



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”  
с.МИХАЛИЧ, общ.ВЪЛЧИ ДОЛ

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР:.....



**ГОДИШЕН ПЛАН**  
**НА**  
**ОБУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**  
**ЗА**  
**учебната 2019-2020 година**

*Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет  
Протокол № 12/02.09.2019 г.*

## РАЗДЕЛ I - кратък обективен анализ и оценка на дейността на училището.

Цялостната дейност на училище „Васил Левски“ през учебната 2018/2019 година бе подчинена на годишния план на училището и залегналите в него мисия, визия, цели, стратегии и приоритети насочени към създаване на оптимални условия за общообразователна подготовка на учениците в съответствие с държавните образователни изисквания за учебно съдържание.

ОбУ „Васил Левски“ е привлекателно учебно заведение, в което непрекъснато се усъвършенстват професионалните умения на педагогическия колектив, призван да формира знания, умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда и реализацията им в живота.

За изтеклата учебна година в училището бяха формирани 1 подготвителна група, 4 паралелки в начален етап на обучение с общо 67 ученика, 3 паралелки в прогимназиален етап с общо 41 ученика и 2 паралелки в гимназиален етап с 31 ученика. За учебната 2018/2019 година се организира самостоятелна форма на обучение с 40 ученика, разпределени от 5 до 9 клас.

Учебния процес бе обезпечен кадрово с 11 учители 1 директор, 1 зам. директор и 4-ма възпитатели. Всички учители отговарят на изискванията за заемане на длъжността „учител“, „старши учител“ съобразно професионална квалификация и правоспособност. Разполагат с добра професионална подготовка и квалификация, но броят на учениците е недостатъчен за кадрова осигуреност по отделните предмети. Качеството на учебно-възпитателната работа през годината бе на много добро равнище. В края на учебната година учениците усвоиха и придобиха необходимия минимум от знания, умения и навики. За августовска сесия са останали на поправителни изпити 5 ученика от 8 клас - 3 ученика от 9 клас - 2 от 7 клас. От завършилите 7 клас ученици от общо 14/ 14 продължават обучението си в гимназиален етап.

И през 2018/2019г. резултатите на нашите ученици са много добри и това ни прави горди с нашата работа. На проведеното външно оценяване, учениците от IV, VII клас се представиха много добре. Постигнатите добри резултати в ОВП са благодарение на създадените нормални условия за учебно- възпитателна работа. Постигнати бяха успехи по следните направления:

- Обхващане на децата, подлежащи на задължително обучение в I клас и подготвителна група;
- в училището съществуваше спокойна атмосфера за ефективно провеждане на ОВП;
- проведени бяха различни конкурси и турнири, повечето от които вече са традиционни;
- изгради се wi-fi мрежа на територията на учебния корпус;
- в училището беше провеждана вътрешно-училищна квалификационна дейност, в съответствие с годишния план за дейността на училището;
- като положителен факт, трябва да се отбележи незначителния брой на отпаднали ученици.

Проблем за училището продължава да бъде слабата мотивация за учене на отделни ученици, както и големият брой неизвинени отсъствия, които допускат някои ученици.

Има какво още да се желае и по отношение на връзките и общуването с родителите на проблемните ученици.

Стратегически силните стъпки бяха направени в областта на планирането и организирането на дейността на ОбУ „Васил Левски“ с приетите от педагогическия съвет:

- Правилник за дейността на училището
- Правилник за вътрешния трудов ред
- Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

• - Годишен план

• - Годишни планове за дейността на методическите объединения и училищните комисии.

Осъществена е осигуреност с училищна документация

За учебната 2018/2019 година училището е ОБЕДИНЕНО с профил „Обществени науки“ за учениците от 9 клас и професия „Снабдител“ за учениците от 8 клас с 17 ученика. Среднощно, приемно за учениците от селата Есеница, Момчилово и Добротич. Основната задача на училището ще е да приобщава децата от закритите училища и да създаде оптимални условия за тяхното развитие и индивидуално утвърждаване.

Необходимо е продължаване на започнатия вече процес за превръщане на училището в желана за учениците територия което ще доведе до още по-големи успехи в работата ни за намаляване броя на отсъствията /извинени и неизвинени/.

