



СУ „Проф. д-р Асен Златаров“

4270 Първомай, ул. „Кочо Честименски“ 20, тел.: 0336 65716, e-mail: sou_zlatarov@mail.bg

ГОДИШЕН ПЛАН

**НА СУ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ“ – ГР. ПЪРВОМАЙ,
ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 14 от 03.09.2018 г. и е утвърден със Заповед № РД-10-1746/10.09.2018 г. на директора на училището.

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2017/2018 ГОДИНА

Цялостната дейност на СУ „Проф. д-р Асен Златаров” през учебната 2017/2018 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи и задачите, произтичащи от нормативните актове, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво. Учениците в училището бяха разпределени в 28 паралелки, както следва: 11 паралелки в начален етап, 8 паралелки в прогимназиален етап и 9 паралелки в гимназиален етап.

В училището е създадена система за организация на всички дейности, за съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователния процес. Правилното му планиране бе решаващо условие за усъвършенстване на неговото качество. На всички педагогически специалисти бе осигурена творческа свобода за реализиране на целите на образователния процес. Постигнати бяха успехи в различни направления, като най-високи са постиженията в областта на информационните технологии, руския и английския език.

Училищният план-прием бе изпълнен – три паралелки в I клас и три паралелки в V клас. Държавният план-прием за VIII кл. бе изпълнен също. Формирани бяха 3 паралелки.

През изминалата учебна година беше реализиран и планът за квалификационната дейност. Наблюдаваше се повишена мотивация и желание на педагогическите специалисти за повишаване на подготовката им във всички направления. Осигурена бе нужната подкрепа от страна на ръководството на училището за включване в квалификационни курсове и кариерно израстване.

ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ

Стремежът и през учебната 2018/2019 година ще бъде СУ „Проф. д-р Асен Златаров” да се утвърди като:

- училище със съхранени традиции, даващо възможности за интелектуално, емоционално, личностно, социално, духовно-нравствено и физическо развитие;
- училище, което подкрепя всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му в партньорство с родителите, Обществения съвет, Училищното настоятелство и други организации и институции;
- училище, в което се придобиват компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
- училище, осигуряващо формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот и придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчивото развитие;
- училище с висококвалифицирани и мотивирани педагогически специалисти, работещи като екип от отговорни и развиващи се личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство;
- училище - желано място за личностно развитие на учениците.

ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Издигане и утвърждаване на престижа на училището и увеличаване на приема на ученици;
2. Подпомагане на личностното развитие на младите хора и развитие на техните таланти и способности;
3. Осигуряване на по-добри условия за развитие на подрастващите чрез активизиране на родителската общност и на Обществения съвет при решаване на училищните проблеми.

СТРАТЕГИИ:

1. Подобряване на качеството на образование;
2. Осигуряване на здравословна, безопасна и сигурна среда в училище;
3. Осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на всички ученици;
4. Провеждане на училищна политика за превенция на отпадащите от училище ученици;
5. Осигуряване на възможности за участие на учениците в извънкласни и извънучилищни дейности;
6. Участие в национални програми и европейски проекти;
7. Подобряване и естетизиране на материалната база;
8. Популяризиране на училището сред родителите и обществеността.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

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

Дейност 1. Изграждане на система за осигуряване на качество на образованието:

1.1.1. Анализ на извършените промени в нормативните актове.

Срок: септември, 2018 г.

Отговорник: Директорът

1.1.2. Актуализация на училищната нормативна уредба.

Срок: септември, 2018 г.

Отговорник: Директорът,

зам.-директорите,

председатели на постоянни
комисии

1.1.3. Разработване и утвърждаване на годишните тематични разпределения и годишните планове за организацията и съдържанието на часа на класа.

Срок: септември, 2018 г.

Отговорник: учители, класни
ръководители, Директорът

1.1.4. Изграждане на училищни екипи за подкрепа за личностно развитие на ученика, за изграждане на позитивен организационен климат, за утвърждаване на позитивна дисциплина, за развитие на училищната общност, за работа по проекти и за извънкласни дейности и изяви на учениците.

