



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"
град Асеновград ул. "Цар Иван Асен II" № 2 тел/факс: 0331/6-22-

УТВЪРЖДАВАМ :
ДИРЕКТОР
/Лилия Венева/

ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2020 / 2021 г.

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № РД -09 - 10/11.09.2020 год. и е утвърден със Заповед № РД 10 - 1129/ 11.09.2020 на Директора на училището

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ОУ “Христо Ботев “ е общинско училище с традиции и демократично развитие, вписващо се в европейските структури. Предизвикателствата пред обучението и възпитанието в него са много и различни. Нови са и идеите, и принципите, върху които те се изграждат. В сложната обстановка, в която живеем, училище “ Христо Ботев “ трябва не само да оцелява, а преди всичко да се развива.

Цялостната УВР през 2019/2020 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището през цялата учебна година се обучаваха 470 ученици, разпределени в 21 паралелки и една ПГ.

Създадена беше система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност, осигурено беше единство и непрекъснатост на ОВП. Правилното планиране беше решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите добри резултати в УВР са благодарение за създадените добри условия за ОВП.

От завършилите училището седмокласници, всички са приети в СУ или професионални гимназии.

Изградени са връзки за сътрудничество с родителите по паралелки, с Обществения съвет и с УН.

Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите неизвинени отсъствия са предизвикателство за педагогическия колектив, който търси решение на проблема ежедневно.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникналите проблеми. Учителите в ОУ “Христо Ботев “ притежават необходимата квалификация и теоретично – методическа подготовка . Отговорно отстояват професионалните си ангажменти, а на всички от тях се осигурява творческа свобода за възможно най-пълно реализиране целите на УВП.

РАЗДЕЛ II

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Мисията на ОУ „Христо Ботев“ е да вдъхновява и мотивира учениците за учебна дейност и личностно развитие, да възпитава личности, които да разчитат на себе си и да са отговорни граждани, готови да участват в едно развиващо се глобално общество; да осигурява качествено и модерно образование, което успешно съчетава националните традиции с европейското измерение, насочено към развитие на индивидуалните способности на всеки ученик.

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

- Модерно конкурентоспособно училище за развитие на социални и граждански компетентности чрез актуални стратегии и интерактивни методи и средства на преподаване, подготвящо активни социално-отговорни личности.
- Хуманно и толерантно училище, ориентирано към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика, осигуряващо равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик и недопускащо дискриминация при провеждане на училищното образование.

РАЗДЕЛ III

Приоритетни области и стратегически цели

ЦЕЛИ

1. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

Повишаване авторитета на ОУ „Христо Ботев“ чрез изградена единна и ефективна система за управление, на която да осигури високо качество на образованието и да повиши авторитета на образователната институция, като я направи търсена и конкурентоспособна.

Стратегическите цели на ОУ „Христо Ботев“ са ориентирани към постиженията на образователните политики в страната ни и тези от ЕС.

Отчитат се националните традиции, регионалните тенденции и общински политики на българското образование.

Приоритет е необходимостта от ефективно прилагане на информационните и комуникационни технологии, иновации в образованието и изграждането на вътрешна информационно-комуникационна структура и връзките в нея за осъществяване на образователните цели.

На преден план се извежда интелектуалното, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, залегнали в дейностите по постигане на оперативните цели.

Отчетени са състоянието и потребностите на училищните резултати към момента, потребностите на човешките ресурси и нуждата им от подкрепа, както и ролята на училището като обществен фактор в системата на образователните институции в общината и региона.

ДЕЙНОСТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИТЕ СТРАТЕГИИ

| № | ДЕЙНОСТИ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|----------|---|--------------------------------|---|
| 1. | Провеждане на състезания в начален и прогимназиален етап по граматика с цел оценяване равнището на грамотност и функционална грамотност | Ноември 2020 г. май 2021 г. | Гл. учител, учители по БЕЛ, нач. учители и учители в ГЦОУД |
| 2. | Подготовка на учениците за НВО по БЕЛ | постоянен | Преподаватели |
| 3. | Подготовка на учениците, свързана с функционалната им грамотност и подпомагане на децата със затруднения при четене | Постоянен | Преподаватели |
| 4. | По-всеобхватно използване на електронни уроци | Постоянен | Постоянен |
| 5. | Поддържане на електронни дневници и сайт | Постоянен | Преподаватели ИТ |
| 6. | Използване на електронната платформа „Един компютър – много мишки“ | Постоянен | Преподаватели |

Приоритетна област 1: Ефективно включване и трайно приобщаване

Стратегическа цел 1: Преодоляване на регионалните, социално-икономическите, културните и други бариери за достъп до образование;

Стратегическа цел 2: Създаване на благоприятна, модерна и мотивираща ученето образователна среда;

2. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1. Запознаване с анализа на образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: септември 2020 г.

Отговорник: Директор

2. Поддържане на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: август – септември 2020 г.