Привлекателно училище е това, в което учениците идват с желание, а не по задължение, което има съвременна МТБ и модерна педагогическа технология, ясни изисквания, отстоявани от всички. В тази насока предстои да се усъвършенстваме.

За оптимизиране на нашата работа през 2019/2020 учебна година е необходимо:

1. Перманентна квалификация на учителите за провеждане на съвременно обучение и възпитание.
2. Превръщане на училището в желана територия чрез:
  - Прилагане на интерактивни методи и форми на преподаване на учебното съдържание и оценяване на учениковите знания
  - Разширяване на извънкласните и извънучилищните дейности за създаване условия за развитие на потенциала на всяко дете.
  - Подобриване на материалните условия в училищната среда и нейното обогатяване

## **1. ПОЛОЖИТЕЛНИ СТРАНИ**

- 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 изисквания.
- 1.3 .Системният контрол върху качеството на УВР от страна на Училищното ръководство.
- 1.4 .Отговорно отстояване на професионалните ангажменти от учителския колектив . На всички учители е 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.
- 1.6 .Много доброто взаимодействие с УН и Обществения съвет; включването на родителите в реализацията на училищни и извънучилищни прояви.
- 1.7 .Развитието на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище.
- 1.8 .Единодействието на целия педагогически колектив в стремежа да се защити визията за ОБУ "Васил Левски" като образователна институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.
- 1.9 .Утвърждаване на мултимедията в УВП , както от страна на учителите , така и на учениците повишава интереса на учениците и повишава качеството на обучението.
- 1.10.Като добра тенденция се утвърждава и вътрешното заместване между колеги – това е начин да се разрешават експедитивно възникнали проблеми, свързани с отсъствия на учители /по болест и др.причини/ и учениците да не губят учебни часове.
- 1.11.Положително влияние за издигане престижа на училището е поддържането на училищния сайт, в който се отразяват всички дейности, мероприятия и информация за организация на УВП.
- 1.12.През учебната 2018/2019годината поради слаб успех и направени голям брой неизвинени отсъствия,са останали на поправителни изпити 5 ученика, 3-ма от 8 клас и 2-ма от 9 клас,

## **2. СЛАБОСТИ**

- 1.1.Липса на подходящо обзаведена материално-техническа учебна база, физкултурен салон
- 1.2. Трудности при намирането на правоспособен учител по английски език, изобразително изкуство и музика .

### **Предпоставки и причини за недостатъчната успеваемост на учениците:**

- учениците, чийто майчин език не е българския книжовен език го овладяват само на ниво „междинен език“;

- учениците имат беден социален опит и ниска читателска култура, използват готови шаблони /опорни думи и изрази, зададени от учителя/, създават в мисловен план текст на майчиния си език, което затруднява писменото изразяване на книжовен български език;
- различна степен на социализация и различен личностен потенциал, ниска мотивация за учене и степен на култура на поведение на учениците;
- за част от родителите образованието не е приоритет и са с нисък социален статус.

**Мерки за подобряване качеството на обучение и повишаване резултатите на учениците:**

- ежеседмично използване на тестове, включващи текстове за слушане с разбиране и четене с разбиране;
- използване на интерактивни методи;
- работа в малки групи;
- консултации
- индивидуални работи;
- допълнителни консултации извън редовните учебни часове;
- разнообразни занимателни дейности;
- работа с интернет;
- даване на допълнителна домашна работа;
- засилени мерки за контрол и наблюдение на отсъствията и успеха на учениците;
- система за стимулиране на добрите резултати и практики за пълно обхващане и намаляване на отпадането;
- осигуряване на допълнителна педагогическа работа с изоставащи ученици;
- дейности за връщане на отпадналите ученици в училище и подобряване на образователните им резултати;
- разработване на проекти и въвеждане в училищата на програми за възпитание и обучение, съобразени с културите на различните етнически малцинства

**НЕОБХОДИМО Е:**

- Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.
- Да се усъвършенства системата за квалификационна дейност на учителите.
- Да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество.
- Специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, обогатяване на материално-техническата база и библиотечен фонд.
- Да се продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти

**РАЗДЕЛ II**

**1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Формирането на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандарти на ЕС в духа на демократичните ценности; адаптиране на учебен план към изискванията за изграждане на гражданско общество у нас, адекватна в динамично променяния се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществен живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

