

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ
0876801508; <http://www.daskalo.com/oudon4evo/>

Утвърждавам
Директор: Мария Архангелова



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ОУ „Св. св. Кирил и Методий”

С.ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА

За учебната 2020 / 2021 година

Настоящият Годишен план за дейността на ОУ „Св. св. Кирил и Методий” с. Дончево е приет на заседание на Педагогическия съвет, с решение Протокол №8/11.09.2020 г.

I РАЗДЕЛ : АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ОУ „Св. св. Кирил и Методий” с. Дончево, община Добричка, област Добрич е средишно училище, в което се обучават ученици от I до VII клас. Дейността на ОУ „Св. св. Кирил и Методий” с. Дончево, общ. Добричка през изминалата учебна 2019/2020 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи и нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво. Поставихме основна цел: високоефективен и резултатен учебно-възпитателен процес, висок професионализъм, иновативно преподаване, интегриране с ИКТ, дистанционно обучение в условията на COVID 19. В училището се обучаваха 38 ученици, разпределени в 3 слети паралелки и една самостоятелна паралелка. В ОУ „Св. св. Кирил и Методий” с. Дончево е създадена система за организация на всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на УВП. Правилното планиране на УВР и през тази учебна година ще бъде решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище .

Координацията на училищните дейности и отчитане на резултатите осигури единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Качеството на планиране бе решаващо условие за усъвършенстване на организацията, структурата и методиката на обучение в училището.

Образователно-възпитателният процес се проведе съгласно училищните учебни планове за всеки клас. Учебните планове за I – VII клас и правилното разпределение на ИУЧ и ЗИП се възприеха много добре от учениците, но не за всички ученици резултати са положителни в края на учебната година.

Дейностите, свързани с УВП в училището през учебната 2019/2020 година протекоха при оптимални условия, благодарение на създадената и добре работеща система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите от страна на училищното ръководство, както и бързата организация на учителите за преминаване към дистанционна форма на обучение в условията на COVID 19 .

1. ПОЛОЖИТЕЛНИ СТРАНИ, ПОСТИЖЕНИЯ, РЕЗУЛТАТИ

- 1.1 .Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, чрез които са постигнати образователните и възпитателните цели на обучението.
- 1.2 .Доброто равнище на получените знания и изградените умения, съобразено с държавните образователни стандарти.
- 1.3 .Системният контрол върху качеството на УВР от страна на Училищното ръководство.
- 1.4 .Отговорно отстояване на професионалните ангажименти от учителския колектив . На всички учители бе осигурена свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.
- 1.5 .Професионалното и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в текущата УВР; квалифицирани учители.
- 1.6 .Развитието на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище.
- 1.7 .Единодействието на целия педагогически колектив в стремежа да се защити визията за ОУ „Св. св. Кирил и Методий” с. Дончево като образователна

институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.

1.8 .Утвърждаването на електронните уроци и мултимедията в УВП , както от страна на учителите, така и на учениците повишава интереса на учениците и качеството на обучението.

1.9. Положително влияние за издигане престижа на училището е поддържането на училищния сайт и фейсбук, в които се отразяват дейности, мероприятия и информация за организация на УВП.

1.10. Целодневна организация и поевтинено за учениците обедно хранене;

1.11 Добри **постижения** в няколко направления :

- Участие в конкурс, организиран от община Добрич, за изработване на мартенички и присъдени поощрителни награди.

- Участие в национален конкурс за коледна картичка с послание, гр. Дулово, присъдена грамота;

- Участие в конкурс за рисунка „Не на агресията“, БКБППМН, присъдена награда

- Участие в конкурса „За да я има България“- гр. Добрич

- Организиране на училищни тържества и празници;

- Работа по проект Образование за утрешния ден“

- Работа по проект „Подкрепа за успех“

- Организиране 3 групи за „Занимания по интереси“

1.13.**Резултати:** поради епидемиологичната обстановка не бе проведено НВО в IV клас, а в VII резултатите бяха задоволителни, но трябва да се работи повече за трайност на знанията на учениците.

2. СЛАБИ СТРАНИ, ПРОБЛЕМИ, ТРУДНОСТИ, ОПАСНОСТИ

2.1 Влошени демографски показатели на населеното място, което води до намаляване броя на учениците в училище ;

2.2.Движението на учениците показва, че децата се преместват основно по семейни причини: смяна на местоживееене и напускане на страната; липса на ангажираност от страна на родителите и отсъствие на децата им от училище.

