

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

№	Дейности за повишаване на успеваемостта на учениците	Отговорник	Срок
I	1. Прилагане на интерактивни методи на обучение, ИКТ и дидактични материали в дейности, които провокират мисленето и самостоятелността на децата, формиране на практически умения и развитие на личността.	Учители	15.09-30.06. ежедневно
	2. Ежедневна комуникация между педагогическите специалисти, участващи в образователния процес в училището.	Учители	15.09-30.06.
	3. Ефективно диференциране на задачите в планирането на образователния процес в зависимост от индивидуалните развитие на всяко дете.	Учители	15.09-30.06.
	4. Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на възпитателнообразователния процес и ориентирането му към конкретни резултати.	Учители	15.09-30.0
	5. Целенасочена квалификация на учителите	Директор	
II	Дейности за популяризиране на организацията на възпитателнообразователния процес в ОУ	Отговорник	Срок
	1. Организиране на дейности, които да бъдат представяни пред родители и общественост.	учители	По график
	2. Популяризиране на добри практики	учители	По график
	3. Реализиране на съвместни дейности с родители -	учители	По график

	работилници, екоакции, спортни мероприятия и др. 4.Разширяване на партньорството и взаимодействието между ОУ, родителска общност и социални партньори. 5.Организиране на изложби	директор, обществен съвет към ОУ учители	Постоянен Периодично
III	Дейности и критерии за отчитане на възпитателно-образователните резултати	Отговорник	Срок
	1. Използване на единни стандарти и система за оценка на развитието на учениците. 2. Анализ на възпитателно-образователния процес – входно ниво; годишни резултати, сравнени с предходна година. 3. Увеличаване на извънкласни дейности - брой изяви и брой включени деца. 4. Изграждане на позитивна атмосфера в училището, занимания по интереси, обогатяване на дидактичната база	МО МО Учители	постоянен 15.09.2022 г.- 30.06.2023 г. 15.09.2022- 30.06.2023 г.
IV	Дейности за мониторинг и контрол на педагогическия процес в ОУ	Отговорник	Срок
	1. Проверка на дневник и Задължителна документация. 2. Отчетна и финансова документация. 3. Сведения за спазване организацията на учебния ден, присъстващи ученици. 4. Контрол по отношение на качеството на педагогическата дейност, организацията на работата в учебните часове и постиженията на учениците.	Директор Директор Директор Директор	ежеседмично месечно седмично