**2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Утвърждаването на ОБУ „Васил Левски“ с. Михалич като конкурентноспособно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социална реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум, обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство, прилагане на творческо и критично мислене за ОБП, с цел утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света. Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

## **1. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО**

- 2.1. Превръщане на училището в по-желана територия за учениците;
- 2.2. Ориентация на УВП към личността на ученика, към неговите потребности и стремежи, ръководени в изискванията си от икономически, социално-битови, граждански, културни ценности и добродетели;
- 2.3. Високо качество на УВП за успешно обучение и прибиране и задържане на учениците в училище;
- 2.4. Реализиране на оптимална връзка между ЗУЧ, ИУЧ, и ФУЧ с цел : -удовлетворяване на индивидуалните потребности, заложби и способности на учениците;
- 2.5. Ефективност във обучението по ИТ;
- 2.6. Повишаване квалификацията на учителите и кариерно развитие;
- 2.7. Координация и сътрудничество в работата на директора, класни ръководители, учители и родители, социални институции, общественици по проблемите на учениковата личност.

## **1. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

- 3.1. Защита правата на всяко дете, съобразно Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Република България;
- 3.2. Издигане равнището на обучение в интеркултурна среда , толерантност към многообразието във всичките му форми, създаването на атмосфера за приемане , разбиране и взаимодействие, което осигурява на всички учащи се условия за сигурност и изграждане на позитивна себепредстава.
- 3.3. Показване практическата приложимост на учебното съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията;
- 3.4. Защита личното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;
- 3.5. Високо качество на подготовка на учениците и успешно представяне на Външното оценяване и други конкурсни изпити;
- 3.6. Обогащане творческата и професионална дейност на учители и ученици чрез прилагане на иновационни форми и методи на работа.
- 3.7. Създаване на стройна организация на ученическия труд в целодневни условия и уместно ангажиране на свободното време на учениците извън училище;
- 3.8. Разгръщане на творчеството и новаторството, включително и предприемчивостта при всички степени на образованието;

## **2. ПРИОРИТЕТ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

- 4.1. Чрез дейностите в училището да се подсилят реални условия за личностно развитие на всеки ученик;
- 4.2. Създаване на базисни умения, свързани с прилагането на информационните технологии. Постигане на висока ефективност в обучението по ИТ и утвърждаване на ИТ в образователния процес, в неговата организация, управление и контрол;

- 4.3. Издигане качеството на обучение и равнището на подготовка на учениците от всеки клас. Издигане нивото на родноезиковото обучение, като инструмент за преодоляване на неграмотността.
- 4.4. Формиране на знания и умения за активно взаимодействие със социалната среда, изграждане на култура на поведение и взаимодействие, уважение към гражданските права и отговорности.
- 4.5. Използване на ефективни методи на преподаване с цел по-добра мотивация на ученика за учене и по-високи резултати в УВП.
- 4.6. Засилване на контактите между родителите, класните ръководители и учители с цел повишаване на взаимната информираност за работата на проблемните ученици в училище;
- 4.7. Повишаване на вътрешно-училищната квалификационна дейност и подкрепа на кариерното развитие на учителите и директорите;
- 4.8. Включване на по-голям брой ученици в извънкласни занимания, конкурси, състезания, дейности, свързани с превръщането на училището в по-желана територия на ученика;
- 4.9. Разширяване сътрудничеството с училищното настоятелство, родителската общност и частни фирми за обществена подкрепа на училищни образователни проекти и стратегии.

### **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**

- 1.1. Изготвяне на анализ 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: постоянен  
Отговорник: Мария Павлова

- 1.2. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: постоянен  
Отговорник: Мария Павлова

- 1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и планове на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/
- Изграждане на училищни екипи за:
  - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
  - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
  - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
  - ✓ развитие на училищната общност

Срок: м.Септември  
Отговорник: М.Костова

- 1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: м.Септември

Отговорник: М.Костова

## **Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси**

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: м.Септември

Отговорник: М.Костова

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

Срок: м.Ноември

Отговорник: А.Пенчева

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

Срок: постоянен

Отговорник: А.Пенчева

## **Дейност 3. Квалификация**

3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата №15 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: м.Октомври

Отговорник: А.Пенчева

3.2. Изработване на План за квалификация, правила за квалификационна дейност, реализиране и документирание на квалификационна дейност за педагогическите специалист, проведена от други институции.