2.3 Променена и агресивна среда /вследствие на външни фактори/, която оказва силно влияние върху мотивите за учене и поведението на учениците

2.4 Училищата по селата са най-потърпевши от тези негативни влияния: трудовата миграция, нестабилното икономическо състояние, незаинтересовани или отсъстващи родители, деца, непробивавали в страната и непосещавали ДГ при постъпване в първи клас ;

2.5 Учениците у дома говорят на майчин език и се затрудняват да се изразяват правилно и книжовно на български език.

2.6 Единен Разходен Стандарт –не достатъчен ;

2.7. Големият училищен двор и сграден фонд изискват голям времеви и финансов ресурс за поддържане;

2.8 Липса на финансови възможности за поставяне на физическа охрана.

3.ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМИТЕ

3.1 Да продължи работата на педагогическия екип за подобряване качеството на обучение на учениците за формиране на умения и навици за учебен труд и овладяване на български език;

3.2 Издигане на родноезиковата подготовка, основа за усвояване с разбиране на учебния материал по всички учебни дисциплини ;

3.3 Да се подобри работата по квалификационната дейност на учителите;

- 3.4 Да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество и обогатяване на МТБ;
- 3.5 Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на УК за БППМН;
- 3.6 Специално внимание да се отдели на работата с родителите, като се привлекат възможно по-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми.
- 3.7 Увеличаване на броя на учителите и учениците, включени в проекти.

4.ЗАПЛАХИ

4.1.Негативни влияния на социалната среда.

4.2 Бързи промени и несъвършенства на нормативната уредба

5.Въз основа на изводите от направения анализ определяме **основни насоки** за работа през новата учебна година:

5.1 Учене за знания и компетенции / „да се учим да учим”/.

5.2 Учене за практическо изпълнение на различни задачи и за самостоятелно справяне с професионалните задължения / „да се учим да правим”/.

5.3 Учене, насочено към социални умения – да откриваме другите, да ги разбираме и работим заедно за постигане на общи цели / „учене, за да живеем в разбирателство с другите”/.

5.4 Учене, насочено към оцеляване в ситуации на промени, конфликти и кризи /да се учим да бъдем”/.

II .РАЗДЕЛ:

1.МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

ОУ „Св. св. Кирил и Методий” с. Дончево трябва да бъде привлекателно и достъпно, гарантиращо грамотност и развитие на личността.

През 2020/2021 година усилията на педагогическия екип да бъдат насочени към осъществяване на държавните образователни изисквания за основно образование – прибиране, грамотност, завършване и приемственост между двата етапа, усвояване и формиране на общочовешките и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, работа с учениците за предотвратяване на безпричинните отсъствия и целенасочено овладяване на говорим и писмен български език, интегриране децата от малцинствен произход в унисон с деkadата за интеграция на ромите, качествено образование за нашите деца.

2.ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

ОУ „Св. св. Кирил и Методий” с. Дончево е основно средищно училище, предлагащо интерактивни класни и извънкласни форми на занимания с учениците, активна спортна дейност. Като такова то трябва да формира у учениците национални и общочовешки добродетели, толерантност и уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресия и насилие.

Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колектив с цел повишаване качеството на обучение за постигане на по-високи резултати на подготовка на учениците и тяхната конкурентноспособност за реализация в гимназиален етап в сравнение с другите училища в общината.

3. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО:

Основни цели на училището ще бъдат:

1. Издигане на родноезиковата подготовка, основа за повишаване на качеството на образование и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.
2. Интелектуално, емоционално, социално, духовно, нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация ;
4. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;
5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност, към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
7. Подобряване на квалификационната дейност.

4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:

- Поставяне на ученика в центъра на цялата дейност от грижи и внимание за неговото развитие и обучение;
- За високо качество на подготовката на учителите-усъвършенстване на работата с изоставащите ученици;
- По-тясно сътрудничество с всички фактори с оглед прибиране и задържане на учениците;
- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
- Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.
- Съхраняване и обогатяване на МТБ;
- Утвърждаване облика на училището като средищно за района и чувството за принадлежност към него от всеки ученик.
- Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
- Обогатяване творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:

- Акцентиране върху подготовката по БЕЛ с оглед ученическия състав;
- Повишаване ефективността на УВП чрез подобряване организацията на УВР, компетентност и квалификация на педагогическите кадри;
- Засилване на чуждоезиковата подготовка.
- Засилена компютърна подготовка и овладяване на информационните технологии.
- Участие и работа по проекти и национални програми.
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми.
- Подобряване на въвеждащата квалификационна и методическа дейност.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
- Гражданско образование.
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база (МТБ).

