

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ  
”Пейо Крачолов Яворов” – град Чирпан

ул. ”П.К.Яворов” 6  
Директор: тел./факс (0416)94496

пощенски код 6200  
[souchirpan@abv.bg](mailto:souchirpan@abv.bg)

Утвърдил: .....

Трифон Йорданов

Директор на

СУ „П.К.Яворов“



град Чирпан

*Съст. заседание № 570/13.09.2019,*

**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА  
ДЕЙНОСТТА  
НА  
СУ „П. К. ЯВОРОВ“ – гр. Чирпан  
ЗА  
УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

Приема се на основание чл. 263, ал.1, т.5 от ЗПУО  
Протокол № *13* от *12.09.* /2019 г. на Педагогическия съвет

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ I: КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

**РАЗДЕЛ II: МИСИЯ И ВИЗИЯ**

**РАЗДЕЛ III: ЦЕЛИ**

**РАЗДЕЛ IV: СТРАТЕГИИ**

**РАЗДЕЛ V: ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

**РАЗДЕЛ VI: ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

- АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ
- СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
- УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ
- КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ
- КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
- УЧАСТИЕ В ОЛИМПИАДИ, КОНКУРСИ И СЪСТЕЗАНИЯ
- КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ
- СПОРТНО - ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

**РАЗДЕЛ VII: ТЕМИ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

## РАЗДЕЛ I: КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

СУ „П.К.Яворов“ е общинско, неспециализирано, средно училище, което изпълнява и функцията на средишно училище.

В СУ „П.К.Яворов“ се обучават и възпитават 787 деца и ученици на възраст от 5 до 19 години, разпределени в 1 предучилищна група и 37 паралелки и 18 деца със специални образователни потребности, от които 16 по индивидуален учебен план. За тях се грижат 79 учители, от които 17 с V ПКС, 10 с IV ПКС, 7 с III ПКС, 7 с II ПКС и 3 с I ПКС.

СУ „ П.К.Яворов“ разполага с добра материално-техническа база: 3 учителски стаи, заседателна зала, кинозала, 2 физкултурни салона, 4 модерно оборудвани компютърни зали, училищна столова и голям училищен двор.

Създадена е организация за целодневното обучение и възпитание на 411 ученици.

В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателният процес. Правилното планиране на Учебно-възпитателната работа е решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите много добри резултати от УВР са благодарение на създадените добри условия на УВП. Постигнати бяха успехи по следните направления:

обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение;

намалява броя на повтарящите и отпаднали ученици;

завоювани са много на брой отличия в различни състезания и конкурси

Въпреки усилията на всички учители, слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите голям брой неизвинени отсъствия е проблем за педагогическия колектив, но учителският колектив има възможности и желание да се справя и да решава възникнали проблеми.

Необходимо е:

\* да се повишава мотивацията на учениците за учебен труд, да се търсят форми за изява на състезания, конкурси , олимпиади, да се популяризират постиженията им;

\* да се повишава непрекъснато качеството на образованието, да се използват съвременни методи, мултимедийна техника , екипна работа, проектно ориентиране;

\* да продължи работата ;по гражданското образование на учениците;

\* 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 квалификационната 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 се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, обогатяване на материално-техническата база и библиотечния фонд;

\* да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти;

Дейността на училището е подчинена на основните цели и задачи от годишния план и стратегията на училището. Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстоява професионалните си ангажименти. На всички учители е осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.

## РАЗДЕЛ II: МИСИЯ И ВИЗИЯ

### МИСИЯ

Формиране 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 стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адаптиране на новия учебен план към изискванията за изграждане на гражданско общество у нас; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот.

Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия екип; обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене в учебно-възпитателната работа 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 агресия, насилие и тормоз.

Чрез постоянната си работа създава гаранции, че децата и младите хора, обучавани в училището, като част от съвременното демократично общество, придобиват нагласата, знанията и уменията, които са им необходими, за да учат цял живот, да се трудят и проявяват високо гражданско съзнание.

1. Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на ЗПУО и „Европа 2020“, както и на всички поднормативни актове.

2. Осигуряване на всеки ученик на висока степен на функционална грамотност в областта на чуждоезиковите и комуникационни компетентности.

3. Спечелване и успешна реализация на различни национални и международни проекти.

4. Превенция за преодоляване на агресията в училището и извън него.

5. Изграждане на стабилни партньорства и на взаимоотношения на толерантност и разбирателство.

6. Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения на младите хора за общуване и правилно поведение в обществото.

7. Да изградим личности, възпитани в дух на родолюбие и патриотизъм, с модерно виждане за света и с висока степен на конкурентоспособност, така че да превърнем България в просперираща европейска държава.

8. Развиване и поддържане на физическата дееспособност и подготовка за активен и здравословен начин на живот

## **ВИЗИЯ**

Утвърждаване на училището като конкурентноспособно, залагащо на развитието на творческия потенциал и гражданското образование на учениците и даващо им добра подготовка за успешна реализация.

Издигане и утвърждаване авторитета на колектива на училището като екип, залагащ на новаторство и способен да осигури добро образование и възпитание на учениците, въз основа на проявено творчество и използване на новите технологии, както и възможностите на програма „Еразъм +“ за интеркултурен обмен и сътрудничество.

1. СУ „П.К.Яворов“ ще запази своя облик и традиции. То ще се развива като **средно училище с 2 образователни степени:**

**а/ основна степен:**

- начален етап: I– IV клас;
- прогимназиален етап: V–VII клас;

**б/ гимназиална степен в самостоятелна форма :**

- I гимназиален етап: VIII – X клас;
- II гимназиален етап: XI–XII клас;

2. Постигането на качествен образователен процес ще бъде реализирано с помощта на висококвалифицирани педагози, които имат съвременно мислене и могат успешно да приложат стандартите на новия ЗПУО.