Срок: м.Ноември

Отговорник: А.Пенчева

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

Срок: постоянен

Отговорник: А.Пенчева

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

Срок: постоянен

Отговорник: М.Костова

## **Дейност 4. Нормативно осигуряване.**

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

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: постоянен

Отговорник: Т.Йотова

4.2. Изграждане на библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток

Срок: м.Септември

Отговорник: Н.Колева

4.3. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: м.Септември

Отговорник: Митев, Стойчева

4.4. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: постоянен

Отговорник: М.Костова

4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: постоянен

Отговорник: Н.Колева

## **Дейност 5. Училищен персонал.**

5.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: постоянен  
Отговорник: Мария Павлова

5.2. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: м.Септември  
Отговорник: А.Пенчева.

5.3. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: м.Юни  
Отговорник: А.Пенчева

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната среда.**

### **Дейност 1. Индивидуална среда на ученика**

2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: м.Септември  
Отговорник: А.Пенчева

2.1.2. Изграждане на ГУТ и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: м.Септември  
Отговорник: А.Пенчева

2.1.3. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Наредба за организация на дейностите чл. 31, ал. 3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: м.Септември, Февруари  
Отговорник: М.Костова

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

Срок: м.Септември, м.Ноември  
Отговорник: М.Костова

2.1.5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: постоянен  
Отговорник: М.Костова

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение 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: М.Костова

### **Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.**

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен  
Отговорник: М.Костова

2.2.1.1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

Срок: постоянен  
Отговорник: М.Костова

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

Срок: постоянен

Отговорник: М.Костова

2.2.1.3. Провеждане на информационни кампании за привличане на млади хора като доброволци за работа с деца в риск от отпадане или отпаднали от образователната система.

Срок: постоянен

Отговорник: М.Костова

2.2.1.4. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.

Срок: постоянен.

Отговорник: Н.Рафет

2.2.1.5. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отдих и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.

Срок: постоянен.

Отговорник: учители ГЦО

2.2.1.6. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.

Срок: постоянен

Отговорник: М.Костова

2.2.1.7. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

2.2.1.8. Управление на информацията за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок: постоянен

Отговорник: М.Костова

2.2.1.9. КВАЛИФИКАЦИЯ на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;

Срок: постоянен

Отговорник: Комисия за агресия

2.2.1.10. Подготовка на учениците за продължаване на образованието – професионално ориентиране на учениците, завършващи основно образование, съобразно техните интереси и възможности.

- ✓ Организиране на среща между учениците с експерти от регионалната служба по заетостта;
- ✓ Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

Срок: м.Май,Юни

Отговорник: М.Костова

2.2.2. Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: м.Октомври

Отговорник: Комисия

2.2.3. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: м.Септември

Отговорник: М.Костова

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

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

Срок: постоянен

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене**

**Дейност 1: Учебна дейност**

3.1.1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: м.Септември

Отговорник: М.Костова

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: постоянен.

Отговорник: учители

3.1.3. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: м.Септември

Отговорник: учители

3.1.4. Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен.

Отговорник: учители

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

Срок: постоянен.

Отговорник: учители

**Дейност 2: Оценяване и самооценяване**

3.2.1. Запознаване и спазване на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен.

Отговорник: учители

3.2.2. Осигуряване на обучение за учителите по доцимология – свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка

Срок: м.Декември

Отговорник: М.Костова

3.2.3. Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване.

Срок: м.Септември

Отговорник: М.Костова

3.2.5. Изготвяне на график за датите за тестовите и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: м.Септември

Отговорник: М.Костова

3.2.6. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: м.Юни

Отговорник: М.Костова

3.2.7. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен.

Отговорник: М.Костова

3.2.8. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен.

Отговорник: учители

3.2.9. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания.

Срок: постоянен.

Отговорник: учители

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

3.3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен.

Отговорник: М.Костова

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

Срок: постоянен

Отговорник: М.Костова

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

- Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.5. Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: постоянен

Отговорник: кл.ръководители

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

Срок: Патронен празник, 24.05

Отговорник: А.Пенчева

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

Срок: постоянен

Отговорник: М.Костова

**Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението**

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите по математика и БЕЛ

3.4.2. 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: м.Май, Юни

Отговорник: М.Костова

3.4.3. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: м.Октомври

Отговорник: М.Костова

## **Дейност 5: Надграждане на знания и умения**

3.5.1. Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.