Отговорник: Директор, Зам. директори, гл. учител

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

| № | ДЕЙНОСТИ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|----|--|---------------------|---------------------------|
| 1. | Проучване интересите на учениците за ИУЧ, ФУЧ и ГЦОУД, обобщаване на заявленията | V-VI. 2021 г. | Преподаватели |
| 2. | Изготвяне на списъци на подлежащите на задължително обучение ученици | VIII-IX. 2021 г. | Директор Кл. р-ли |
| 4. | Изготвяне график за оптимален режим на обучение и разпределение на кл.стаи и кабинети | 14.09.2020 г. | Зам.директори Кл. р-ли |
| 5. | Избор на варианти за организиране на ОВП, приемане на учебни планове за настоящата учебна година | До 14.09.2020 г. | Директор |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| 6. | Посещение на провежданите есенни съвещания | м. IX, X. 2020 г. | Преподаватели |
| 7. | Да се изготви и утвърди седмичен и дневен режим | До 14.09.2020 г. | Директор |
| 8. | Да се изготви и утвърди седмичното разписание, отговарящо на изискванията . | До 14.09.2020 г. | Директор |
| 9. | Да се раздадат безплатните учебници до VII клас, като се осигури система на отговорност в опазването им | До 15.09. 2020 г. | Домакин учители |
| 10. | Изготвяне на Календарно-тематични работни планове на учебния материал по предмети и за ЧК | 14.09.2020 г. | Директор, ЗДУД Преподаватели |
| 11. | Изготвяне на график за провеждане на входното ниво и контролните работи през I и II учебен срок | 16.09.2020 г., 2 седмици след началото на всеки срок | ЗДУД |
| 12. | Изготвяне на график за провеждане на ФУЧ, ДЧК, ДЧСД, консултации по предмети. | 16.09.2020 г. | ЗДУД |
| 13. | Изготвяне на график за дежурството в училище – начален и прогимназиален етап | 16.09.2020 г. | ЗДУД |
| 14. | Актуализиране на ПДУ | 14.IX.2020 г. | Директор, ЗДУД |
| 15. | Сформиране на училищни комисии, изработване и приемане планове им за работа | м. X. 2020 г. | Директор Комисии |
| 16. | Провеждане на задължителните инструктажи с педагогическия, непедagogическия персонал и учениците. | 02.09.2020 г. 16.09.2020 г. | ЗДАСД Кл. р – ли |
| 17. | Изготвяне на Списък – Образец № 1 за учебната година | 14.09.2020 г. | Директор ЗДУД, ЗДАСД |
| 18. | ОВП се съвместява с работа по мярката „БЕЗ СВОБОДЕН ЧАС В УЧИЛИЩЕ” | 16.09.2020 г. - 30.06.2021 г. | Директор ЗДУД |
| 19. | Проект за обучение по енергийна ефективност в партньорство с EVN | постоянен | Кл.р-ли, учители в ГЦОУД II – IV клас |

СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

| № | ДЕЙНОСТИ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|----|--|-----------------------------|--|
| 1. | Получаване на санитарно разрешение за началото на учебната година | До 14.09.2020 г. | Директор |
| 2. | Втори етап на проекта „Обичам моето училище“ | Постоянен | Директор, ЗДАСД Преподаватели Кл. р-ли |
| 3. | Поддържане на WI-FI мрежа | Постоянен | Директор, ЗДАСД |
| 4. | Извършване на частични строително-ремонтни работи | м. VIII – м. IX. 2020 г. | Директор, ЗДАСД Домакин |
| 5. | Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес. | м. XI. 2020 г. | ЗДАСД |
| 6. | Актуализиране на Правилник по ЗБУТ | м. IX. 2020 г. | ЗДАСД |

3. Предефиниране на политики, приоритети и ценности в контекста на настъпили промени в нормативната уредба.

Срок: съгласно нормативната уредба
Отговорник: ПС и председатели на
комисии

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: септември – юни 2020/2021 г.
Отговорник: директор, ЗДУД

2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Срок: септември 2020 г.
Отговорник: ККД

3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета. Прозрачност, оповестяване в сайта на училището.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, ЗДАСД,
гл. счетоводител

Приоритетна област 2: Мотивация за учене и пълноценно участие

Стратегическа цел 3: Прилагане на индивидуален подход към потребностите на всяко дете и на всеки ученик;

Стратегическа цел 4: Подкрепа за пълноценно участие;

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ПРИЛАГАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

1. Осигуряване на оптимални условия за обучение на учениците. Създаване на условия за развитие на талантите, дарованията и способностите на учениците чрез участието им в занимания по интереси. Интерактивно учене.

Срок: септември/октомври, 2020 г.
Отговорник: директор, ЗДУД

2. Планиране на дейности в занимания по интереси в групите за ГЦОУД, стимулиращи участието на учениците в конкурси, изложби и състезания и превръщащи училището в желано и предпочитано място.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: учители в групи за ГЦОУД

3. Регламентиране условията за записване и приемане на формите на обучение за конкретната учебна година.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: директор, ЗДУД

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

Срок: октомври, 2020 г.

Отговорник: пед. специалисти

5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и обучение в електронна среда по всички учебни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, ЗДУД, пед. специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, пед. специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.2.1. Актуализиране дейността на училищната комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември/октомври, 2020 г.