3. Ще приложим различните форми на обучение, заложи в новия ЗПУО – самостоятелна, индивидуална и комбинирана, с цел да отговорим на потребностите и да дадем достъп до образование, както и за да предотвратим преждевременно отпадане и ранно напускане на училище.

4. Ще продължим да изграждаме и модернизираме учебната и спортната база.

5. С цел да отговорим на изискванията за създаване на приобщаващо и подкрепящо образование, ще работим в екип със специалисти от Център за подкрепа на личностното развитие, който ще направи оценка и ще осъществи допълнителна подкрепа на деца и ученици, имащи необходимост от приобщаване и социализация.

6. Ще изработим и ще се ръководим от Етичен кодекс на училищната общност, в създаването на който участват ПС, Общественият съвет и ученическото самоуправление.

7. Ще продължим да осъществяваме целодневна организация на учебния процес като инструмент за превенция на отпадане от училище, за осигуряване на специализирана помощ при подготовката, за развиване на таланти и удовлетворяване на потребности и интереси.

8. Ще продължим да изграждаме навици за здравословен начин на живот, като запазим целодневната лекарска грижа, както и чрез участие в проекти към ЗФ „Земеделие”: „Училищен плод“ и „Училищно мляко”. Ще се включим в нови такива.

9. Ще продължим да обогатяваме книжното богатство на нашата библиотека, за да я превърнем в любимо място за творчество.

10. За да възпитаваме и изграждаме дух на родолюбие, ще задълбочим и разширим инициативите, свързани с миналото и фолклорните традиции на нашия град и на родината ни.

#### **РАЗДЕЛ IV: ЦЕЛИ**

- Издигане и утвърждаване престижа на училището.
- Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа чрез:
  - Даване на добра общообразователна подготовка
  - Ускорено и ефективно изучаване на чужди езици и информационни технологии.
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.
- Непрекъснато повишаване квалификацията на учителите.
- Изграждане на образовани личности с възможности за реализация.
- Създаване на добър психоклимат в педагогическия колектив
- Изяви в областта на музиката, спорта и изобразителното изкуство
- Интеграция на ученици със СОП и от етнически малцинства
- Ефективно, ефикасно и икономично изразходване на бюджетни и извънбюджетни средства.

#### **РАЗДЕЛ V: СТРАТЕГИИ**

- Стимулиране активността на учениците в ЗП, в групите по извънкласна дейност, чрез развиване способностите на талантите, подпомагане на ученици с обучителни трудности, в риск от отпадане и в неравностойно социално положение.

- Акцентране върху способностите за самостоятелно търсене и получаване на знания, работа в екип по проектно - ориентирани задачи.

- Утвърждаване облика на училището и чувството на принадлежност към него от всеки ученик.

- Обновяване и обогатяване на материалната база.

- Разнообразяване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

- Да се внесат качествени промени в съдържанието и организацията на обучение.

- Повишаване ефективността на УВР чрез повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.

- Подобряване на вътрешно-училищната и методическа дейност.

- Гражданско образование и възпитание с акцент върху здравното и сексуално възпитание и превенция на зависимостите от алкохол, тютюнопушене и наркомании.

- Привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ. Разработване и спечелване на международни проекти и проекти по национални програми на МОН и др.

- Утвърждаване на Училищното настоятелство и Обществения съвет като органи, подпомагащи цялостната УВР.

- Усъвършенстване работата с изоставащите и застрашените от отпадане ученици.

- 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.

- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.

- Защита личностното достойнство на учениците

## **РАЗДЕЛ VI: ПРИОРИТЕТИ**

Акцентиране върху подготовката по български език, чужди езици, информатика и информационни технологии, профилиращи предмети.

Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.

Подобряване на вътрешно училищната квалификационна и методическа дейност.

Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.

Повишаване гражданското, екологичното и здравното образование на децата и учениците

Удовлетворяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално - техническа база.

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 и утвърждаване на училищното настоятелство като орган, подпомагащ цялостната учебно-възпитателна работа.

## **РАЗДЕЛ VII: ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:**

#### **АКТУАЛИЗИРАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.**

##### **Дейност 1. Система за осигуряване качество на образованието**

1.1.1. Актуализиране на вътрешната нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: септември, 2019 г.

Отговорник: директор, зам.  
директор, гл. учители

1.1.2.

Актуализиране на училищната система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година .
- 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;
  - ✓ развитие на училищната общност

Срок: март 2020 г.

Отговорник: директор, зам. директор

1.1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: август 2019 г.

Отговорник: ПС

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

1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: септември 2019г.

Отговорник: ПС

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

Срок: 2019/2020 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен



Отговорник: директор, зам. директор, гл. счетоводител

### **Дейност 3. Квалификация**

1.3.1. Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември, 2019 г.

Отговорник: гл. учители, председател на комисия

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, гл. учител, председател на комисия, зам. директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: всеки педагогически специалист

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

1.4.1. Актуализиране на вътрешната система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари, 2020 г.

Отговорник: директор, библиотекар, РКК

1.4.2. Поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека

Срок: постоянен

Отговорник: директор, библиотекар, РКК, зам. директор по УД

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, библиотекар, РКК

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори

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

Срок: постоянен

Отговорник: училищна експертна комисия  
по архивиране

**Дейност 5. Училищен персонал.**

**1.5.1. Инструкция за вътрешна комуникация**

Срок: септември, 2019 г.

Отговорник: директор

**1.5.2. Правилник за вземане на управленски решения**

Срок: септември, 2019 г.

Отговорник: директор

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

Срок: септември, 2019г.

Отговорник: директор

**1.5.4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите**

Срок: септември, 2019 г.

Отговорник: ръководство

**1.5.5. Разработване на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.**

Срок: ноември, 2019 г.