Срок: постоянен

Отговорник: М.Костова

3.5.2. Изграждане на екипи за работа по проекти

Срок: постоянен

Отговорник: М.Костова.

## **Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения**

3.6.1. 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.
  - за придобиване на следдипломна квалификация;
  - за придобиване на ПКС и др.

Срок: постоянен

Отговорник: А.Пенчева

## **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.**

4.1.1. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: Комисия

4.1.2. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: постоянен

Отговорник: Комисия

### **Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност**

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен

Отговорник: Комисия, М.Костова.

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
  - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
  - кариерно ориентиране на учениците;
  - занимания по интереси;
  - библиотечно-информационно обслужване;

- грижа за здравето;
  - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- Срок: постоянен  
Отговорник: Комисия, М.Костова.

#### 4.2.3. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Символи и ритуали;

Срок: м.феврури  
Отговорник: кл.ръководители, М.Костова.

**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 общественост.**

#### **Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование**

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители– Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен.  
Отговорник: М.Костова

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

Срок: постоянен.  
Отговорник: М.Костова

5.1.3. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организирани от училището извънкласни дейности.

- Коледни конкурси;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: постоянен  
Отговорник: М.Костова

5.1.4. 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: род.среща,м.Септември  
Отговорник: М.Костова

#### **Дейност 2: Външно партньорство**

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

Срок: постоянен  
Отговорник: кл.ръководители

5.2.2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: м.Септември  
Отговорник: кл.ръководители

**Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите:**

| №                      | Дейности                                                                                                          | Отговорник                                           | Срок         | Място на отчет          |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|
| 1                      | 2                                                                                                                 | 3                                                    |              | 4                       |
| <b>Месец септември</b> |                                                                                                                   |                                                      |              |                         |
| 1                      | Провеждане на родителски срещи по степени и паралелки                                                             | Кл. ръководители                                     | 10 - 11.9.19 | Директор, Зам. директор |
| 2                      | Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал по учебни предмети                                         | Учителите I–X клас                                   | 14.9.19      | Директор, Зам. директор |
| 3                      | Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия                                                     | Зам. директор, И.Иванова и Я.Златева                 | 13.9.19      | РУО, РЗИ                |
| 4                      | Актуализиране на правилника за дейността на училището                                                             | Директор, комисия                                    | 13.9.19      | ПС                      |
| 5                      | Изготвяне на тематичен план за работата на Педагогическия съвет и годишен план на училището за 2019–2020 г.       | Директор, Зам. директор                              | 12.9.19      | ПС, РУО                 |
| 6                      | Изготвяне и приемане на план за квалификация на педагогическия персонал                                           | Зам. директор, комисия                               | 13.9.19      | ПС                      |
| 7                      | Приемане на планове за работата на МО по предмети за учебната 2019/2020г                                          | Председатели на МО                                   | 13.9.19      | ПС                      |
| 8                      | Утвърждаване на класните ръководители                                                                             | Директор<br>Зам. директор                            | 02.9.19      | ПС                      |
| 9                      | Тържествено откриване на учебната година                                                                          | Начални учители                                      | 16.9.19      | ПС                      |
| 10                     | Инструктиране по безопасни условия на възпитание, обучение и труд на учениците и целия щатен персонал в училището | Зам.директор, класните ръководители и Румяна Иванова | 17.9.19      | ПС                      |
| 11                     | Санитарно разрешително за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на УВР, утвърдени от РЗИ            | Директор<br>Зам. директор                            | 17.9.19      | ПС                      |
| 12                     | Изготвяне на график за класните и контролни работи на учениците                                                   | Зам. директор                                        | 28. 9.19     | ПС                      |
| 13                     | Изготвяне и представяне за утвърждаване в РУО на Списък обр. 1 за разпределение и                                 | Директор,<br>Зам. директор                           | 28.9.19      | РУО                     |