- 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.
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми

III.ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ:

1.ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УВП

1.1 Планираща управленска дейност:

1.1.1. Изготвяне и утвърждаване на планираща документация със срок на изпълнение – 14.09.2020г.

- ❖ Стратегия за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране
 - ❖ Правилник за дейността на училището
 - ❖ Формите на обучение
 - ❖ Годишния план за дейността 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
 - ❖ План за квалификационната дейност
 - ❖ План за работата на Педагогическия съвет
 - ❖ Правилник за ЗБУОТ
 - ❖ Правилник за пропускателния режим в сградата
 - ❖ Правилник за вътрешния трудов ред
 - ❖ Етичен кодекс на училищната общност
- ❖ Годишен план за дейността на Координационния съвет за справяне с тормоза и насилието в училище
 - ❖ Спортните дейности за 2020/2021 г. от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО
 - ❖ Училищен Спортен календар
- ❖ Годишна училищна програма на целодневна организация на учебния ден, начален етап I – IV клас, прогимназиален етап 5-7 клас.
 - ❖ Училищни учебни планове

1.1.2 Изготвяне и утвърждаване на графици:

- ❖ за писмени изпитвания и класни работи- срок: до 25.09.2020 г.
- ❖ за дежурство на учители - срок: 14.09.2020 г.
- ❖ за консултации на учители с родители – срок до 14.09.2020 г.
- ❖ за консултации на учители с ученици - срок: 14.09.2020 г

1.1.3 Организиране на изпити:

- ❖ НВО IV клас / 27 и 28 май 2021г./
- ❖ НВО VII клас / 11 и 14 юни 2021 г./
- ❖ За оформяне на срочна оценка за ученици, чийто брой на изпитвания по учебен предмет не отговаря на изискванията на Наредба №3 за системата на оценяване
Срок: 29.01.2021 г.

2. Административна дейност:

- ❖ Разпределение на учебните часове за ЗП, Задължителни часове, Избираеми учебни часове между учителите. Определяне на класните ръководители.

СРОК:14.09.2020 г.

ОТГ:директора

- Сформиране на методически обединения и комисии, утвърждаване на графици
СРОК: 14.09.2020 г. ОТГ: директора
 - Получаване на санитарно разрешително от РЗИ
СРОК: 10.09.2020 г. ОТГ: директора
 - Обхождане на децата, подлежащи на задължително обучение
СРОК: 03.09.2020 г. ОТГ: всеки учител
 - Провеждане на родителска среща с родителите на учениците
СРОК: 21.09.2020 г. ОТГ: учители
 - Изготвяне на годишните разпределения на учебния материал и плановете на класните ръководители;
СРОК: 14.09.2020 г. ОТГ: всеки учител
 - Изготвяне на Списък-Образец 1 за учебната 2020/2021 година
СРОК: 20.09.2020 г. ОТГ: директора
 - Провеждане на медицински преглед на учениците
СРОК: 20.10.2020 г. ОТГ: класни ръководители
 - Изготвяне график за класните и контролни работи за учениците от 1.-7. клас
СРОК: 25.09.2020 г. ОТГ: всеки учител
 - Преглед на задължителната документация за началото на учебната година
СРОК: 28.09.2020 г. ОТГ: директора
 - Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за недопускане рушене и унищожаване на училищното имущество
СРОК: през годината ОТГ: кл.ръководители, дежурни учители, директора
 - Изготвяне и утвърждаване на седмичното разписание
СРОК: 14.09.2020 г. ОТГ: Училищна комисия, директор
 - Изготвяне планове на МО в начален и прогимназиален етап
СРОК: 30.09.2020 г. ОТГ: председатели на МО
 - Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес
СРОК: 30.09.2020 г. ОТГ: директора
 - Изготвяне план за професионалното ориентиране на учениците от VII клас
СРОК: м. април ОТГ: кл.ръководител на VII клас
- 3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ГОДИШНИНИ, ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА:**

-Тържествено откриване на Новата учебна година.

Срок: 15.09.2020г.

Отг.: учителите в НЕ и ПЕ

-Първи ноември – ден на Народните будители. Отбелязване с рисунка, презентация, рецитал и др.
Срок: 31.10.2020г.

Отг.: Л. Димитрова и Св. Михалева

-Коледа и Нова година– конкурс за най- добре украсена класна стая.

Изработване на коледни картички и рисунки, сурвакници и др.

Общоучилищно празненство със занимателни игри, викторини и награди.

Срок: 12.2020 г.

Отг.: Класните ръководители и учители ГЦДО

-Обесването на Левски. Отбелязване на 18/19 февруари – годишнина от гибелта на Апостола.