Отговорник: Координиращ екип за  
личностното развитие

**1.5.6. Изготвяне на график за втори час на класа и график за консултации по предмети.**

Срок: 15 септември, 2019

Отговорник: главен учител

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:**

**ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДАТА.**

**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: септември, 2019 г.

Отговорник: директор, зам. директор

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

Срок: октомври, 2019г.

Отговорник: директор, зам.директори,  
КУТ

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

Срок: август, 2019 г.

Отговорник: директор, зам.директори

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

Срок: октомври, 2019 г.

Отговорник: Пед. специалисти

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: директор, зам. директори,  
пед. специалисти

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: директор, пед. специалисти

## ***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: директор, зам. директори,  
класни ръководители, пед. съветник

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.

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

2.2.1.3. Работа с родителските общности за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания.

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

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

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

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.

2.2.1.8. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творчески изяви.

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

Срок – декември 2019

Отг.: класни ръководители, учители по ИТ

2.2.1.10. Квалификация на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането им в педагогически консултанти;

Отг.: класни ръководители, главен учител,  
пед.съветник

Срок: януари 2020

2.2.1.11. Подготовка на учениците за продължаване на образованието

- професионално ориентиране на учениците, завършващи основно и средно образование, съобразно техните интереси и възможности.

- организиране на среща между учениците от 7 и 12 клас с експерти от регионалната служба по заетостта;

Отг.: класни ръководители, главен учител,  
пед.съветник

Срок: май 2020

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

Срок: март, 2020

Отговорник: директор, зам. директори,  
пед. съветник

2.2.3. Актуализиране на плана за работа за превенция на агресията и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: април, 2020

Отговорник: директор, зам. директори,  
пед. съветник

2.2.4. Съвместна работа на педагогическия съветник с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен

Отговорник: пед. съветник, класни  
ръководители

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

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронно портфолио на учители;
- Електронно портфолио на учениците

Срок: постоянен

Отговорник: директор, РКК, библиотекар,  
учители

2.2.6. Активно включване на учениците в дейността по национални програми и международни проекти.

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директор, РКК, учители

2.2.7. Активно включване на учениците в дейността на училищните медии.

- училищен вестник „Свободен час“

Срок: постоянен

Отговорник: учители по  
БЕЛ,библиотекар

### **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. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отговорник: директор, зам. директори,  
учители

3.1.2. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от обща и допълнителна подкрепа ученици в учебните планове.

Срок: септември, 2019

Отговорник: директор, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

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: педагогически специалисти

3.1.6. 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: педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически  
специалисти

3.1.8. 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: педагогически специалисти

3.1.9. Популяризиране на добрия педагогически опит по КОО.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор,  
учители

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

- Достъпност на оценяването
- Точност
- Сравнителен анализ
- Яснота
- Съгласуваност
- Сравнимост
- Свързаност
- Надеждност
- Безпристрастност
- Обективност - непредубеден начин
- Предварителен достъп – прозрачност в системата
- Подобряване на качеството

Срок: април, 2020 г.

Отговорник: директор, зам. директор

3.2.3. Изготвяне на график за датите за контролните и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: октомври, 2019 г.

Отговорник: директор, зам. директор,  
учители

3.2.4. 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: май, 2020 г.

Отговорник: директор, зам. директор,  
учители ИТ

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

Срок: май, 2020 г.

Отговорник: директор, зам. директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.2.7. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания . При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

Срок: септември, 2019 г.

Отговорник: пед. специалисти

**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: директор, Комисия за подкрепа за личностното развитие, учители, педагогически съветник

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

Срок: постоянен

Отговорник: учители

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, ученически съвет

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

Срок: май/юни, 2020 г.

Отговорник: ръководството

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: директор, пед. специалисти, ученически съвет



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

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

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.

Срок: май/юни, 2020 г.

Отговорник: пед. специалисти

3.4.3. Преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма.

Срок: постоянен (според постигане изискванията на УП)

Отговорник: Пед. специалисти

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

Срок: септември, 2019 г.

Отговорник: директор, зам. директор

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, учители

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

Срок: септември 2019 г.

Отговорник: директор, зам.директор, гл.счетоводител, консултанти, учители по предмети.

#### **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;

Срок:постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, гл. счетоводител

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призъори на състезания, олимпиади и др.

Срок:постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, гл. счетоводител

#### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:**

#### **ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.**

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

4.1.1. Разработване на план за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок:октомври, 2019г.

Отговорник: директор, зам. директор, педагогически специалисти, председател УИ и родители

4.1.2. 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:октомври, 2019 г.

Отговорник: директор, зам. директор, педагогически съветник

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор, педагогически съветник

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

Срок: октомври, 2019 г.

Отговорник: директор, зам. директор, педагогически специалисти

4.1.5. Разработване и реализиране план за дейност на УКБППМН:

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

Срок: септември, 2019г.

Отговорник: председател УКБППМН

## 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 изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември, 2019г.

Отговорник: директор, зам. директор

### 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: директор, зам. директор, пед. съветник, библиотекар, пед. специалисти, институции

### 4.2.3. 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: постоянен

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

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

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

Срок: постоянен

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

### 4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- състезания на открито;

- посещения в близки местности;
- изграждане на екологична среда

Срок: постоянен

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

#### 4.2.6. 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 – разписани инициативи за всеки празник,
- Творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен

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

#### 4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник
- Ученически униформи
- Символи и ритуали

Срок: постоянен

Отговорник: директор,  
зам. директор,  
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.**

#### *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: директор, зам. директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор и учители

5.1.3. 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: директор, зам. директор и пед. екип

5.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директор и пед. екип

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

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

Срок: постоянен

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

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

Срок: постоянен

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

## **Дейност 2: Външно партньорство**

5.2.1. Партньорство с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел при разработване на програми за избираемите модули за придобиване компетентности в рамките на профилираната подготовка, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Срок: постоянен

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

5.2.2. Взаимодействие с Отдел за закрила на детето към Дирекция за социално подпомагане и Районно управление на полицията

Срок: постоянен

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

5.2.3. 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: април, 2020 г.