|                       |                                                                                                                                                                                                                          |                                    |             |                         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|-------------------------|
|                       | утвърждаване на преподавателската дейност на персонал                                                                                                                                                                    |                                    |             |                         |
| 14                    | Оформяне и представяне на директора на училищната документация – дневници, ученически книжки, Книгата за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст.                                                | Кл. ръководители                   | 28.9.19     | Директор, Зам. директор |
| 15                    | Изготвяне на обобщена справка за доставените учебници за ПГ, I–VII клас за учебната 2019–2020 година.                                                                                                                    | Директор, Зам. директор            | 17.9.19     | РУО                     |
| 16                    | Изготвяне на изпитни материали – конспекти, изпитни билети и изпитни теми – за учениците на самостоятелна форма на обучение и за явяващите се на приравнителни изпити – за декември и март изпитна сесия на 2019–2020 г. | Преподавателите                    | 28.9.19     | Зам. директор           |
| 17                    | Сбирка на училищното настоятелство                                                                                                                                                                                       | Зам. директор                      | 27.9.19     | Директор                |
| <b>Месец октомври</b> |                                                                                                                                                                                                                          |                                    |             |                         |
| 1                     | Изработване на план за контролната дейност на Директора и Зам. директор.                                                                                                                                                 | Директор, Зам. директор            | 08.10.19    | ПС, РУО                 |
| 2                     | Проверка и оценка на входното ниво на знанията и уменията на учениците по различните учебни предмети                                                                                                                     | Преподавателите                    | 13.10.19    | Директор, Зам. директор |
| 4                     | Избор на ученически съвети по класове                                                                                                                                                                                    | Кл. ръководители                   | 08.10.19    | ПС                      |
| 5                     | Утвърждаване на списъка на учениците, които ще получават стипендии за Първия учебен срок.                                                                                                                                | Кл. ръководители, гл. счетоводител | 08.10.19    | ПС                      |
| 6                     | Отчет по изпълнение на бюджета на училището за деветмесечието                                                                                                                                                            | Директор, гл. счетоводител         | 08.10.19    | Общо събрание           |
| 7                     | Проверка на задължителната училищна документация                                                                                                                                                                         | Зам. директор                      | 15.10.19    | Директор                |
| 8                     | Заседание на Ученическия съвет – организационни въпроси, информация за изминалата година, задачи за новата                                                                                                               | Зам. директор, М.Лазарова          | 29.10.19    | ПС                      |
| 9                     | Гражданска защита – обучение на учениците по график в съответствие с указанията за                                                                                                                                       | Н.Атанасов и кл. ръководители      | 22-27.10.19 | Директор                |

|                       |                                                                                                                                       |                                       |               |               |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------|---------------|
|                       | организиране на тази дейност в училищата                                                                                              |                                       |               |               |
| 10                    | Провеждане на октомврийска сесия за приравнителни изпити.                                                                             | Зам.директор                          | 30.10.19      | Директор      |
| <b>Месец ноември</b>  |                                                                                                                                       |                                       |               |               |
| 1                     | Обявяване седмица, посветена на Деня на Будителите                                                                                    | Зам. директор, председатели МО        | 29– 31.10.19  | ПС            |
| 2                     | Обучения по плана за квалификационната дейност                                                                                        |                                       | 1–30.11.19    | ПС            |
| 3                     | Избор на представители/членове на общото събрание на Училищното настоятелство                                                         | Директор                              | 26.11.19      | ПС            |
| <b>Месец декември</b> |                                                                                                                                       |                                       |               |               |
| 1                     | Провеждане на родителски срещи по степени и паралелки                                                                                 | Кл. ръководители<br>Зам.директор      | 17-21.12.19   | Директор      |
| 2                     | Начало на общинските кръгове на олимпиадите                                                                                           | Зам. директор, преподаватели          | 12.19         | Директор      |
| 3                     | Коледни тържества и концерти                                                                                                          | Кл. ръководители                      | 19 – 20.12.19 | Директор      |
| 4                     | Изработване и приемане на становище за прием след завършен VII клас за учебната 2020/2021 г                                           | Директор                              | 21.12.18      | РУО           |
| <b>Месец януари</b>   |                                                                                                                                       |                                       |               |               |
| 1                     | Общо събрание за приемане на решение за начина на изразходване на СБКО и за отчитане на касовото изпълнение на бюджета за 2019 година | Директор,<br>Гл. счетоводител         | 28.1.20       | РУО           |
| 2                     | Кариерно ориентиране – работа на кл. ръководители по тематичен план                                                                   | Кл. ръководители на VII и X клас      | 22.1. 20      | Зам. директор |
| 3                     | Отчитане резултатите от учебно-възпитателната през първия учебен срок                                                                 | Кл. ръководители,<br>Зам. директор    | 28.1. 20      | ПС            |
| 4                     | Приемане на график за поддръжка и подготовка на МТБ за новата учебна година                                                           | Зам. директор                         | 31.1. 20      | Директор      |
| <b>Месец февруари</b> |                                                                                                                                       |                                       |               |               |
| 1                     | Провеждане на редовна сесия за учениците в самостоятелна форма                                                                        | Зам.директор                          | 25.02. 20     | Директор      |
| 2                     | Актуализиране и утвърждаване на списъка с учениците, които ще получават стипендии през                                                | Кл. ръководители,<br>Гл. счетоводител | 18.2. 20      | ПС            |