Срок: септември 2018 г.

Отговорник: Директорът,
зам.-директорите, учители,
класни ръководители

1.1.5. Внедряване на политики за постигането на образователните цели.

Срок: септември, 2018 г.

Отговорник: Директорът,
председатели на постоянни
комисии и председатели на
ПЕКК

1.1.6. Разработване на училищни учебни планове.

Срок: септември, 2018 г.

Отговорник: зам.-директори
по учебната дейност

1.1.7. Разработване на Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: председателят на
ПЕКК в ЦОУД

1.1.8. Определяне на Координационен съвет по изпълнение на Механизъм за противодействие на училищния тормоз.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Директорът

1.1.9. Разработване и утвърждаване на План по Механизъм за противодействие на училищния тормоз.

Срок: октомври, 2018 г.
Отговорник: Координационен
съвет

1.1.10. Създаване на Единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз.

Срок: октомври, 2018 г.
Отговорник: Координационен
съвет

1.1.11. Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на училището.

Срок: юни, 2019 г.
Отговорник: Координационен
съвет

1.1.12. Създаване на Правила за включване на Обществения съвет и родителите в дейностите по превенция на насилието и в работата с ученици с емоционално поведенчески проблеми.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Директорът

1.1.13. Определяне на Правила за работа с Отдел „Закрила на детето“ по отношение на дейностите за превенция на риска от отпадане от училище, за превенция на насилието и за взаимодействие с родителите.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Директорът

Дейност 2: Инвестиции в образованието и финансови ресурси:

1.2.1. Създаване на условия за участие в национални и международни програми и проекти. Разработване на училищни проекти.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директори

1.2.2. Изграждане на екип за работа по проекти.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Педагогическият
съвет

1.2.3. Квалификация на екипа за работа по проекти.

Срок: 2018-2019 г.

Отговорник: Комисията за
квалификационната дейност,
председателите на ПЕКК

1.2.4. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът,
зам.-директорът по АСД,
гл. счетоводител

1.2.5. Адаптиране на Системата за финансово управление и контрол съгласно действащото законодателство.

Срок: при необходимост

Отговорник: Директорът,
зам.-директорът по АСД,
гл. счетоводител

1.2.6. Разработване на бюджета съобразно действащата нормативна уредба.

Срок: декември-февруари
2018-2019 г.

Отговорник: Директорът,
зам.-директорът по АСД,
гл. счетоводител

1.2.7. Осигуряване на прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета и извънбюджетните приходи.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът,
гл. счетоводител

1.2.8. Осигуряване на инвестиции в образователната институция и тяхното законосъобразно, целесъобразно и икономично използване.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът,
гл. счетоводител

1.2.9. Осигуряване на прозрачност на финансовото управление чрез публикуване на началния бюджет, утвърден от Кмета на общината, тримесечните отчети и годишния отчет по бюджета, процедурите за обществени поръчки и други финансови документи на интернет страницата на институцията.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът,
гл. счетоводител

1.2.10. Привличане на алтернативни източници за финансиране от работа по проекти, програми, дарения, наеми, спонсорство и други.

Срок: при възможност

Отговорник: Директорът,
гл. счетоводител, училищната
комисия за разработване на
проекти

Дейност 3. Квалификация:

1.3.1. Разработване, приемане и утвърждаване на План за квалификационната дейност.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите по УД,
педагогическият съветник

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът

1.3.3. Споделяне на ефективни практики и резултати от добър педагогически опит.

Срок: постоянен
Отговорник: всеки
педагогически специалист

1.3.4. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти чрез форми на вътрешна и външна квалификация

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите по УД,
комисията за
квалификационна дейност,
председатели на ПЕКК

1.3.5. Проучване на нагласите и потребностите от квалификация.

Срок: юли, 2019
Отговорник: педагогическият
съветник

Дейност 4. Нормативно осигуряване:

1.4.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/.

