



**Основно училище  
„Св.св.Кирил и Методий”**

---

с. Ведраре, общ. Карлово, ул. „Девета” № 2, ☎тел/факс 03138/2015/2134,

e-mail: ou\_ciril\_and\_metodii@yahoo.com

Утвърдил: /...../

Т. Ганчева

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА ОУ ”СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

**през учебната 2020/2021 година**

Годишният план за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол №9/10.09.2020 г./ и е утвърден със Заповед № РД-10-518/10.09.2020 г. на директора

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:**

### **Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията.**

#### **1. Дейност: 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: м. 12. 2020 г.

Отговорник: Директор

1.2 Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: септември

Отговорник: Директор, пед.

Специалисти

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 2020г.

Отговорник: Директор

1.4 Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: м. септември 2020г.

Отговорник: Директор

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

2.1 Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: м. септември 2020г.

Отговорник: Сл. Бозвелийска

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

Срок: постоянен

Отговорник: Сл. Бозвелийска

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

Срок: постоянен  
Отговорник: р-ля на проекта, гл. счетоводител

### **3. Дейност: Квалификация**

3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от ЗПУО – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: м. октомври  
Отговорник: Директор

3.2. Изработване на План за квалификация, правила за квалификационна дейност, реализирани и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: м. септември  
Отговорник: Н. Ганчева

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен  
Отговорник: учители от у-щето

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

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

- Правилник за документооборота

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, Красимира Нешева

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Н. Парапанова

4.3 Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: постоянен  
Отговорник: Н. Парапанова

4.4 Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

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

Срок: според изготвена  
класификационна схема  
Отговорник: К. Стайкова

4.6 Изработване на критерии за оценка на труда на учителите

Срок: м. септември  
Отговорник: комисия

4.7 Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: м. октомври  
Отговорник: Славена Бозвелейска  
Снежана Дерменджиева

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:**

### **Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната среда.**

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Невена Парапанова

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: комисия

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

1.5 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: Директор

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

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: м. септември  
Отговорник: Пед. специалисти

2.2 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: м. септември, ноември  
Отговорник: Пед. специалисти  
Директор

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

Срок: Постоянен  
Отговорник: Пед. специалисти

2.4 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: три пъти годишно  
Отговорник: Директор

2.5 Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за ученици от етническите малцинства.

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

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

Срок: по време на проектни дейности  
Отговорник: Пед. специалисти

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Пед. специалисти

2.8 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: ежемесечно  
Отговорник: Пед. специалисти

2.9 Подготовка на учениците за продължаване на образованието в първи гимназиален етап, съобразно техните интереси и възможности.

- Организиране на среща между учениците с експерти от регионалната служба по заетостта;

Срок: м. февруари  
Отговорник: Директор, кл. р-л

2.10 Изграждане на Училищен координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: м. септември  
Отговорник: Б. Бочев

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Сл. Бозвелийска, пед. специалисти

2.12 Повишаване интереса на учениците към създаването и дейността на училищните медии.

Срок: Край на първия учебен срок  
Отговорник: Сл. Бозвелийска

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:**

#### **Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене**

##### **1. Дейност: Учебна дейност**

1.1 Разработване на тематично разпределение на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: 15.09.2020г.  
Отговорник: пед. специалисти

1.2 Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

1.3 Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: м. септември  
Отговорник: пед. специалисти.

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: пед. специалисти.

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти.

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Сл. Бозвелийска

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. Специалисти

1.9 Провеждане на Проектни и творчески дейности с учениците от I – III клас

Срок: 01.06.2021 г.-07.06.2021 г.  
Отговорник: кл. ръководители на I – III клас

## **2. Дейност: Оценяване и самооценяване**

2.1 Спазване на Наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: м. септември  
Отговорник: Директор

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

Срок: м. септември  
Отговорник: кл. р-ли

2.3 Изготвяне на график за датите за тестовете и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: м. септември, м. февруари  
Отговорник: В. Кошлева

2.4 Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: постоянен  
Отговорник: председател на УС

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

Срок: при постижения  
Отговорник: пед. специалисти,  
ръководство

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти



#### **4. Дейност: Повишаване резултатите от обучението**

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

Срок: постоянен  
Отговорник: М. Томанова,  
Г. Богоева, В. Кошлева, Н.  
Шишкова

4.2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция за ученици с обучителни трудности с цел, повишаване на мотивацията им или за деца, постигнали високи резултати в процеса на обучение. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Срок: след края на учебната година  
Отговорник: Славена Бозвелийска,  
Събина Нешева

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

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

Срок: м. декември, м. април, м. май  
Отговорник: директор, пед.  
специалисти

5.2. Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: директор

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:**

**Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците**

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

1.1 Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: м. октомври  
Отговорник: Директор, пед. специалисти

1.2 Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: м. септември  
Отговорник: пед. Специалисти

1.3 Разработване и реализиране план на Дейност на Координационен съвет за справяне с тормоза:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията:

Срок: м. октомври  
Отговорник: комисия

- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: м. постоянен  
Отговорник: комисия

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

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: психолог, кл. ръководители, учители ЦДО

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: пед. специалисти

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

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: м. ноември  
Отговорник: психолог

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Нина Ганчева

2.5 Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Организиране на събития;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на еко-градина
- и др.

Срок: постоянен  
Отговорник: училищна общност

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

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен  
Отговорник: кл. ръководители,  
учители ЦДО, психолог

2.7 Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Символи и ритуали;

Срок: май 2021 г.  
Отговорник: пед. специалисти

## **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.**

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

1.1 Създадени условия за подкрепа на млади учители – Система за наставничество.

Срок: м.септември

Отговорник: В. Колева, Н. Парапанова

1.2 Изграждане на условия за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен

Отговорник: училищна общност

1.3 Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.

- Коледни конкурси;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;

Срок: декември, април, май

Отговорник: Кл. р-ли

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 поднормативните актове.

Срок: м. септември

Отговорник: директор, кл. р-ли

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

2.1 Взаимодействие с Дирекция „Социално подпомагане“, Отдел „Закрила на детето“ и структурите на МВР

Срок: постоянен

Отговорник: директор

2.2 Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност.

Срок: м. септември

Отговорник: директор

**График за провеждане на срещи за екипна работа между педагогическите специалисти**

<b>месец</b>	<b>ден</b>	<b>час</b>	<b>място</b>	<b>участници</b>
Септември	25	14.00	Учителска стая	Целият екип
Октомври	28	14.00	Учителска стая	Целият екип
Ноември	27	14.00	Учителска стая	Целият екип
Януари	11	14.00	Учителска стая	Целият екип
Февруари	26	14.00	Учителска стая	Целият екип
Март	26	14.00	Учителска стая	Целият екип
Април	29	14.00	Учителска стая	Целият екип
Май	18	14.00	Учителска стая	Целият екип
Юни	4	14.00	Учителска стая	Целият екип