Отговорник: директор, ЗДУД, психолог

2.2.2. Съвместна работа на председателя на УКС с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен

Отговорник: председ.на УКС,
класни ръководители

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

- Сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронни портфолиа на учители;

Срок: постоянен

Отговорник: директор, учители

Приоритетна област 3: Знания, умения, ценности, таланти и потенциал

Стратегическа цел 5: Преодоляване на регионалните, социално-икономическите, културните и други бариери за достъп до образование;

Стратегическа цел 6: Учебно съдържание, преподаване и оценяване в съответствие с компетентностния подход;

Стратегическа цел 7: Формиране и развитие на ключовите компетентности;

Стратегическа цел 8: Формиране на ценности и ценностно-ориентирано поведение;

Стратегическа цел 9: Развитие на способностите и талантите;

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ, ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ

Дейност 1: Учебна дейност

1. Разработване на календарно-тематичните работни планове на учебния материал, съобразени с ДОС, на учебните програми, съобразени с училищните учебни планове. Разработване на мерки за осъществяване на плавен преход към обучение в електронна среда – при възникване на необходимост.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: директор, учители

2. Гъвкаво променяне на годишното и урочно планиране при възникнала необходимост и по преценка на педагогическите специалисти с оглед постигане на ДОС и усвояване на учебния материал, предвиден в учебното съдържание.

Срок: при необходимост

Отговорник: директор, ЗДУД, учители

3. Адаптиране на календарно-тематичните работни планове за учебното съдържание за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

7. Провеждане на дейности, мотивиращи учениците за разработване и представяне на проекти по изучавани теми и проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

1. Спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Подбор на адекватни методики, съобразени със спецификата на учениците и индивидуалните им психо-физически състояния.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: директор, зам. директори, учители

2. Използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основани на:

- Достъпност на оценяването
- Точност
- Ясноста
- Съгласуваност
- Сравнимост
- Свързаност
- Надеждност
- Обективност
- Подобряване на качеството

Срок: постоянен, 2020/2021 г.

Отговорник: ЗДУД,

Комисия по качеството

3. Изготвяне на графици за провеждане на входните нива, контролните и класните работи и предварителното им оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: октомври, 2020 г.

Отговорник: ЗДУД, учители

4. Осъществяване на контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Извършване на периодичен контрол.

Срок: ноември, април 2020/2021 г.

Отговорник: директор, ЗДУД

5. Разяснение пред учениците на методиката за видовете изпитвания, съгласно нормативната база. Осъществяване на прозрачност в оценяването, мотивиране на оценката пред учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения между страните, участващи в учебния процес: ученик-учител-родител-ръководство. Изграждане на групи за комуникация в електронна среда; съвместна дейност при обучение в електронна среда.

1. Прилагане на политики за подкрепа на личностното развитие на детето и ученика в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен

Отговорник: , учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители,

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

- Проектно учене;

- Използване на интерактивни методи.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители,

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

Срок: май/юни, 2021 г.

Отговорник: Ръководството

5. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището. Въвеждане на задължителна униформа за всички ученици.

Срок: постоянен

Отговорник: Ръководство, учители

6. Училищни празници и традиции:

I. Отбелязване на Патронния празник на училището

| № | ДЕЙНОСТИ | ОТГОВОРНИК |
|----|---|----------------------------------|
| 1. | „Кой е Ботев“ – беседа, презентация | Кл. р-ли I клас, учители ЦДО |
| 3. | Изработване на рисунки за Ботев и организиране на изложба | Кл. р-ли II клас учители ЦДО |
| 4. | „От Ботев за Ботев“ – рецитал. | Кл. р-ли III клас учители ЦДО |
| 6. | Рецитал по стихове на Христо Ботев. | Кл. р-ли IV клас учители ЦДО |
| | Рецитал по стихове на Ботев и изготвяне на проекти | Кл. р-ли V клас |
| 7. | „Стиховете на Ботев“ – рецитал. | Кл. р-ли VI, VII клас |