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

## АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал по ЗИП , РП, индивидуални учебни планове на ученици със СОП и на плановете на класните ръководители.

отг. Директор срок: 14.09.2019г.

2. Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с ученици с обучителни затруднения..

отг. Координатор за личностна подкрепа  
срок: 30.10.2019г.

3. Изработване на училищни програми за превенция на противообществени прояви, за работа с деца в риск, за превенция на тормоза, за оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата и учениците в училището

отг. Комисиите, определени със заповед на директора срок:12.09.2019г.

4. Утвърждаване на Списък Образец № 1 за учебната година.

отг. Директора срок:15.09.2019г.

5. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

отг. ЗДУД и срок:13.09.2019г.

6. Издирване на деца подлежащи на задължително обучение и изпращане на справка до Общинската администрация.

отг. директора срок:16.09.2019г.

### 7. Планиране на:

\* броя постъпващи първокласници;

отг. ЗДУД срок:30.04.2020г.

\* броя на пенсиониращите се педагогически кадри;

отг. срок: 30.04.2020г.

\* нуждите от педагогически кадри;

отг. срок: 30.05.20.

\* необходимата учебна и училищна документация;

отг. срок: 30.01.2020г.

## СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Получаване на санитарно разрешително за седмичното разписание за началото на учебната година.  
отг. ЗДУД срок:16.09.2019г
2. Превантивна работа с всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.  
отг. Педаг. съветник, УКППП срок:постоянен
3. Определяне на приоритетите при поддържането и обновяването на материално-техническата база  
отг. ЗД и Гл.счетоводител срок: 30.11.2019г.
4. Задоволяване на неотложните потребности от учебно-технически средства.  
отг. и Гл.счетоводител срок: 30.09.2019г.
5. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.  
отг. ЗД срок:30.09.2019г.
6. Планиране на строително-ремонтните работи.  
отг. ЗД, Директор срок: 30.04.2020г.
7. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.  
отг. ЗД срок: 24.10.2019г.
8. Изготвяне на план за библиотечно и информационно обслужване  
отг. библиотекар срок: 24. 09. 2019г.
9. Координиране и взаимодействие с:
  - Институции във връзка с осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд
  - РЗИ-във връзка с осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателния процес
  - РУП и КАТ - организация и съдействие при обучението по „Безопасно движение”, организиране на конкурси и мероприятия
  - Взаимодействие и подпомагане на дейността, свързана с неправителствени организации, фирми, общински организации, РУО на МОН, училищно настоятелство, обществен съвет, спортни клубове и дружества, Център за обществена подкрепа, ЦПЛР „Пейо Гървалов“ , читалища и др.

# УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

## I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка, създаване на мотивация за самоусъвършенстване на учителите, за модернизиране на образованието в контекста на учене през целия живот и кариерно развитие.
2. Реализиране на адекватни модели за вътрешна и извънучилищна квалификация на учителите, с цел постигане на по-добро качество на преподаване и развиване на позитивна нагласа към по-нататъшното учене, критично мислене и творчество.
3. Актуализиране на професионалните знания, уменията и компетентности на учителите.
4. Постигане на по-висока ефективност в учебно-възпитателната дейност изразяваща се в овладяване на трайни знания, умения и навици от учениците.
5. Поставяне индивидуалността на ученика в центъра на учебно-възпитателния процес чрез прилагане на комплексен подход при изграждане личността на ученика.
6. Съобразяване на учебната работа с новите изисквания за НВО за 7, 10 клас и ДЗИ за 12 клас, с цел успешното представяне и реализация на учениците.

## II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Повишаване качеството на учебния процес, чрез прилагане на съвременни интерактивни методи и форми на обучение, свързани с ключовите компетентности на учениците.
2. Учителите да изпълняват всички препоръки на МОН, да съблюдават изпълнението на изискванията в учебните планове.
3. Използване на вътрешно предметните и между предметните връзки в учебния материал за непрекъснато надграждане и разширяване на знанията и уменията на учениците.
4. Обогащане на творческата дейност на учителите чрез участие в различни форми на квалификация и вътрешно методическа обмяна на опит.
5. Усвояване на минимум знания и умения по всички учебни предмети от всеки ученик, съобразно индивидуалния му темп на развитие.
6. Повишаване и усъвършенстване квалификацията на учителите на училищно, регионално и национално ниво чрез проучване на нова методическа литература, участие в проекти, квалификационни курсове в ДИУУ и ДИПКУ и др.
7. Мотивиране на учениците за участие в класни, извънкласни форми на обучение и училищни мероприятия.
8. Да се открива и развива творческия потенциал и способности на всеки ученик като се осигурят възможности за тяхната изява.
9. Стимулиране на учителите за ефективно използване на съвременни информационни и мрежови технологии за повишаване качеството на УВР и въвеждане на иновации в образователния процес.
10. По-успешно прилагане на диференцирания и индивидуалния подход.

## IV. ФОРМИ

1. Споделяне, изучаване и прилагане на добри педагогически практики.
2. Открити уроци.
3. Дискусии.
4. Семинари.
5. Квалификационни курсове на място и по избор
6. Онлайн споделяне.
7. Работни срещи-разговор и др.

## V. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

### 1. С постоянен срок през учебната година:

- ✓ Преподавателите да се запознаят с промените в нормативната уредба.