Срок: 18-19 Февруари 2021г.

Отг. Учители ГЦДО

-Ден на розовата фланелка. Отбелязване на деня с различни инициативи, посветени на съпричастността и взаимната подкрепа между подрастващите.

Срок: м. февруари

Отг. Д. Ташева и учители НЕ и ПЕ

-Първи март. Отбелязване на празника. Изготвяне на традиционните мартенички и рисунки, посветени на баба Марта.

Срок: 01.03.2021 г.

Отг.: В. Димитрова и Д. Русчева

-3-ми март . Отбелязване на празника с презентация, рецитал, рисунки и др.

Срок: 02.03.2021г.

Отг.: Св. Михалева и кл.ръководители

-Отбелязване на 22 Март - Световен ден на водата- провеждане на различни инициативи.

Срок: 22.03.2021г.

Отг.: Л. Димитрова и учители НЕ

-Конкурс за рисунка за БДП. Отбелязване глобалната седмица по БДП.

Срок: април

Отг. Ст. Балусhev

- Ден на земята. Отбелязване на деня с различни мероприятия.

Срок: 22.04.2021г.

Отг. Л. Димитрова, Ст. Балусhev

-Пролетни празници. Изготвяне на табло на тема” Празничен календар”. Организиране на пролетен бал.

Срок: м. април

Отг. В. Димитрова

-Великденски празници - отбелязване на празника с разнообразни инициативи: рисунки, боядисване на яйца и др.

Срок: м.април

Отг.: Д. Ташева, Л. Димитрова

-Седмица на Кирил и Методий. Рецитал, художествена изложба, викторина, рисунки и др. Отбелязване на Патронен празник на училището.

Срок: 07-11 май 2021г.

Отг. Д. Русчева, Г. Георгиев

- Спортен празник. Отбелязване на празника с инициативата поход до известна местност, организиране на спортни игри и др.

Срок: м. май 2021г.

Отг. Ст. Балусhev, Г. Георгиев

- 24 май- Ден на българската просвета и култура-

Срок: 21.05.2021 г.

Отг. Св. Михалева; Д. Русчева

- 1-ви юни – Ден на детето.

Срок: 1-ви юни

Отг. Д. Русчева

-2-ри юни- Ден на Денят на Ботев и на загиналите за свободата и независимостта на България.

Срок: 2-ри юни

Отг. Л. Димитрова , Св.Михалева

4. Работа с ученици в риск

4.1 Актуализиране на списъците на децата в риск и застрашени от отпадане

СРОК: 29.10.2020 г.

ОТГ: кл. ръководители

4.2 Провеждане консултации с учениците и учители по предмети

СРОК: по график за консултации

ОТГ: учители

4.3 Мотивиране на учениците за включване в организирани от училището извънкласни дейности, състезания, участия по проекти, национални програми и кампании

СРОК: през годината

ОТГ: Всички учители

5. Дейности с учениците

5.1 Осигуряване на учебници и тяхното съхранение

СРОК: 15.09.2020г.

ОТГ: Л. Димитрова

5.2 Поддържане двора и района на училището

СРОК: по график

ОТГ: учители ГЦДО

5.3 Училищни празници, състезания, екскурзии и походи

СРОК: по график

ОТГ: Всички учители

5.4 Провеждане на беседи и открити уроци за здравно и екологично образование, национални традиции, естетическо и гражданско образование

СРОК: по график

ОТГ: Кл.ръководители

5.6. Конкурси за:

- „Коледна украса на класна стая”

СРОК: 11.12.2020 г.

ОТГ: Кл.ръководители и
Учителите ГЦДО

- Най-атрактивна мартеница

СРОК: 2 март 2020

ОТГ: Всички учители

- Поддържане на информационни табла относно годишнини, празници, състезания, проекти, нови книги

СРОК: постоянен

ОТГ: Комисия по честванията

- Работа по проекти и НП

СРОК: по план

ОТГ: директор

- Среца разговор с хора от етнически малцинства, реализирали се в личен и в професионален план.

Срок: м. ноември

ОТГ: Деница Ташева

5.7. Спортен календар:

СРОК: по план

ОТГ: Ст. Балусhev

• Вътрешно първенство по тенис на маса

• Срок: м. Октомври – м. ноември 2020 г.

ОТГ: Ст. Балусhev

• Пролетен турнир по футбол

• Срок: март – април 2021 г.

ОТГ: Г. Георгиев

• Туристически поход

• Срок: май 2021 г.