|                    |                                                                                                                                                       |                                  |             |                      |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|----------------------|
|                    | втория учебен срок                                                                                                                                    |                                  |             |                      |
| 3                  | Изготвяне на график за контролните и класни работи през втория учебен срок                                                                            | Преподавателите и Зам. директор  | 18.2. 20    | ПС                   |
| 4                  | Изготвяне на информация за превенцията на отпадането от училище                                                                                       | Директор, Зам. директор          | 18.2. 20    | ПС                   |
| 5                  | Обсъждане на проекта за бюджет 2020 с лидера на синдикалната организация                                                                              | Директор                         | 18.2. 20    | Общо събрание        |
| 6                  | Осигуряване достъпна и навременна информация за ученици и родители за реда, условията и сроковете за провеждане на външно оценяване IV, VII и X клас. | Кл. Ръководители, Зам. директор  | 25.2. 20    | ПС                   |
| 7                  | Празник на училището                                                                                                                                  | Директор, Зам. Директор, комисия | 19.2. 20 г. | Празник на училището |
| <b>Месец март</b>  |                                                                                                                                                       |                                  |             |                      |
| 1                  | Честване 3-ти март                                                                                                                                    | Милка Лазарова<br>Мария Пенева   | 03.3. 20    | ПС                   |
| 2                  | Гражданска защита – обучение на учениците по график в съответствие с указанията за организиране на тази дейност в училищата                           | Зам. директор, кл. ръководители  | 25–29.3. 20 | Директор             |
| 3                  | Дейности по реализиране на училищния прием в I клас                                                                                                   | учители в начален етап           | м. март     | Директор             |
| <b>Месец април</b> |                                                                                                                                                       |                                  |             |                      |
| 1.                 | Родителски срещи по степени и класове                                                                                                                 | Кл. ръководители                 | 22-25.4.20  | ПС                   |
| 2.                 | Избор на учебници и попълване на формуляр-заявка за необходимите учебници за IV клас на учебната 2020–2021г                                           | Учители НУП                      | 22-25.4. 20 | Зам. директор        |
| 3.                 | Общо събрание за отчитане на касовото изпълнение на бюджета за първото тримесечие на 2020 година                                                      | Директор, Гл. счетоводител       | 22. 4. 20   | РУО                  |
| <b>Месец май</b>   |                                                                                                                                                       |                                  |             |                      |
| 1                  | Провеждане на първата поправителна сесия за учениците в самостоятелна форма                                                                           | Зам.директор                     | 01-17.5. 20 | Директор             |
| 2                  | Определяне на часовете по учебни предмети за ИУЧ и ФУЧ на основание подадени от                                                                       | Кл. ръководители                 | 31.5. 20    | ПС                   |