- ✓ Преподавателите да следят педагогическата литература и новостите в своите науки, като периодично си обменят информация.
- ✓ Преподавателите от МО да провеждат периодично инструктаж на учениците за безопасна работа в съответните кабинети-биология, физика, химия и ИТ.
- ✓ Преподавателите да използват иновационни методи при организация и провеждане на учебно възпитателния процес.
- ✓ Преподавателите да отразяват в сайта на училището всички постижения на наши ученици в областта на природните науки.
- ✓ Преподавателите да стимулират както учениците с изяви способности, така и учениците които изпитват затруднения при усвояване на учебния материал.
- ✓ Преподавателите от 5-7 клас да обменят мнения, опит и резултати с преподавателите от 8-12 клас, с цел плавен преход на учениците и засилване интереса им към природните науки.
- ✓ Прилагане на мултимедийни продукти в учебния процес и използване на ИКТ в обучението.
- ✓ Преподавателите да мотивират учениците за повишаване на грамотността им чрез изготвяне на различни видове презентации, прилагане на проектния метод в обучението чрез индивидуална или екипна работа по всички предмети.
- ✓ Преподавателите да следят новостите и изискванията относно явяването на учениците на НВО и ДЗИ.

## 2. Месечно разпределение:

### **Септември**

- Отчет-анализ за работата през изминалата учебна година. Приемане план за работата на МО през учебната 2019/2020 година.  
Срок: 12.09.2019 г. Отг.: Председатели на МО
- Участие в есенните съвещания по предмети на РИО Стара Загора за организиране на учебно-възпитателната работа през учебната 2019/2020 година.  
Срок: график на РУО Отг.: Председатели на МО
- Изработване на годишни тематични разпределения по отделните предмети- ОП, ЗИП, ІІІ и РП, ІУІІ  
Срок: 15.09.2019 г. Отг.: Преподавателите от МО
- Съдействие на класните ръководители в извънкласни дейности, кампании и инициативи, организирани от председателя на МО, педагогическия съветник и УУС.  
Отг.: Предс. на МО, ІС и кл. ръководители  
Срок: м. септември 2019 - юни 2020
- Избор на ученически съвет на класа и училищен ученически съвет.  
Отг.: Кл. ръководители, Предс. на МО  
Срок: м. 27.09.2019г.
- Запознаване с училищния правилник, спазване на правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд  
Срок: м.септември – октомври 2019г.  
Отг.: Всички учители
- Запознаване с правата и отговорностите на дежурните ученици в училище и контрол върху изпълнението на дежурството.  
Срок : ежедневен  
Отг. : дежурни учители

- Провеждане на родителско-учителски срещи и избор на родителски актив, с цел съвместна възпитателна дейност и взаимно подпомагане.

Срок: м. септември – октомври 2019г.

Отг. Кл.ръководители

- Открити уроци пред родителите в Ia, Ib, Iv и III на първия учебен ден.

Отг.: Кл. р-ли на I клас и уч-те на III

## Октомври

- Провеждане от преподавателите на входно ниво за констатиране на пропуските и набелязване на мерки за отстраняването им, анализ на резултатите.

Срок: 26.09. - 13.10.2019 г.

Отг.: Преподавателите от МО

- Преподавателите да подготвят учениците за участие в общински кръг на олимпиадите по отделните предмети.

Срок: през целия месец

Отг.: Преподавателите от МО

- Отбелязване на деня на училищните библиотеки – 22 октомври. Тясно сътрудничество на преподавателите с г-жа Недка Петрова /ръководител на библиотеката/- посещение в библиотеката

Отг. Н. Петрова

- Изготвяне на план за дейността на училищния ученически съвет.

Отг.: Предс. на МО, кл. ръководители, ПС

Срок: 10.10.2019

- Организация и готовност на класните ръководители за часовете по БДП. Обезпечаване с нужните пособия.

Отг.: Кл.ръководители на 5-8 клас

Срок: м.септември – октомври 2019г.

- Съгласуване на съвместни дейности за учебната 2019/2020 година за работата на УС с Предс. на МО и ПС.

- Отг.: Предс. на МО, ПС

- Срок: м. октомври 2019г.

- Проучване на интересите на учениците, чрез провеждане на анкета на тема: "Бъдещето на България е моята класна стая"

- Срок: м.октомври 2019г.

- Отг.: кл.ръководители, УС

- Осъществяване сътрудничество с основните социални фактори: семейство, културни институции, сдружения, фондации, научни звена, други институции и организации, имащи отношение към младите хора.

- Срок: ежемесечен

- Отг.: Кл.ръководители

- Опознаване задължителните символи на нашето училище

- Отговорник:Кл. ръководители

- Срок: м. октомври 2019г.

- Избор на представители на Ученически съвет за участие на заседания на педагогическия съвет при разглеждане на проблеми, свързани с учебно-възпитателния процес, социалното поведение и личното развитие на учениците.
  - Срок: 10.10.2019
  - Отг.: Валя Костадинова, кл.ръководители
- Обновяване на площта пред училище – засаждане на растения и поддържане на цветна леха
  - Отг.: класни ръководители
  - Срок: м.октомври 2019г.
- Организиране на излети, екскурзии и посещения на забележителни места.
  - Отг.:Кл.ръководители
  - Срок: постоянен
- В часа на класа да се разглеждат теми, свързани с екологичното възпитание на учениците
  - Отг.: Кл.ръководители
  - Срок: съгласно плана на всеки кл. р-л
- Медицинското лице в училище да провежда беседи на здравни теми, съобразени с желанието на учениците
  - Отг.: Кл.ръководители
  - Срок: м. октомври 2019, м. май 2020г.
- Среща на ученици от СУ „П.К.Яворов“ с участниците в проекта „ Knowing the past saves the future” в Румъния
  - Отг.: зам.директори, Г.Даскалова, Р. Маринова
  - Срок: 28.10.-01.11.