Срок: февруари, 2019 г.
Отговорник: Директорът

1.4.2. Поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека.

Срок: постоянен
Отговорник: домакинът

1.4.3. Осигуряване на резервни учебници и учебни помагала в училищната библиотека.

Срок: постоянен
Отговорник: зам.-директорът
по АСД, домакинът

1.4.4. Поетапна актуализация на библиотечните единици – художествена, справочна, методическа и др.

Срок: постоянен

Отговорник: зам.-директорът
по АСД, домакинът

1.4.5. Осигуряване на достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба и до учебната документация по изучаваните учебни предмети.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
домакинът

1.4.6. Осъществяване на текущ контрол по водене на училищната документация.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите

1.4.7. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учредженските архиви на държавните и общинските институции.

Срок: постоянен
Отговорник: Училищната
експертна комисия по
архивиране

1.4.8. Извършване на инвентаризация.

Срок: декември, 2018 г.
Отговорник: Училищната
експертна комисия по
инвентаризация

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

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

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика:

2.1.1. Действия за адаптиране на ученика към училищната среда.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,
зам.-директори,
педагогическият съветник,
психологът, класните
ръководители

2.1.2. Актуализиране на КУТ /при необходимост/ и разработване на програма за неговата работа и Програма за превенция на риска.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Директорът,
зам.-директорът по АСД, КУТ

2.1.3. Регламентиране на условията за записване и промяна на формите на обучение съгласно Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Срок: септември, 2018 г.

Отговорник: Директорът,
зам.-директорите по УД

2.1.4. Включването на ученика в различни дейности в зависимост от неговите интереси и потребности.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: педагогическите
специалисти

2.1.5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване на възможности за прилагане на ИКТ в образователния процес.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите,
педагогическите специалисти

2.1.6. Създаване на условия за гъвкаво прилагане и адаптиране на методите, техниките и средствата на преподаване с оглед постигането на по-добри резултати и повишаване на активността на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
педагогическите специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място:

2.2.1. Създаване на условия за интегриране на ученици със СОП.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
ЕПЛР

2.2.2. Предприемане на мерки за социализиране на ученици чрез Програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите, класните
ръководители, психологът,
педагогическият съветник

2.2.3. Разработване на Координационен механизъм с комисия за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви или в риск от насилие, и взаимодействие при кризисна интервенция.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите, психологът,
педагогическият съветник

2.2.4. Съвместна работа на педагогическия съветник с класните ръководители във връзка с провеждане на Въпросник за тормоза между учениците в училище.

Срок: октомври, 2018 г.
Отговорник: педагогическият
съветник, класните
ръководители

2.2.5. Анализ и обобщаване на резултатите от Въпросник за тормоза между учениците в училище.

Срок: октомври, 2018 г.
Отговорник: Координационен съвет

2.2.6. Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.

Срок: октомври, 2018 г.
Отговорник: Координационен съвет

2.2.7. Изработване на План за действие по изпълнение на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца и ученици от уязвими групи в училище.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите,
педагогическият съветник

2.2.8. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Директорът

2.2.9. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

Срок: октомври, 2018 г.
Отговорник: Координационен съвет

2.2.10. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз.

Срок: 15 септември, 2018 г.
Отговорник: Координационен съвет

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

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронни портфолиа на учители.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.- директорите по УД,
педагогическите специалисти

2.2.12. Активно включване на учениците в дейността по поддръжка на училищния сайт.