II. Училищни празници и традиции

| № | ДЕЙНОСТИ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|----|--|------------------|-------------------|
| 1. | Тържествено откриване на новата учебна година. | 15.09.2020 г. | Комисия |
| 2. | Отбелязване на Ден на народните будители – беседа за празника, изработване на постери, презентация. | 30.10.2020 г. | Класни р-ли |
| 3. | Коледни тържества. Коледна изложба. | 16-23.12.2020 г. | Кл.р-ли I-VII кл. |
| 4. | Почит към националните герои: Васил Левски: - Делото на Апостола; - Животът на Васил Левски – посещение на библиотеката. | 19.02.2021 г. | Кл. р-ли |
| 5. | Трети март – Национален празник. | 02.03.2021 г. | Кл.р-ли |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 6. | Посрещане на баба Марта: изложба на мартеници, изработени от учениците. | 01.03.2021 г. | Кл.р-ли |
| 7. | Честване на 8 март. | март 2021 г. | Кл.р-ли |
| 8. | Празник на буквите „Ние вече сме грамотни“ . | март 2021 г. | Кл. р-ли I кл. |
| 9. | Празници на словото - инициативи: - Изработване на табло за поощряване на краснописа; - Изработване на книга за класната библиотека; - „Прочети ми приказка за лека нощ“ – четене от родители; - Изработване на книжка с любим герой; - Състезание по български език; - Създаване на приказки; четене по роли; изразително четене; игри за правопис в V клас; - Опознай българския език – VI клас; - Изработване на книжки – VI клас; - Изработване на вестници и списания в VII клас; - Пробен изпит по БЕЛ в VII клас. | октомври 2020 г. септември 2020 г. октомври 2020 г. ноември 2020 г. октомври 2020 г. януари 2021 г. март 2021 г. май 2021 г. ноември 2020 г. май 2021 г. | Кл. р-ли I кл. Кл. р-ли II кл. Кл. р-ли II кл. Кл. р-ли III кл. Кл. р-ли IV кл. М.Мильошина М.Мильошина М.Мильошина Преподавател по БЕЛ Преподавател по БЕЛ |
| 10. | Честване на Международния ден на планетата Земя – инициативи: - „Да пазим нашата планета“ – изработване на постери; - „Международен ден на планетата Земя“ - плакат - „Да пазим чиста планетата Земя“ – изработване на постери; - Изложба на тема: „Земята – наш дом“; - Презентация на тема: „Най-чисти и най-мръсни места по земята“; - Съвместно мероприятие с ДГС-Асеновград „Гората и земята“; - Изготвяне на проекти, свързани с нашата планета Земя. | април 2021 г. | Кл. р-ли I кл. Кл. р-ли II кл. Кл. р-ли III кл. Кл. р-ли IV кл. Кл. р-ли V кл. Кл. р-ли VI кл. Кл. р-ли VII кл. |
| 11. | Профилактика на детското здраве, инициативи: - Как да се грижим за зъбките?; - „Моето здравословно хранене“ – изложба от снимки, видеоклип ; - „Аз се храня здравословно“ – беседа; - „Промени в моето тяло“ – здравна беседа; - Беседа „Поведение по време на пандемия“; | септември 2020 г. февруари 2021 г. януари 2021 г. януари 2021 г. октомври 2020 г. | Кл. р-ли I кл. Кл. р-ли II кл. Кл. р-ли III кл. Кл. р-ли IV кл. Кл. р-ли V кл. |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | - „Земята е моят дом“ – изложба на постери; - „Действие на електрическия ток върху човека“; - „Замърсяване и действие върху човека“. | март 2021 г. първи срок втори срок | Кл. р-ли VI кл. Кл. р-ли VII кл. Кл. р-ли VII кл. |
| 12. | Ден на таланта – училищен празник | 29.05. 2021 г. неучебен - присъствен ден | кл. р-ли |
| 13. | Тържествено отбелязване на 24 май. | 24.05.2021 г. | комисия |
| 14. | Ден на отворените врати | Октомври 2020 г. | комисия |
| 15. | Пробен изпит по БЕЛ | Май 2021 г. | Преподаватели БЕЛ |
| 16. | Пробен изпит по математика | Май-юни 2021 г. | Преподаватели по математика |

III. Тематични мероприятия по випуски

| № | ДЕЙНОСТИ | ОТГОВОРНИК |
|----|--|-------------------|
| 1. | Празник на буквите „Ние вече сме грамотни“ | Кл. р-ли I клас |
| 2. | Състезание по математика „Знам и мога“ | Кл. р-ли II клас |
| 3. | „Здравето – най-голямото богатство“ | Кл. р-ли III клас |
| 4. | „България – моята родина“ | Кл. р-ли IV клас |
| 5. | Спортивно-състезателни игри | Кл. р-ли V клас |
| 6. | Пеем и танцуваме заедно“ | Кл. р-ли VI клас |

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението.

1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО. Консултиране на учениците в присъствена и дигитална среда по изучаваните предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти по
съответните предмети в IV и VII клас

2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Срок: май/юни, 2021 г.

Отговорник: пед. специалисти

3. Актуализиране на плана за работа към Програмата за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: директор, зам. директор

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

1. Подготовка за участие на ученици в спортни състезания, екскурзии, изложби, олимпиади, конкурси и др.

СПОРТЕН КАЛЕНДАР

| Дата | Вид спорт | Участници | Място на провеждане | Организация и контрол |
|---------------------------|---------------|--------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 07.10.- 16.10. 2020 г. | Футбол | IV - VII клас Момчета | Спортна площадка | Учители по ФВС |
| 07.10.- 16.10. 2020 г. | Народна топка | II - III клас | Спортна площадка | Класни ръководители |
| 21.10.- 28.10. 2020 г. | Баскетбол | VI - VII клас Момчета Момичета | Спортна площадка | Учители по ФВС |
| 04.11.- 13.11. 2020 г. | Щафетни игри | I - III клас | Физкултурен салон | Класни ръководители |
| 07.01.- 15.01. 2021 г. | Волейбол | VI - VII клас Момичета | Физкултурен салон | Учители по ФВС |

| | | | | |
|---------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------|
| 16.03 - 26.03. 2021 г. | Футбол | IV -VII клас Момчета | Спортна площадка | Учители по ФВС |
| 20.04.- 29.04. 2021 г. | Народна топка | II - III клас | Спортна площадка | Класни ръководители |
| 20.04.- 26.04. 2021 г. | Подвижни и щафетни игри | I - III клас | Спортна площадка | Класни ръководители |

ИЗЛОЖБИ

| № | ДЕЙНОСТИ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|----|-------------------------------------|---------------------|--|
| 1. | Български коледни обичаи и традиции | 16-23.12.2020 г. | Венев, Петков, кл. р-ли |
| 2. | „Портрет на Левски“ | Февруари 2021 г. | Венев |
| 3. | Изложба Баба Марта | Март 2021 г. | Венев, препода ватели нач.етап |
| 4. | Изложба за Трети март | 02.03.2021 г. | Венев, препода ватели нач.етап |
| 5. | Пролетна изложба | Март 2021 г. | Венев, кл. р-ли нач. етап |
| 6. | Великденски яйца, картички. | Април 2021 г. | Венев, Петков кл. р-ли нач. етап |