## Ноември

- Делото на будителите- дейности по класове.
  - Отг.: Учителите от МО
- Ден на християнското семейство- дейности по класове.
  - Отг.: Учителите от МО
- „Културата на Древен Изток“ - открит урок по история в 5-ти клас
  - Отг. – Манол Желев
  - Срок: 11. - 22.11. 2019г.
- Обсъждане на дейностите по одобрените проекти по европейската програма Еразъм+ :
  1. „Astro Stem is Cool”.
  2. „Healthy Eating and movement for a better quality of life”
  3. „ Knowing the past saves the future”
  - Отг. – Преподавателите по чужд език
  - Срок: 18.11 - 29.11. 2019г.
- Посрещане на партньори по проекта „Astro Stem is Cool”.
  - Отг.: зам. директори, учители по чужди езици, П. Георгиева, Г. Добрева

Срок: 15.11.2019 г.

- Посещение в Турция по проекта „Healthy Eating and movement for a better quality of life”

Отг.: зам. директори, учители по чужди езици, П. Георгиева, Г. Добрева

Срок: 29.11.2019 г.

- Посещение на висши учебни заведения в гр.Пловдив- Аграрен университет, УХТ, ПУ с ученици от 11 и 12 клас - с цел професионалното им ориентиране.

Отг.Р. Танева и Т. Николова

- Подготовка на класните ръководители за провеждане на анкета относно проучване интересите сред седмокласниците за професионалното им ориентиране.

Отг.: Предс. на МО, кл. р-ли на 7 клас

Срок: м. ноември

#### Декември

- Преподавателите да засилят подготовката на учениците за участие в общинския кръг на олимпиадата по отделните предмети.

Отг.:Преподавателите от МО

- Обсъждане на проведената мобилност в Румъния по проект „ Knowing the past saves the future”

Отг. Преподавателите по английски

- Създаване на коледно настроение посредством украсяване на класните стаи.

Отг.: Предс. на МО, кл. р-ли на 5 - 12 клас

Срок: м. декември 2019г.

- Коледа по света - изработване на плакати от учениците 5-11 клас

Отг.: Предс. на МО, кл. р-ли на 5 - 12 клас

Срок: м. декември 2019г.

- Организиране честването на Коледните празници във всеки клас

Отг. Кл.ръководители

Срок: м. декември 2019г.

#### Януари

- Споделяне на опит за оптимална подготовка на четвъртокласниците за външно оценяване

в края на учебната година.

Отг.: Ив. Мървакова

- Участие на учениците от началните класове в инициативи организирани по повод празника на училището.

Отг.: Учителите от МО

- Открит урок с мултимедийни презентации върху разказа на Вазов „Една българка“

Отг. Димитринка Желязкова

Срок: 20. 01 - 31. 01. 2020г

- Обсъждане на резултатите от първия учебен срок, стратегия за подобряването им.  
Отг. : Учителите от МО
- Детската агресивност – беседа с педагогическия съветник.  
Отг.: Председател на МО и В. Костадинова
- Сбирка на учители и възпитатели от прогимназиален етап за набелязване на мерки за осъществяване на по-ефективна връзка между тях за успешно приключване на I учебен срок.  
Отг.: Председателят на МО и преподавателите
- Забавна математика - състезание между 9а и 9б клас върху рационални уравнения с участие на ученици от 11б и 12б класове като жури и водещи .  
Отг. Таня Манева
- Сбирка на МО за обсъждане проектните дейности по Еразъм.  
Отг. – Ганка Даскалова, Радостина Маринова

### Февруари

- Обсъждане на резултатите от първия учебен срок и набелязване на мерки за предотвратяване на пропуските  
Отг. – председатели МО
- Сбирка на МО за обсъждане и изготвяне на нов проект по КД1

Отг. – Ганка Даскалова

Срок: 03. 02- . 14. 2020г.

- Изготвяне табла на тема: "Наркомания и престъпност" и "Алкохолът враг на младия човек"

Отг.: кл. ръководители

Срок : м. февруари 2020г.

- Работна среща на тема: „Срещани трудности по предмети, свързани с новата учебна програма в десети клас и мерки за отстраняването им“.  
Срок: 20.02 – 24.02.2020г. Отг.: Председателят на МО и преподавателите

### Март

- Забавно математическо състезание на тема „Ролята на игровите и интерактивни методи и повишаване интереса на учениците към математиката“ с участие на ученици от V и VI класове. Провеждане на среща-разговор в МО.

Отг.: Д.Николова, Х. Станилова, Я.Петрова

- „Подготовка на учениците за ДЗИ и НВО” – обсъждане в МО на проблемите и постиженията на учениците през 2019-2020 учебна година. Обсъждане на необходимите мерки за успешен план-прием в профил “Хуманитарен“ и съвместната работа на преподавателите от среден и горен курс

Отг. Ангел Славов, Елена Иванова

Срок: 09-20. 03. 2020г.

- Сбирка на МО за обсъждане и изготвяне на проект по КД2
  - Отг.: зам. директори, учители по чужди езици, П. Георгиева, Г. Добрева
  - Срок: 15.11.2019 г.
- Посещение в Испания, мобилност по проект „Healthy Eating and movement for a better quality of life”

Отг. Радостина Маринова

Срок: м. март 2020г.

- Представяне на презентациите пред седмокласниците при СУ „П.К.Яворов“ по повод план-приема за 2020- 2021 учебна година и провеждане на анкета с учениците от седми клас във връзка с професионалното им ориентиране.

Отг.: Преподавателите в профилите, кл. р-ли

Срок: м. март 2020г.

- В часа на класа да се провеждат беседи, свързани с християнството, семейството и традициите на българския народ

Отг.: кл. ръководители

Срок : съобразно плана на всеки кл. р-л

- Планиране на съвместна дейност между класен ръководител и педагогически съветник

Срок: постоянен

- Вътрешно квалификационна дейност на методическото обединение на класните ръководители. Разглеждане на темата: „Задължения и отговорности, произтичащи от ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование”.

Срок: м. март 2020г

#### Април

- Провеждане на родителска среща за учениците от 4 клас на тема „Преодоляване на стреса у децата при преминаване от начален в прогимназиален етап“ и запознаване с учителите от прогимназиален етап.