Срок: постоянен
Отговорник: зам.-
директорите УД,
Ученическият съвет

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ, ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ

Дейност 1: Учебна дейност:

3.1.1. Разработване и утвърждаване на годишни тематични разпределения и годишни планове за организацията и съдържанието на часа на класа.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Директорът,
педагогическите специалисти

3.1.2. Актуализиране на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите по УД,
педагогическите специалисти

3.1.3. Спазване на съотношението на уроците за нови знания, за упражнения, за преговор, за обобщение, за контролни и класни работи.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите
специалисти

3.1.4. Извършване на ефективна предварителна подготовка на урока и включване на учениците в нея.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите
специалисти

3.1.5. Изграждане на ясна и методически обоснована структура на урока.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите
специалисти

3.1.6. Прилагане на диференциран подход и на индивидуализиран подход към нуждаещи се от подкрепа ученици.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите
специалисти

3.1.7. Съобразяване на хода на урока в различните паралелки с възможностите, способностите и потребностите на конкретните ученици.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите
специалисти

3.1.8. Осигуряване на всеобхватност на дейност на всички ученици във всеки учебен час.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите
специалисти

3.1.9. Използване на ИКТ в урочната дейност.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите
специалисти

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

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите
специалисти

3.1.11. Създаване на условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебното съдържание.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите
специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Спазване на ДОС/ДОИ за оценяване на резултатите от обучението на учениците и използване на разнообразни форми за проверка и оценка на знанията и уменията.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите по УД,
педагогическите специалисти

3.2.2. Изготвяне на график за контролните работи и класните работи.

Срок: октомври, 2018 г.,
февруари, 2019 г.
Отговорник: Директорът,
зам.- директорите по УД,
педагогическите специалисти

3.2.3. Провеждане на родителски срещи с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване и с графика за контролните и класните работи.

Срок: октомври, 2018 г.
Отговорник: Директорът,
зам.- директорите по УД,
педагогическите специалисти

3.2.4. Анализ на входното ниво и предприемане на мерки за подобряване на резултатите от образователния процес.

Срок: октомври, 2018 г.
Отговорник: зам.-
директорите, председателите
на ПЕКК, педагогическите
специалисти

3.2.5. Осъществяване на постоянен контрол за ритмичност и системност при оценяване на знанията и уменията на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.- директорите по УД

3.2.6. Формиране на умения за самооценка на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогическите
специалисти

3.2.7. Изготвяне на изпитни материали – конспекти, изпитни тестове и теми, конкретни правила за оценяване/критерии за оценяване за учениците в СФО и за явяващите се на приравнителни и поправителни изпити и утвърждаване от Директора.

Срок: посочения в заповедта
на Директора

Отговорник: Директорът,
педагогическите специалисти

3.2.8. Разработване и утвърждаване на училищни практики за оценяване по отделни учебни предмети.

Срок: 2018/2019 г.

Отговорник: Директорът,
зам.-директорите по УД,
педагогическите специалисти

3.2.9. Осигуряване на обучение за педагогическите специалисти по доцимология.

Срок: април, 2019 г.

Отговорник: Директорът,
зам.- директорите по УД

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

3.3.1. Изграждане на партньорства между институциите и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на ученика.

Срок: 2018-2019 г.

Отговорник: ресурсен учител,
психолог, педагогически
съветник, педагогическите
специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогическите
специалисти, педагогическият
съветник, психологът,
ресурсният учител

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогическите
специалисти

3.3.4. Създаване на позитивен психологически климат в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: педагогическите
специалисти

3.3.5. Създаване на органи на ученическо самоуправление и обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот.

Срок: 20.09.2018 г./постоянен
Отговорник: класните
ръководители,
педагогическият съветник

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

Срок: 2018-2019 г.
Отговорник: Директорът

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

➤ Празници и бележити дати:

м. септември:

17 септември - Откриване на новата учебна година;
22 септември - Обявяване на независимостта на България;
26 септември - Ден на езиците.

м. октомври:

5 октомври - Международен ден на учителя;
19 октомври - Международен ден на благотворителността;
31 октомври - Ден на училищните библиотеки.

м. ноември:

1 ноември - Ден на народните будители;
16 ноември - Ден на толерантността.

м. декември:

1 декември - Световен ден за борбата със СПИН;
3 декември - Международен ден на хората с увреждания;
24 декември - Рождество Христово.

м. януари:

21 януари - Международен ден на прегръдката.

м. февруари:

14 февруари - Свети Валентин;
16 февруари - Патронен празник;
19 февруари - Обесването на Васил Левски
Последната сряда на месец февруари - Ден на розовата фланелка.