ОЛИМПИАДИ

| № | ДЕЙНОСТИ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|----|--|------------------|-------------------------|
| 1. | Национално интерактивно състезание „Знам и мога“ – IV клас | График на МОН | Кл.р-ли IV клас |
| 2. | Олимпиада по Математика IV – VII клас | График на МОН | Преп. по математ. |
| 3. | Олимпиада по БЕЛ V – VII клас | График на МОН | Преподаватели по БЕЛ |

| | | | |
|----|---|------------------|--------------|
| 4. | Олимпиада по История и цивилизация V – VII клас | График на МОН | Грозева |
| 5. | Олимпиада по Биология и здравно образование V – VII клас | График на МОН | М. Иванова |
| 6. | Олимпиада по География и икономика V – VII клас | График на МОН | Н. Ходжаасан |

КОНКУРСИ

| № | ДЕЙНОСТ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|----|---|------------------|---------------------------------------|
| 1. | Най-красива пролетна картичка, великденска украса | Май 2021 г. | Кл. рък-ли I клас, учители в ГЦОУД |
| 2. | „Коледна картичка“ | Декември 2020 г. | Кл. р-ли II клас учители ГЦОУД |
| 3. | „Най-добър математик“ | Март 2021 г. | Кл. р-ли III клас , учители ГЦОУД |
| 5. | „Пъстър Великден“ | Април 2021 г. | Кл. р-ли IV клас , учители ГЦОУД |
| 7. | Проект по английски език „Любим анимационен герой“ | Март 2021 г. | Н.Димитрова |
| 8. | Караоке - конкурс | Май 2021 г. | Ю. Караиванова |
| 9. | „Микрофонът е ваш“ | Март 2020 г. | Ю. Караиванова |

2. Изграждане на екипи за работа по проекти
- Програми и проекти на МОН

Отговорник: зам.директор, преподаватели

3. Прояви на групите за целодневна организация, свързани с дейностите по интереси на всяка от полуинтернатните групи :

- драматизации
- изложби
- литературни конкурси;
- публикуване на ученическите произведения в училищния вестник.
- други прояви по предложение на конкретните класове и групи.

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор,
счетоводител

2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици за участие в състезания, олимпиади и др.

- Мотивиране на учители - награди и отличия – „Учител на годината“

Срок: постоянен

Отговорник: учители, председатели на
постоянни комисии, счетоводител

Приоритетна област 4: Превръщане на ученето през целия живот в реалност

Стратегическа цел 12: Осигуряване на условия за превръщане на ученето през целия живот в реалност;

Стратегическа цел 13: Насърчаване на ученето през целия живот;

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

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

1. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.
2. Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на НПО по теми, свързани с превенция на агресията и насилието;
3. Професионално ориентиране чрез центровете за подкрепа на личностното развитие.

Срок: постоянен

Отговорник:, преподаватели

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.
 - На ниво паралелки;
 - Чрез изяви в училищните медии;

- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи;
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: преподаватели, директор,
зам. директор

2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

Чрез осигуряване на обща подкрепа:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- грижа за здравето;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, пед.
специалисти

3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им. Провеждане на дейности по обща подкрепа.

Провеждане на разговори за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, пед.
специалисти,

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

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации;
- Обучения;
- Състезания.

Срок: постоянен

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

5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците. Честване на Международния ден на планетата Земя и Световния ден на екологията:

- хепънинги;
- състезания на открито;
- посещения на близки местности.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители,
учител по география и икономика,
учител по биология и здр. образование,
човекът и природата

6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

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

Срок: постоянен

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

7. Ритуализация на училищния живот:

- Патронен празник;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отг. ръководство, преподаватели

8. Проектни и творчески дейности в I – III клас за посещения на културни институции, за спортни дейности, екскурзии, екипни проекти в класа, училището или между училищата.

- Осъществяват се в една учебна седмица (5 работни дни) след края на учебните занятия:

| Клас | Дейности |
|------|---|
| I | Посещения на: 1. Градска библиотека 2. Занималня в старинното училище „Св. Георги“ 3. Палеонтологичен музей – Асеновград 4. Екскурзия до гр. София / „Музейко“ 5. Спортни дейности в местността „Св. Трифон“ |
| II | Посещения на: 1. Палеонтологичен музей – Асеновград 2. Исторически музей – Асеновград 3. Екскурзия до гр. София 4. Градска библиотека 5. Етнографски музей – Асеновград |
| III | „Училище сред природата“ |

Приоритетна област 5: Мотивирани и креативни учители

Стратегическа цел 14: Повишаване на привлекателността и престижа на учителската професия и обезпечаване на системата с учители;

Стратегическа цел 15: Развитие на компетентностите в съответствие с променящата се роля на учителя;

Дейност 1. Квалификация

1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава.

Срок: ноември, 2020 г.