Отг.:Учителите на четвъртите класове

- Среща между учители от начален етап и учители от прогимназиален етап с цел приемственост.

Отг.: учители 4 и 5 клас

- Провеждане на час по масово четене по повод 23 април - Световен ден на книгата, протичащ под мотото „Аз чета, а ти?“

Отг.: Предс. на МО, кл. ръководители 5-12 клас

Срок: м. април 2020г.

- Отчитане на резултатите от проведените анкети, свързани с проучване интересите на учениците от седми клас.

Отг.: Предс. на МО, кл. ръководители 7 клас  
Срок : м. април 2020г.

- Посещение в Литва, мобилност по проект „ Knowing the past saves the future”

Отг. Зам. директори, Р. Маринова  
Срок: април –май /7 дни/

## Май

- Експериментален урок на тема: „Козметика и СМВ“ във фабрика „Евтерпа“ с ученици от 8, 9,10 клас

Отг.Р. Танева и Т. Николова

- Среца - разговор с депутати от Европейския парламент, посветен на Деня на Европа.

Отг. Йордан Йорданов

- Отбелязване Деня на Европа – ученическо самоуправление.

Отг. Класни ръководители

Срок: м.май 2020г.

- Участие в изпращането на випуск 2019

Отг. Класни ръководители

Срок: м.май 2020г.

- Отбелязване на 24 май – деня на славянската писменост, просвета и култура.

Отг. Класни ръководители

Срок: м.май 2020г.

- Пътуване до Италия, мобилност по проект „Astro Stem is Cool”.

Отг.: зам. директори, Г.Даскалова

## Юни

- Дискусия за резултатите от учебния процес през втория учебен срок на тема: „Учебно съдържание – ученик – резултати”

Отг. – председателите на МО

- Преподавателите да проведат изходно ниво. Анализ на резултатите.

Отг.: Преподавателите

Срок: 01.06. – 09.06.2020 г.

19.06. – 23.06.2020 г.

- Формиране и затвърждаване на умения за наблюдение, сравнение и анализиране на таксономични групи и категории чрез посещение на Националния природонаучен музей в град София

Отг. Кр.Котева

Срок: 06.06. – 10.06.2020 г

- Представяне на презентация за дейностите по проектите към „Еразъм+“ на педагогически съвет

Отг. Г.Даскалова, Р. Маринова

# **КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

## **I. ОСНОВНА ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

Осигуряване на условия в СУ „Пейо К. Яворов“ за осъществяване на държавната политика в областта на образованието.

Постигане на ДОИ и реализация на учебните планове и програми, съгласно чл. 258 от ЗПУО и Наредба № 12 от 1.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Установяване на качеството на предлаганото от училището образование и създаване на условия за подобряването му.

## **II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на УВР.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в УВР.
3. Изпълнение на ДОИ и Стратегиите на МОН и целите и задачите на Стратегията на СУ „П.К. Яворов“ за учебната 2019/2020 година.
4. Опазване на материално-техническата база в училище.

## **III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

На педагогически и административен контрол подлежат процесите и дейностите, свързани с обучението, възпитанието и социализацията в институцията:

1. Прилагането и спазването на държавните образователни стандарти (ДОС) и на другите нормативни актове, действащи в системата на предучилищното и училищното образование.
2. Дейностите, свързани с планирането и организацията на образователния процес от педагогическите специалисти, включително и чрез посещения в учебни часове.
3. Актуализирането на нормативната база в образователната институция и спазването на правилниците, правилата и механизмите за дейността ѝ.
4. Изпълнението на задълженията и отговорностите на заместник-директорите, дейността на помощния и административния персонал.
5. Дейности по изпълнение на проекти и национални програми.
6. Учебната дейност на учениците и техните резултати.
7. Учебно-преподавателската и квалификационната дейност на учителите.
8. Извънкласната и извънучилищната дейност.
9. Изпълнение на препоръките от компетентните контролни органи.

## **IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:**

1. Непосредствени наблюдения.
2. Беседи и анкети.
3. Фронтална проверка
4. Проверка на училищната и друга документация.
5. Провеждане на контролни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците.
6. Анализирание, коригиране и оценяване.



V.

ВИДОВЕ

КОНТРОЛ:

**I. Контрол относно спазването и прилагането на нормативните актове, действащи в системата на предучилищното и училищното образование:**

1. Контрол по изпълнението на плана за действие във връзка с изпълнение на стратегията на училището.

*Срок: постоянен*

2. Спазването на ДОС за общообразователната (Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка) и профилираната подготовка (*Наредба № 7 от 11.08.2016 г. за профилираната подготовка*) при изготвянето на годишните тематични разпределения на учителите по предмети.

*Срок: 15 септември*

3. Спазването на ДОС за документите и информацията (*Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование*):

- правилното попълване на дневник на група/подготвителна група, дневник на клас, дневник за дейности за подкрепа на личностното развитие, личен картон/лично образователно дело, ученически книжки;

*Срок: по график*

- коректно попълване на документите за децата и учениците, отнасящи се до записване, преместване, смяна на формата на обучение;

*Срок: постоянен*

- своевременно вписване на отсъствията на учениците и обработването им;

*Срок: постоянен*

- проверка на протоколи (за допускане до изпити, за провеждане на изпити, за дежурство при изпити, за резултати от изпити, за съпоставяне при валидиране и т.н.);

*Срок: постоянен*

- проверка относно коректното вписване на информация в регистрационните книги за издадени документи;

*Срок: постоянен*

- контрол относно поддържането на електронните модули и интегрираните с тях регистри в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО);

*Срок: постоянен*

- контрол при актуализирането на информацията за дейността на институцията, отразена в модул „Институции“ от НЕИСПУО, служеща за установяването на

съответствието с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

*Срок: постоянен*

4. Спазването на изискванията на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците (*Наредба № 11 от 01.09.2016 г.*):