|                  |                                                                                                           |                                             |                                                             |                        |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
|                  | родителите на учениците<br>заявления.                                                                     |                                             |                                                             |                        |
| 3                | 24 май – Ден на българската<br>книжнина и славянската<br>писменост.                                       | Директор,<br>Зам. директор                  | 24.5. 20                                                    | РУО, Общ.<br>Вълчи дол |
| 4                | Организиране и провеждане на<br>ученически<br>екскурзии и зелени училища                                  | Класни ръководители                         | 3 последни<br>учебни дни за<br>съответната<br>учебна степен | ПС                     |
| 5                | Провеждане на НВО за IV клас                                                                              | Директор,<br>Зам. директор                  | май-юни 20                                                  | Зам.<br>директор       |
| <b>Месец юни</b> |                                                                                                           |                                             |                                                             |                        |
| 1                | Формиране на паралелките и<br>оповестяване на резултатите от<br>училищния план прием за I клас            | Зам. директор,<br>учители в начален<br>етап | 14.6. 20 г.                                                 | ПС                     |
| 2                | Работа по училищната<br>документация                                                                      | Зам. директор и<br>учителите                | 17–21.6. 20                                                 | ПС                     |
| 3                | Провеждане на<br>поправителна сесия юни/юли                                                               | Зам. директор и<br>учителите                | 17–28.6. 20                                                 | ПС                     |
| 4                | Изготвяне на обобщена заявка<br>за ЗУД за началото на новата<br>учебна година.                            | Зам. директор, Д.<br>Георгиева              | 24.6. 20                                                    | Директор               |
| 5                | Провеждане на НВО за VII и X<br>клас                                                                      | Директор,<br>Зам. директор                  | май-юни 20                                                  | Зам.<br>директор       |
| <b>Месец юли</b> |                                                                                                           |                                             |                                                             |                        |
| 1                | Организация и провеждане на<br>прием на ученици в VII клас за<br>учебната 2020–2021 г.                    | Директор, Зам.<br>директор и комисии        | 3-14.7. 20                                                  | РУО                    |
| 2                | Изготвяне на доклад-анализ за<br>успеха и квалификационната<br>дейности през учебната година              | ЗДУД, учители                               | 21.7. 20                                                    | РУО                    |
| 3                | Анализ за дейността на<br>училището през<br>учебната 2020–2021г.                                          | Директор                                    | 03–07.7.19                                                  | ПС                     |
| 4                | Изнесено обучение на целия<br>колектив по тема от Плана за<br>квалификационната дейност                   | Зам. директор, гл.<br>учители               | 03–07.7. 20г.                                               | ПС                     |
| 5                | Общо събрание за отчитане на<br>касовото изпълнение на<br>бюджета за второто тримесечие<br>на 2018 година | Директор<br>Гл. счетоводител                | 03–07.7. 20г.                                               | РУО                    |

## УЧИЛИЩЕН СПОРТЕН КАЛЕНДАР

| № | вид на проявата                     | спорт                                                     | участници                                   | срок         | място на провеждане        | отговорници                    |
|---|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|----------------------------|--------------------------------|
| 1 | есенен общоучилищен спортен празник | щифетни игри; футбол, баскетбол                           | V – VIII клас<br>VIII –X клас               | X.<br>2019г  | спортна площадка           | Стоян Едров;<br>Мехмед Хасанов |
| 2 | поход до близка местност            | излет                                                     | V – VIII клас<br>VIII –X клас               | X.<br>2019г  | с.Михалич гориста местност | Стоян Едров;<br>Мехмед Хасанов |
| 3 | общински турнир                     | футбол                                                    | V – VIII клас<br>VIII –X клас               | X.<br>2019г  | стадион гр.Вълчи дол       | Стоян Едров;<br>Мехмед Хасанов |
| 4 | общински турнир                     | тенис на маса; баскетбол                                  | V – VIII клас<br>VIII –X клас               | IV.<br>2020г | спортна База гр.Вълчи дол  | Стоян Едров;<br>Мехмед Хасанов |
| 5 | спортни състезания                  | щифетни игри                                              | I – IV клас                                 | V.<br>2019г  | спортна площадка, стадион  | Стоян Едров;<br>Мехмед Хасанов |
| 6 | първоюнски поход                    | излет                                                     | V – VII клас                                | VI.<br>2020г | с.Михалич гориста местност | Стоян Едров;<br>Мехмед Хасанов |
| 7 | общински турнир                     | футбол                                                    | V – VII клас                                | VI.<br>2020г | стадион гр.Вълчи дол       | Стоян Едров;<br>Мехмед Хасанов |
| 8 | спорتن празник                      | щифетни игри; леко-атлетич. състезания; футбол; баскетбол | I – IV клас<br>V – VII клас<br>VIII –X клас | VI.<br>2020г | спортна площадка; стадион  | Стоян Едров;<br>Мехмед Хасанов |