м. март:

1 март - Баба Марта;
3 март - Национален празник на България;
8 март - Международен ден на жената;
21 март - Световен ден на поезията и гората;
22 март - Световен ден на водата и Първа пролет;
29 март - Спортен празник

м. април:

1 април - Ден на шегата в училище;
2 април - Международен ден на детската книга;
7 април - Международен ден на здравето;
22 април - Международен ден на Земята.
30 април - Ден на ученическата самодейност

м. май:

1 май - Международен ден на труда;
6 май - Ден на храбростта и Българската армия;
9 май - Ден на Европа;
24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

м. юни:

1 юни – Международен ден на детето;

2 юни – Ден на Ботев и загиналите за свободата на Родината.

Отговорник за организиране на празниците: постоянно действащите комисии

➤ Тематични изяви, свързани с различните сезони, с Коледа и с Великден.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът,

зам.- директори,

педагогическият съветник,

педагогическите специалисти

Дейност 4: Повишаване на резултатите от обучението:

3.4.1. Консултиране на ученици;

Срок: постоянен/при необходимост

Отговорник: педагогическите специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогическите специалисти

3.4.3. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция за ученици с обучителни трудности.

Срок: май/юни, 2019 г.

Отговорник: педагогическите специалисти, педагогическият съветник

3.4.4. Преустановяване на работата по индивидуална учебна програма при постигане от ученик със СОП на изискванията.

Срок: постоянен (според постигане изискванията на УП), 2019 г.

Отговорник: педагогическите специалисти

3.4.5. Разработване и приемане на Програма за превенция на ранното напускане на училище.

Срок: септември, 2018 г.

Отговорник: Директорът, зам.-директорите по УД, педагогическият съветник

3.4.6. Разработване и приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи.

Срок: септември, 2018 г.

Отговорник: Директорът, зам.-директорът по УД, педагогическият съветник

Дейност 5: Надграждане на знания и умения:

3.5.1. Реализиране на дейности, даващи допълнителни знания и формиращи допълнителни умения.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите по УД,
педагогическите специалисти

3.5.2. Сформиране на групи по интереси за участие в извънкласни дейности.

Срок: септември, 2018 г.
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите по УД,
педагогическите специалисти

3.5.3. Организиране и реализиране на училищни състезания, конкурси, викторини, изложби, пленери и др.

Срок: 2018-2019 г.
Отговорник: Директорът,
зам.- директорите,
педагогическите специалисти

3.5.4. Подготовка за участие на ученици в общински, областни, регионални, национални и международни състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: 2018-2019 г.
Отговорник: Директорът,
зам.- директорите,
педагогическите специалисти

3.5.5. Организиране на туристически пътувания с учебна цел и обща цена през учебно време:

3.5.6.1. II а, б, в класове

Срок: октомври, 2018 г.,
май, 2019 г.
Отговорник: класните
ръководители, ЗДАСД

3.5.6.2. III а, б, в класове

Срок: ноември, 2018 г.,
Отговорник: класните
ръководители, ЗДАСД

3.5.6.3. IV а, б класове

Срок: ноември, 2018 г.,
май, 2019 г.
Отговорник: класните
ръководители, ЗДАСД

3.5.6.4. VII а, б класове

Срок: февруари, юни, 2019 г.
Отговорник: класните
ръководители, ЗДАСД

3.5.6.5. VIIа, б, в класове

Срок: юни, 2019 г.

3.5.6.6. IX а, б, в класове

Отговорник: класните
ръководители, ЗДАСД

Срок: юни, 2019 г.

Отговорник: класните
ръководители, ЗДАСД

3.5.6.7. IX а клас

Срок: октомври, 2018 г.

Отговорник: класният
ръководител, ЗДАСД

3.5.6.8. XI а клас

Срок: април, 2019 г.

Отговорник: класните
ръководители, ЗДАСД

3.5.6.9. XII а, б класове

Срок: май, 2019 г.