Отговорник: директор, ЗДУД

2. Изработване на училищен план за квалификация; планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: ККД, гл. учител

ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

| № | Тема | Срок / период на провеждане | Отговорник за провеждане на обучението |
|----|---|-----------------------------|--|
| 1. | Специфични условия за работа в условията на пандемия от COVID – 19. | Септември 2020 г. | ККД, преподаватели |
| 2. | Интерактивни методи и техники в обучението по български език и литература в 1-4 клас. | Март 2021 г. | ККД, преподаватели |
| 3. | Създаване и използване на електронни уроци и дигитално учебно съдържание. | Март 2021 г. | ККД, преподаватели |
| 4. | Прилагане на облачни технологии в образователния процес. Идеи за иновативно училище. | Октомври 2020 г. | ККД, преподаватели |

| | | | |
|-----|--|---------------------------------|--------------------|
| 5. | Оказване на методическа и педагогическа помощ на млади и новоназначени колеги в начален етап и прогимназиален етап | Септември 2020 г. / юни 2021 г. | ККД, преподаватели |
| 6. | Работна среща на учителите от начален етап и ПГ с приемственост и мотивация за постъпване в първи клас. | Септември 2020 г. / юни 2021 г. | ККД, преподаватели |
| 7. | Приемственост при оценяване на учениците от IV и V клас. | Септември 2020 г. / юни 2021 г. | ККД, преподаватели |
| 8. | Наблюдение и обсъждане на добри педагогически практики в училището. | Септември 2020 г. / юни 2021 г. | ККД, преподаватели |
| 9. | „Външно оценяване на учениците в IV и VII клас“ – запознаване с новостите във формата, подготовка, очаквания, анализи.“ | Септември 2020 г. / юни 2021 г. | ККД, преподаватели |
| 10. | Продължаваща квалификация за работа с интерактивни електронни средства и създаване на уроци с електронно съдържание | Септември 2020 г. / юни 2021 г. | ККД, преподаватели |
| 11. | Проучване и обобщаване на дефицитите на педагогическите специалисти от образователната институция за следващата учебна година. | Юни 2021 г. | ККД, преподаватели |

ИЗВЪНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

| № | Тема | Срок / период на провеждане | Отговорник за провеждане на обучението |
|----|--|-----------------------------|---|
| 1. | Методика на обучението по Безопасност на движението по пътищата в българското училище и детската градина. | Септември 2020 г. | Директор, ККД, главен учител, преподаватели |
| 2. | Облачните технологии като инструмент за създаване на учебно съдържание. Иновативни методи за преподаване в облачна среда. Създаване на облачна библиотека с образователни материали и разработване на онлайн тестове и анкети. | Април 2021 г. | Директор, ККД, главен учител, преподаватели |

| | | | |
|----|---|------------------|---|
| 3. | Методика на обучението по компютърно моделиране 3-ти и 4-ти клас | Октомври 2020 г. | Директор, ККД, главен учител, преподаватели |
| 4. | Иновативни стратегии и добри практики за работа с деца/ученици с емоционални и поведенчески разстройства. | По график | Директор, ККД, главен учител, преподаватели |
| 5. | Разработване и управление на проекти. | По график | Директор, ККД, главен учител, преподаватели |

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, ЗДУД, ККД

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

Срок: постоянен

Отговорник: ККД, педагогически
специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, ККД

6. Запознаване на новоназначените педагогически специалисти с Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и възможностите за кариерно развитие.

Срок: постоянен

Отговорник: ККД, преподаватели

Дейност 2. Нормативно осигуряване.

1. Осигуряване на достъп до действащата нормативна документация.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

2. Осъществяване на текущ контрол по прилагане на действащите нормативни документи.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, ЗДУД

3. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Наредба №8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

Срок: постоянен

Отговорник: Училищна експертна комисия
по архивиране

Дейност 3. Училищен персонал.

1. Актуализиране на Инструкцията за вътрешна комуникация спрямо изискванията на Наредба №8/2016 г..

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: директор

2. Изработване и прилагане на критерии за оценка труда на учителите и служителите в контекста на възложените им задължения и в контекста на Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти..

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: директор, комисия за
оценяване

3. Осъществяване на политика за насърчаване и ресурсно обезпечаване на участието на учениците в извънкласни дейности /обща подкрепа за личностно развитие/.

Срок: постоянен

Отговорник: екип за обща подкрепа на
личностно развитие

Приоритетна област 6: Дигитална трансформация

Стратегическа цел 13: Формиране и развитие на цифровите умения и на дигиталната медийна грамотност;

Стратегическа цел 14: Развитие на образованието и обучението в дигитална среда и чрез дигитални ресурси;

1. Дигитализация на обучението. Използване на електронни ресурси в урочната работа.

Срок: постоянен

Отговорник: преподаватели

2. Осигуряване на условия за обучение в дигитална среда: обезпечаване на електронна техника в класните стаи.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, преподаватели

3. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението. Осигуряване на обучения за методически насоки за работата с интерактивно съдържание в мултимедийна и електронна среда.

Срок: постоянен

Отговорник: ККД, главен учител

4. Самостоятелно разработване на мултимедийни уроци.

Срок: постоянен

Отговорник: преподаватели

Приоритетна област 7: Образователни иновации

Стратегическа цел 22: Управление, основано на креативност и иновации;

Стратегическа цел 23: Сътрудничество между институциите и свързване в мрежи

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

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

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

1. Създадени условия за подкрепа на млади учители.

Срок: при назначение на млад специалист

Отговорник: преподаватели

2. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Екипност в разработването и прилагането на училищни механизми, политики, стратегически и оперативни планове и програми за реализиране на целите на организацията.

Срок: постоянен

Отговорник: зам.директор по УД, главен учител, преподаватели

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

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

- Коледни инициативи;
- Празници на словото;
- Училищни изложби;
- Дейности за превенция на агресията и насилието;

Срок: постоянен

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, преподаватели и родители

Дейност 2: Външно партньорство

1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията

Срок: постоянен

Отговорник: пед. екип, УКС, институции

2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема в I клас.

Срок: февруари, 2021 г.

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

3. Партньорство с висши училища и по отношение на осигуряване на допълнителна квалификация на кадрите.

Срок: постоянен

Отговорник: ръководство, главен учител

4. Взаимодействие с Училищния съвет във връзка със съгласуване на училищните правилници, избор на учебници и дейности, предвидени в правомощията на УС, съгласно действащата нормативна база.

Срок: постоянен

РАЗДЕЛ IV

ВИДОВЕ ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ :

1. Обект и предмет на контролната дейност :

- Учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
- Работата на заместник–директорите, психолога, обслужващия и помощен персонал.

2. Форми на контролната дейност :

2.1. педагогически проверки :

- Превантивни;
- Тематични;
- Текущи.

2.2. административни проверки :

- На училищната документация , свързана с учебния процес ;
- На другата документация – техническа и технологична, по трудово-правните отношения с персонала, свързани с финансовата дейност.

2.3. проверка по спазването на :

- Правилника за вътрешния ред в училището ;
- Правилника за дейността на училището ;
- Правилник за БУТ ;
- Седмичното разписание .
- Графици за ОВП

2.4. проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти на РУО и МОН .

- **Срокове :**

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвения план за контролна дейност на директора,ЗДУД, ЗДАСД, където са упоменати конкретните срокове.

РАЗДЕЛ V

ПЛАН И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

2020 / 2021

М. СЕПТЕМВРИ - ОРГАНИЗАЦИОНЕН -№ 10/02.09.2020

- **ОТЧЕТ НА ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ**, 2018-2020 година, заложи в Стратегията за развитие на училището.
- Приемане на **СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА УЧИЛИЩЕТО 2020-2024** и План за действие и изпълнение на на дейностите, заложи в стратегията, 2020 – 2022
- Приемане на **ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ** за 2020/2021 учебна година
- Приемане на **УЧЕБНИТЕ ПЛАНОВЕ** за Ia, Ib, Iv, Pa, Pb, Pв, Pа, Pб, Pв, IVa, IVб, IVв, Va, Vб, Vв, VIa, VIб, VIв, VIIa, VIIб, VII в клас;
- Приемане на **МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО** на образованието
- Приемане на **ПЛАНА ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ** на училището за 2020/ 2021 учебна година
- Определяне на **ТРИ УЧЕБНИ ДНИ ЗА НЕУЧЕБНИ** по реда на чл. 105, ал.4 от ЗПУО
- **СИСТЕМА ОТ СИМВОЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**

М. СЕПТЕМВРИ - ОРГАНИЗАЦИОНЕН - №11/11.09.2020

- Приемане на актуализации в **ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**
- Приемане на **ГОДИШНИЯ ПЛАН** на училището за 2020/2021 учебна година
- Приемане **ПРОГРАМА ПО ГРАЖДАНСКО И ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ** във връзка с прилагането на Националната програма „Без свободен час ”, модул „Без свободен час в училище“
- Актуализиране на **ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА** и осъществяване на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование и план за реализиране на дейности
- Приемане на **ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН**
- Приемане на актуализация на Плана за работа към **ПРОГРАМАТА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА РАННОТО НАПУСКАНЕ** на училище

Приемане на актуализация на Плана за работа към **ПРОГРАМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ** и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи

- Актуализиране на **УЧИЛИЩЕН ПЛАН ЗА НАСЪРЧАВАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА**
- Актуализиране на **ПЛАНА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ИНТЕРВЕНЦИЯ ЗА НАСИЛИЕТО И ТОРМОЗА** към Механизма за противодействие на училищния тормоз
- Избор на брой членове и състав на **КОМИСИЯТА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОСТИГНАТИТЕ РЕЗУЛТАТИ ОТ ТРУДА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ за учебната 2020/2021**
- Актуализиране на **ПЛАНА ЗА РАБОТА КЪМ КООРДИНАЦИОНЕН МЕХАНИЗЪМ** за превенция на насилието над деца жертви или в риск от насилие

М. ОКТОМВРИ - ОРГАНИЗАЦИОНЕН

- Отчет за изпълнението на решенията от предишен ПС
- Одобряване **ЗАНИМАНИЯТА ПО ИНТЕРЕСИ** за учебната 2020/2021 година

М. ОКТОМВРИ - ОРГАНИЗАЦИОНЕН

- Отчет за изпълнението на решенията от предишен ПС
- **АНАЛИЗ НА ВХОДНОТО НИВО НА УЧЕНИЦИТЕ** за проследяване нивото на усвоени компетентности от учениците
- **МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИТЕ РЕЗУЛТАТИ**
- Запознаване с изпълнение бюджета на училището

М. НОЕМВРИ - ОРГАНИЗАЦИОНЕН

- Отчет за изпълнението на решенията от предишен ПС
- Обсъждане на нарушения на ПДУ. Предложния на класните ръководители за **НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ**
- Анализ на проведените **АНКЕТИ ЗА АГРЕСИЯТА, НАСИЛИЕТО И ТОРМОЗА В УЧИЛИЩЕ.** Актуализиране на плана от м. IX

ЯНУАРИ – ОРГАНИЗАЦИОНЕН

- Отчет за изпълнението на решенията от предишен ПС
- Прием в Подготвителна група за учебната 2021/2022 година

ФЕВРУАРИ – ОРГАНИЗАЦИОНЕН

- Отчет за изпълнението на решенията от предишен ПС
- Отчет на **РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОВП ПРЕЗ ПЪРВИЯ УЧЕБЕН СРОК** с цел проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентностите на учениците ;

- Предложения за съвместни **МЕРКИ** с цел подобряване на образователните резултати
- Доклад на директора за **РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ** през първия учебен срок.

М . МАРТ – ОРГАНИЗАЦИОНЕН

- Отчет за изпълнението на решенията от предишен ПС
- Обсъждане на нарушения на ПДУ. Предложния на класните ръководители за **НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ**
- Определяне на реда и критерии за **ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ ЗА 2021/2022 УЧЕБНА** година за ПГ, I и V клас

М . АПРИЛ – ОРГАНИЗАЦИОНЕН

- Отчет за изпълнението на решенията от предишен ПС
- Запознаване с изпълнение бюджета на училището

М . МАЙ – ОРГАНИЗАЦИОНЕН

- Отчет за изпълнението на решенията от предишен ПС
- Съгласуване класирането на децата в ПГ
- Предложения на класните ръководители за **НАГРАДИ ЗА КРАЯ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА**
- Избор на предмети за **ИУЧ и ФУЧ** за 2021/2022 учебна година
- Избор на **СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ** за 2021/2022 учебна година

МЕСЕЦ ЮЛИ - ОРГАНИЗАЦИОНЕН

- Отчет за изпълнението на решенията от предишен ПС
- Отчет и анализ на резултатите от ОВП през учебната година - усвоени компетентности от учениците и изпълнението на годишния план на училището
- Мерки за повишаване на образователните резултати
- Отчет на плана за квалификационната дейност;
- Отчет за изпълнението на програмата за ЦОУД;
- Отчет на плана за повишаване на грамотността;
- Отчет на УКС по Механизма за противодействие на училищния тормоз
- Отчет на дейността на училищните методични обединения ;
- Отчет на дейността на постоянните комисии;
- Отчет за резултатите и състоянието на процеса на приобщаващото образование;
- Доклад на Директора за резултатите от контролната дейност;
- Запознаване с изпълнението на бюджета на училището.
- Отчет на логопеда

РАЗДЕЛ VI

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

А / ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ :

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения .
2. Утвърждаване на контактите с обществени , културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.
3. Участие в проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
4. Установяване на контакти с частни и държавни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на МТБ в училище.
5. Актуализиране на връзките със следните институции :
 - О Д К ;
 - Читалища ;
 - Библиотека
 - РСПАБ .
6. Провеждане на съвместна дейност с :
 - Полиция ;
 - Здравеопазване ;
 - Общинска администрация ;
 - Р У О – гр. Пловдив;
 - Училищно настоятелство ;
 - Спортни дружества и клубове;
 - Общинска библиотека
 -

Б / ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ :

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с У Н .
2. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
3. Съдействие от родителите при подготовката и провеждането на училищни мероприятия.
4. Запознаване на родителите с учебния план на съответния клас, с Правилника за дейността на училището, с избраните учебници, възможните форми за обучение, които предлага училището, и правата и задълженията на учениците и на родителите, възможности за целодневно обучение, възможности за обща и допълнителна подкрепа.
5. Запознаване на родителите с Наредбата за кандидатстване и прием след VII клас.
6. Провеждане на родителски срещи.
7. Провеждане на среща с родителите на бъдещите първокласници.

ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БД , ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ .

1. ЗАДАЧИ :

- Формиране на система от специални знания , умения и навици необходими за успешната адаптация към живота;
- Прецизиране конкретните особености на училището и аварийите , които могат да възникнат в и около него ;
- Осигуряване знания за БД и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия , отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

2 . ФОРМИ НА РАБОТА :

- Теоретическо и практическо обучение на учениците ;
- Превантивна работа .

Приложение 1

График

на провеждане на регулярни срещи за целите на превенцията – чл.16, ал.4 от Наредбата за приобщаващото образование

| № | ДЕЙНОСТИ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|----|--|------------------|--|
| 1. | Преглед и обсъждане на информацията по чл.22, ал. 1 и 2 | Октомври 2020 | ЗДУД, Логопед Координатор, Гл. учител, , Кл. рък-ли |
| 2. | Набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа - случаите на чл.23 (Превенция на обучителните затруднения) | Октомври 2020 | ЗДУД, Логопед Координатор, Гл. учител, , Кл. рък-ли |
| 3. | Обсъждане на информацията за развитието на учениците. Нови случаи за обща подкрепа в резултат на ОВП през I учебен срок – набелязване на мерки | Февруари 2021 г. | ЗДУД, Логопед Координатор, Гл. учител, , Кл. рък-ли |
| 4. | Преглед на развитието на учениците, включени в дейностите за обща подкрепа за превенция на обучителните затруднения | Май –юни 2021 | Директор, ЗДУД, Координатор, Гл. учител, , Кл. рък-ли Логопед |