ОТГ: Ст. Балусhev

• Спортен празник

• Срок: май 2021

ОТГ: Ст. Балусhev

5.8. Училищни, областни и национални състезания - съгласно график за провеждане на Национални състезания в средните училища през 2020/2021 г.

5.9. Изготвяне на анкети за учениците от VII клас относно разпространяването и употребата на наркотични вещества, както и проява на агресия и кибертормоз.

СРОК: октомври 2020 г.,

ОТГ: кл.ръководители

5.10. Организиране и провеждане на мероприятия за ограничаване на предпоставките за пътни злополуки с деца през учебната година, съвместно със служители на пътна полиция, с цел опазване живота и здравето им.

СРОК: септември, април

ОТГ: Комисия БДП

5.11. Провеждане на инструктаж на ученици, родители, учители и помощен персонал за работа в условията на COVID 19

СРОК: септември 2020 г.,

ОТГ: кл.ръководители, директор

2. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ В УЧИЛИЩЕ

❖ Квалификационна дейност да се организира съобразно плана на РУО, МОН и Училищния план за квалификация / Приложение №1/.

СРОК: през годината

ОТГ: директора

❖ Вътрешно-училищна и методическа подготовка - изработване на план за работа на Методичните обединения

СРОК: 30 септември

ОТГ: председател МО

Работата в МО протича под формата на разговори, беседи, семинари и открити уроци. Дейностите за реализиране на основните задачи на класификационна дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от плана на училището.

3. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ - ФОРМИ, ОБЕКТИ, СРОКОВЕ

3.1. Контролна дейност. Обект и предмет на дейността:

- Спазване на ДОС съгласно ЗПУО
- вписване на отсъствията на учениците в Дневника на класа/паралелката
- учебната работа на учениците – изявени и изоставащи;
- учебните резултати – външно оценяване;
- учебници – осигуреност и ефективно използване;
- учебно-възпитателната работа и организационната дейност на учителите по отделните учебни предмети ;
- спазване на графика за допълнителен час по Спортни дейности, ЧК, обучение по БДП;
- спазване на изискванията по Наредба №4 за воденето на училищната документация – дневници, ученически книжки, протоколи от изпити, писмени работи на ученици, други книги, регламентирани в Правилника за дейността на училището
- водене и съхранение на учебната и училищната документация;
- работа на помощен персонал;
- материална осигуреност на УВП и ефективното използване на наличната МТБ;
- ефективно и законосъобразно използване на финансовия ресурс
- опазване и обогатяване на МТБ
- спазване на длъжностна характеристика, дежурство, консултации;

3.2. Форми на контрол:

- **педагогически:**
 - проверки – текущи, тематични, превантивни, цялостни
 - чрез наблюдение, анкетиране, преглед на документи, анализиране, коригиране, оценяване
 - Проверка на резултатите от *входното равнище* на знанията на учениците
СРОК: 12-16 октомври 2020 г. ОТГ: директор
- **административен:**
 - Приемане на годишните разпределения на учителите;
СРОК: 14.09.2020 г. ОТГ: директор
 - Заверяване на ученически бележници и ученически карти
СРОК: 25.09.2020 г. ОТГ: кл. ръководители
 - Проверка на дневниците, ритмичността на изпитванията;
СРОК: периодично през годината ОТГ: директор
 - Проверка по спазване дежурствата на учители
СРОК: през годината. ОТГ: директор
 - водене и съхранение на учебната и училищна документация;
 - проверка по спазване на Правилника за вътрешния трудов ред в училище, длъжностните характеристики, Правилника за дейността на училището, Правилника за осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - проверка по спазване на графика за писмените изпитвания, класни работи, консултации, дежурства, др.
 - спазване на седмичното разписание;
 - спазване на Наредбата за оценяване;
 - проверка на изпълнение препоръките на контролните органи и РИО на МОН
- **срокове**
 - в съответствие с изготвения план за контролната дейност на директора.

**План за контролна дейност на директора / Приложение №2/
4.ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

План за заседанията на ПС /Приложение №3/

5.РАБОТА НА КООРДИНАЦИОННИЯ СЪВЕТ ЗА СПРАВЯНЕ С ТОРМОЗА

Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в училище /Приложение №4/

5.1 ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

- Координационният съвет/КС/ да съдейства на училищното ръководство в борбата срещу агресивните прояви на подрастващите чрез ранна профилактика и индивидуална възпитателна работа с малолетни и непълнолетни;
- Усилията на КС да бъдат насочени към възпитаване у учениците на коректни и толерантни личностни взаимоотношения. Недопускане дискриминация по полов, религиозен и етнически белег.

5.2 ДЕЙНОСТИ

- Всеки класен ръководител да включи в своя план за работа с класа въпроси, свързани с агресията и тормоза
- Да се водят на строг отчет учениците, които имат отклонения от поведението си и системно отсъстват от учебни занятия.
- Да се регистрират в тетрадка-дневник случаите на тормоз в училище.

6. РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

План за дейностите по БДП /Приложение№5/

6.1 ЗАДАЧИ

- Да се създаде организация и условия за опазване живота и здравето на учениците
- Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- Осигуряване на знания за безопасно движение и за особеностите на движението по пътищата;
- Формиране на система от специални знания, умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отворено отношение към личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

6.2 ФОРМИ НА РАБОТА

- Обучението по БД по пътищата за I – IV клас да се осъществи от класните ръководители и от учителите, преподаващи БДП, в часа на класа, съгласно утвърдените учебни програми и глобални теми за всеки клас;
- Ежедневно с учениците да се провежда „минутка” за изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата;

7. РАБОТА НА ГРУПАТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА, ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

План на ГРУПАТА по охрана на труда /Приложение№6/

7.1. ОХРАНА НА ТРУДА.ЗАДАЧИ

- Да се запознаят учениците със задълженията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд;
- Да се разшири кръгът от знания на учениците чрез запознаване с основните опасности, способите за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.

7.2. ФОРМИ НА РАБОТА

Да се извърши началния инструктаж с всички ученици по безопасна работа в началото на

годината, както и инструктаж за обучение в условията на Ковид-19

- Да се извършат инструктажите и на служителите и работниците;
- Да се запознаят учениците, педагогическия и непедагогическия персонал, и родителите с Правилника по осигуряване на БУВОТ в училището;

ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ.ЗАДАЧИ

- Да се запознаят учениците с основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни и други бедствия и пожари на територията на страната и нашия регион;
- 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;
- Да се ограничи достъпът на случайни и съмнителни лица в сградата на училището и да се осигури рационален пропускателен режим.
 - Да се въведе дневник, в който да се вписват външните посетители.
 - Самите посетители да бъдат придружавани до мястото, където трябва да отидат.
 - Да не се допуска влизането на външни лица в училището с обемисти чанти, пакети и др.
 - **Да не се допускат външни посетители докато трае работата в условията на Ковид-19. Изключения се допускат при посещения на проверяващи органи; при извършване на ремонтни дейности,**
 - За всякакъв вид възникнал инцидент своевременно да се уведоми РУО и при необходимост МВР.

7.4 ФОРМИ НА РАБОТА

- Всеки класен ръководител да реализира в часа на класа предвидените теми по график за защита при природни бедствия и аварии;
- Всички учители и ученици да се запознаят с плана за евакуация;
- Да се проведе тренинг - практическо занятие по евакуация на учениците. /веднъж в срока: **ноември, април/**

8.ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ НА СЪВМЕСТНАТА ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

8.1. ЗАДАЧИ

- Осъществяване на взаимодействие с обществеността и родителската общност за съвместна дейност с Обществения съвет;
- Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищно възпитание;
- Съдействие от родителите при подготовката и провеждане на училищни мероприятия.

8.2. ФОРМИ НА РАБОТА

- Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и Училищния учебен план; с мерките за работа в условията на Ковид.19;
- Участие на родители и при честване на бележити годишнини и тържества.

III. РАЗДЕЛ

ФИНАНСИРАНЕ

1. Делегираният бюджет на училището – отг. Счетоводител
2. Спонсорство и дарения – отг.Комисия по даренията

3. Усъвършенстване на системата за финансово управление и контрол, мотивирано, професионално и компетентно участие на Обществения съвет и работещите в училището.

Дейностите в системата на училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници. Средствата се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращ общински училища, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

IV. РАЗДЕЛ

ДЕЙСТВАЩИ КОМИСИИ ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА.

1. ПОСТОЯННО ДЕЙСТВАЩИ КОМИСИИ:

- 1.1. Методическо обединение на учителите от НЕ и МО на учителите от ПРЕ,
- 1.2. Комисия за квалификационна дейност
- 1.3 Координационен съвет за справяне с тормоза
- 1.4 Комисия за работа с учениците- БДП
- 1.5 Комисия за организиране и провеждане на общоучилищни тържества
- 1.6 Учебници и учебни помагала,
- 1.7 Комисия по дарения
- 1.8 Комисия по етика и решаване на конфликти
- 1.9.Щаб по гражданска защита
- 1.10 Група по условия на труд
- 1.11 Група по управление на риска
- 1.12 за водене на летописната книга

2. ВРЕМЕННО ДЕЙСТВАЩИ КОМИСИИ:

- 2.1 Комисия за седмично разписание
- 2.2 Комисия за актуализиране на Стратегия на училището, Правилник за дейността на училището, Правилник за вътрешния трудов ред, План за действия при бедствия, аварии и катастрофи.
- 2.3 Комисия за работа при зимни условия

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
СЕПТЕМВРИ 2020 г.			
1	Изготвяне на учебните програми за ИУЧ и представянето им за утвърждаване	11.09.2020 г.	учители
2	Изготвяне на седмично разписание и дневен режим.	10.09.2020 г.	Комисия
3	Изготвяне на график за дежурство на учителите .	11.09.2020 г.	Директор
4	Изготвяне на Училищния учебния план на училището.	11.09.2020 г.	Директор
5	Определяне на класните ръководители	01.07.2020 г.	Директор
6	Изготвяне на годишен план на училището	11.09.2020 г.	комисия
7	Актуализация на Правилника за дейността на училището .	11.09.2020 г.	комисия

8	Актуализация на Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд .	11.09.2020 г.	комисия
9	Изготвяне на тематичен план за заседания на Педагогическия съвет .	11.09.2020 г.	комисия
10	Изготвяне на план за контролната дейност на директора	11.09.2020 г.	Директор
11	Изготвяне планове на училищни комисии	30.09.2020 г.	Председатели на комисии
12	Актуализиране на Стратегия за развитието на училището за периода 2020-2024 година	30.09.2020 г.	комисия
13	Осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на УВП съгласно изискванията на РЗИ	10.09.2020 г.	Директор
14	Изготвяне план за квалификационната дейност в училището	11.09.2020 г.	комисия
15	Актуализиране на плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи	30.09.2020 г.	комисия
16	Тържествено откриване на учебната 2020/20201 година .	15.09.2020 г.	Св. Михалева, В. Димитрова
17	Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите по изпълнение на годишния план .	11.09.2020 г.	Директор
18	Изготвяне и подаване в НЕИСПУО на Списък обр. №1	20.09.2020 г.	Директор
19	Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари. Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала.	15.09.2020 г.	Директор, класни ръководители
20	Изготвяне на щатно разписание	20.09.2020 г.	Директор и гл.счетоводител
21	Входно равнище на знанията и уменията на учениците по различните учебни предмети.	15.09.2020 г- 02.10.2020 г.	Учители
22	Изготвяне на график за консултациите с ученици и родители	14.09.2020 г.	Директор, класни ръководители
23	Съгласуване на седмично разписание с РЗИ	25.09.2020 г.	Директор
24	Изготвяне на годишни тематични планове по учебните предмети	14.09.2020 г.	Учители
25	Изготвяне планове на класните ръководители.	14.09.2020 г.	Класни ръководители
26	Изготвяне на график за контролни и класни работи за I учебен срок	25.09.2020 г	Учители
27	Въвеждане списък-образец №1 в ел. дневник, въвеждане на дневен режим, седмично разписание и други графици	25.09.2020 г.	Администратор ел. дневник, директор и кл.ръководители

ОКТОМВРИ 2020 г.

1	Актуализиране на Противопожарното досие	01.10.2020 г.	Директор
2	Изготвяне и представяне на формуляри - образци за Националния статистически институт.	12.10.2020 г.	Директор счетоводител
3	Общо събрание – финансов отчет за деветмесичието	октомври	Директор счетоводител
4	Преглед на задължителната учебна документация.	26.10.2020 г.	Директор
5	Провеждане на общоучилищна тренировка за действие при бедствия и аварии	29.10.2020 г.	Директор Кл.ръководители
6	Анализ на резултатите от входните равнища	27.10.2020 г.	Директор учители
7	Провеждане на заседание на ПС: анализ на входящото равнище на учениците; анализ на състоянието на училищната документация- Учебници, ученически книжки, ел.дневници.	10.2020 г.	Директор
8	Отбелязване на 1 ноември - Ден на народните будители	30.10.2020 г.	Учител по история
9	Провеждане на родителска среща	10.2020 г.	Кл.ръководители

НОЕМВРИ 2020 г.

1	Спорт на открито	11.2020 г.	Учител по ФВС
2	Заседание на ПС за отчитане контролната дейност на директора	11.2020 г.	Директор
3	Отчитане на анкетата за тормоза в училище	11.2020 г.	Координационен съвет

ДЕКЕМВРИ 2020 г.

1	Актуализиране на информацията от Списък-Образец 1	12.2020 г.	Директор
2	Конкурс за новогодишна украса на класната стая	12.2020 г.	кл. ръководители
3	Коледни тържества	12.2020 г.	Учители ГЦДО

ЯНУАРИ 2020 г.

1	Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за края на учебната 2020 / 2021 година	01.2021 г.	Директор
2	Общо събрание – финансов отчет за финансовата 2020 г.	01.2020 г.	Директор и счетоводител
3	Изготвяне списък на изоставащите в учебно-възпитателния процес, на проблемните ученици и набелязване на мерки за преодоляването им.	29.01.2021 г.	Кл.ръководители
1	Изготвяне на седмично разписание за 2 срок	29.01.2021 г.	Комисия

ФЕВРУАРИ 2020 г.

1	Изготвяне на справка за брой отпаднали и анализ на причините	05.02.2021 г.	Директор
2	Актуализиране на Списък-Образец 1	05.02.2021 г.	Директор
3	Заседание на ПС: Отчитане и анализиране на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок	02.2021 г.	Директор Учители
4	Отбелязване на годишнина от гибелта на Васил Левски	18/19. 02.2021	учители
5	Съгласуване на седмично разписание с РЗИ	02.2021 г.	Директор
6	Изготвяне на график за провеждане на класни работи за втория учебен срок	22.02.2021 г.	Учители; директор
7	Ден на розовата фланелка	02.2021 г.	Деница Ташева

МАРТ 2020 г.

1	Честване 3-ти март	02.03.2020 г.	Св. Михалева и класните ръководители
2	1-март отбелязване на празника	01.03.2021 г.	В. Димитрова и Д. Русчева
2	Изготвяне на обобщена заявка за учебници, задължителната документация за началото на учебната 2021/2022 г.	03.2021 г.	Директор
3	Заседание на ПС на тема: Планиране на дейности по прием на I клас	03.2021 г.	Директор учители
4	Пролетен бал	22.03.2021	учители

АПРИЛ 2021 г.

1	Дейности по прием на ученици в 1 клас	04.2021 г.	Директор
2	Празници и развлечения в начален етап - наблюдение на тържества	04. 2021г.	Учители НЕ
3	Родителска среща: Запознаване с Наредбата за кандидатстване и прием след 7 клас	04.2020 г.	Директор Кл.ръководител VII кл.
4	Ден на земята	22.04.2021 г.	Л. Димитрова

5	Конкурс за рисунка по БДП	04.2021 г.	Ст. Балусев
6	Великденски празници	04.2021. г	Всички учители

МАЙ 2021г.

1	Проверка на училищната документация	05.2021 г.	Директор
2	Провеждане на ПС: Резултати от контролната дейност на директора; анализ на състоянието на училищната документация;	05.2021 г.	Директор
3	Сключване на договори с издателствата за доставка на учебници	05.2021 г.	Директор
4	Провеждане на външно оценяване в 4 и изходни равнища-1-4 клас.	05.2021 г.	Директор учители
5	Седмица на Кирил и Методий. Отбелязване на патронния празник на училището.	10-15.05.2021 г.	Всички учители
6	Провеждане на спортен празник	05.2021 г.	Ст. Балусев
7	Прием на заявления за постъпване в 1 клас	до 31.05.2021 г.	Директор

ЮНИ , Юли 2021г.

1	Издаване на удостоверения, свидетелства	1-28.06.2021 г.	Директор
2	Отбелязване на деня на детето.	01.06.2021г	Началните учители
3	Изходни равнища на учениците от 5 - 7 клас	1-28.06.2021 г.	Учители
4	Записване на учениците за I клас	01-28.06.2021 г.	Директор
5	Отпечатване на Свидетелства за основно образование и Регистриране на Свидетелства за основно образование в АДМИН РД	30.06. 2021г.	Директор
6	Среща с родителите на бъдещите първокласници	06.2021 г..	Кл.ръководител на I кл.
7	Изготвяне на обобщена информация за движението на учениците, броя на отпадналите ученици и анализ на причините	07.2021 г.	Директор
8	Провеждане на изпити за промяна на оценката /поправителна сесия/	06 - 07.2021 г.	Директор учители
9	Попълване на главна книга,	07.2021 г.	Кл.ръководители
10	Отчет на квалификационната дейност за 2020/2021 пред ПС	06.2021 г.	Комисия по график
	Изготвяне Доклад-анализ за дейността на училището за учебната 2020/2021 г.	07.2020 г.	Директор