Отговорник: класните
ръководители, ЗДАСД

Дейност 6: Постигане на високи педагогически резултати:

3.6.1. Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът,
зам.-директорите по УД,
гл. счетоводител

3.6.2. Мотивиране на педагогическите специалисти за подготвяне на участници в състезания, олимпиади, конкурси и др. и завоюване на призови места.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът,
зам.-директорите, гл.
счетоводител

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани със социализацията на учениците:

4.1.1. Организиране на дейности за привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: октомври, 2018 г.

/постоянен

Отговорник: Директорът,
зам.- директорите,
педагогическият съветник

4.1.2. Изграждане на училище без агресия, с позитивен психологически климат и подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите, психологът,
педагогическият съветник

4.1.3. Връчване на награди на ученици и педагогическите специалисти

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,

4.1.4. Създаване, функциониране и популяризиране на различни форми на извънкласна дейност.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
Председателите на ПЕКК

Дейност 2: Инициативи по основни направления на училищните политики по социализация и приобщаване на учениците.

4.2.1. Реализиране на дейности за преодоляване на агресията в училище:

- на ниво паралелки;
- чрез формите на ученическото самоуправление;
- чрез изяви в училищния сайт;
- чрез съдействие от компетентни органи;
- чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа чрез;

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.- директорите,
педагогическият съветник,
педагогическите
специалисти, институции

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът,
зам.- директорите по УД,
педагогическият съветник,
педагогическите
специалисти, институции

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

- здравни беседи;
- дискусии с представители на здравни организации;
- обучения;
- състезания.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам. -директорите,
педагогическите специалисти,
институции

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното образование на учениците

- хепънинги;
- срещи с лесовъди;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам. -директорите,
педагогическите специалисти,
институции

4.2.6. Реализиране на дейности за гражданско и интеркултурно образование, за възпитание в национални и общочовешки ценности:

- ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история;
- творби на учениците и възможности за публикуване освен в училищните и в местни и национални медии.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите,
педагогическите
специалисти, институции

4.2.7. Ритуализация на училищния живот:

- Патронен празник;
- символи и ритуали.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.- директорите,
педагогическите специалисти,
институции

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

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

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование:

5.1.1. Създаване на условия за подкрепа на млади учители – Програма за наставничество, за придобиване на педагогически компетентности у младите учители.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.- директорите по УД

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите по УД и
педагогическите специалисти

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите и
педагогическите специалисти

5.1.4. Реализиране на дейности за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи по ключовите компетентности, с училищното настоятелство и с екипа на ученическото самоуправление.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите и
педагогическите специалисти

5.1.5. Изграждане на отношения на партньорство, създаване на социална ангажираност и отговорност на педагогическите специалисти при работата с родители, ученици и общественост.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите и
педагогическите специалисти

5.1.6. Организиране и/или реализиране на дейности с активното участие на родителите: конкурси, празници, изложби, форми за превенция на агресията и насилието, благотворителни и дарителски кампании.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът,
зам.- директорите,
педагогическите специалисти

5.1.7. Запознаване на родителите по време на родителски срещи със съответната училищна документация.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
зам.-директорите,
педагогическите специалисти

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Установяване на сътрудничество с висши училища и с юридически лица с цел по-ефективно реализиране на училищните политики.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът

5.2.2. Взаимодействие с Отдел „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“, с РСППЗН и с РУ на МВР .

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът

5.2.3. Съвместна работа с Обществения съвет за одобряване, съгласуване и обсъждане на определени училищни документи и с Училищното настоятелство.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът,
председателят на
Обществения съвет,
председателят на
Училищното настоятелство

5.2.4. Взаимодействие с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с органите за местното управление.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът

5.2.5. Представяне на Стратегията за развитие на училището пред родителската общност и осъществяване на разяснителна кампания за план-приема.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът

5.2.6. Проучване на удовлетвореността на училищните партньори по конкретни въпроси.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът