описва:
 - ✓ тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
 - ✓ организационна форма на предлаганата квалификация;
 - ✓ дата на провеждане;
 - ✓ място на провеждане;
 - ✓ време на провеждане в астрономически часове и минути;
 - ✓ работни материали;
 - ✓ място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
 - ✓ ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.

Документацията се съхранява в папка и/или класъор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

Х. ФИНАНСИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИТЕ ДЕЙНОСТИ

1. Средствата за квалификация се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2 % от годишния ФРЗ и се изразходват само за педагогическите специалисти.
2. Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.
3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.
4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, при желание на преподавателя, финансирането става с лични средства.
5. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноски, след съгласуване с директора на училището, му се предоставя тази възможност.

Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.