- степен на постигане на резултати в училищното обучение при завършване срок, учебна година;

*Срок: м.февруари,  
м.юни*

- степен на съответствие на резултатите от националното външно оценяване държавните зрелостни изпити с показаните годишни резултати на учениците;

*Срок: м.юни*

- проверка на наличие на изпитни материали и правила за оценяване;

*Срок: м.май*

- ритмичност на изпитвания, вписване на оценки в задължителната училищна документация;

*Срок: всеки месец*

5. Спазване на изискванията на ДОС за организацията на дейностите в училищното образование (*Наредба № 10 от 01.09.2016 г.*):

- прилагане на целодневната организация на учебния ден ;

*Срок: постоянен*

- спазване на седмичното разписание при индивидуална форма на обучение;

*Срок: постоянен*

- контрол относно провеждане изпити за ученици в самостоятелна форма на обучение и оформяне на протоколи;

*Срок: постоянен*

6. Спазване на изискванията за организация на обща и допълнителна подкрепа за ученици с обучителни затруднения / *Наредба за приобщаващото образование в сила от 11.2018 г./*

*Срок: в края на 1 срок и в края на учебната година*

## **II. Планиране и организация на образователния процес:**

- посещение на учебни часове при новоназначени учители;

*Срок:* по график

- контрол на екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти за осигуряване на подкрепа на личностното развитие на учениците;

*Срок:* постоянен

- контрол по напредъка на учениците от клас/етап и подобряване на образователните им резултати;

*Срок:* постоянен

- контрол на провеждането на заниманията по интереси;

*Срок:* постоянен

- контрол по осъществяването на библиотечно-информационното обслужване;

*Срок:* постоянен

- контрол на дейностите по превенция на тормоза и насилието;

*Срок:* постоянен

- контрол на посещаемостта на учениците в учебни часове;

*Срок:* постоянен

- при провеждане на консултации по учебни предмети с учениците;

*Срок:* постоянен

- контрол на провеждането на запланувани родителски срещи;

*Срок:* постоянен

- контрол относно предоставянето на периодична информация на родителите от класните ръководители;

*Срок:* постоянен

- контрол на дейностите по повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в училището;

*Срок:* постоянен

- наличие на професионално портфолио на педагогическите специалисти.

*Срок:* м. септември, 2019

**III. Поддържане на документацията в училището и спазването на правилниците, правилата и механизмите за дейността му:**

- спазване на работното време от педагогическите специалисти и непедагогическия персонал;

*Срок:* постоянен

- стриктно изпълнение на графика за дежурство и графика за консултации в училището;

*Срок: постоянен*

- контрол по поддържането на материално-техническата база;

*Срок: постоянен*

- контрол по спазването на бюджетната дисциплина;

*Срок: на всеки 3 месеца*

- спазване на Етичния кодекс на училищната общност;

*Срок: постоянен*

**IV. Контрол на дейности по изпълнение на проекти и национални програми**

*Срок: съгласно изискванията на съответната програма или проект*

**V. Контрол по изпълнението на препоръките и предписанията, дадени от компетентните контролни органи.**

*Срок: при необходимост*

**VI. Оповестяване на резултатите от извършения контрол:**

- на планирани заседания на педагогическия съвет; *Срок: всеки месец*

- при изготвяне на цялостен анализ за дейността на институцията. *Срок: м. юни*

## **ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН И ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ ПО ДЕЙНОСТИ**

### **1. Проверка състоянието на наличната учебна документация:**

1.1. Наличност на познавателни книжки, учебници и учебни помагала, учебни тетрадки и методически пособия за учителите за нормално започване на учебната година.

Проверявани – класните ръководители и учителите.

Срок – 30. 09. 2019г.

Отчитане - на ПС

1.2. Книги на подлежащи на задължително обучение деца до 16 год. възраст.

Проверявани – класните ръководители

Срок – октомври, януари, юни

Отчитане – на ПС

1.3. Електронен дневник на всяка паралелка и група ЦУО.

Проверявани – класните ръководители

Срок – всяка последна седмица на месеца

Отчитане – на оперативни съвещания и на ПС

1.4. Главна класна книга за учениците седми клас.

Проверявани – класните ръководители

Срок – в края на учебните занятия

Отчитане – на ПС

1.5. Личните картони за учениците от IX до XII клас/на хартиен носител/ и електронни такива за осми клас.

Проверявани – класните ръководители

Срок – до края на учебната година

Отчитане – на ПС

1.7. Регистрационни книги за издадените свидетелства за основно образование и дипломи за средно образование.

Проверявани – ЗАС

Срок – периодично

Отчитане – на оперативни съвещания и на ПС

1.8. Книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение и явяващите се на приравнителни изпити.

Проверявани – класните ръководители и ЗД

Срок – периодично

Отчитане – на ПС

1.9. Паралелковите списъци за недопускане на фиктивно записани ученици.

Проверявани – ЗДУД, класни ръководители и възпитатели

Срок – ежемесечно

Отчитане – на педагогически съвет

**2. Проверка на изпълнението на Правилника за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.**

2.1. Проверка на книгата за начален и периодичен инструктаж на персонала.

Проверявани – учители, ЗД

Срок – 20 септември, 2019 и след всяка ваканция

Отчитане – на оперативни съвещания и на ПС

2.2. Проверка за спазване на правилата за вътрешния ред в училище от учениците.

Проверявани: ученици от I до XII клас

Срок: периодично

Отчитане: на педагогически съвет

2.3. Проверка на пропускателния режим

Проверявани: помощен персонал, медицинско лице

Срок: периодично

Отчитане: на оперативни съвещания

2.4. Проверка на реда и дисциплината в класни стаи, физкултурни салони и училищен двор

Проверявани: учители, помощен персонал, ученици

Срок: периодично

Отчитане: на ПС

**3. Проверка на дейностите в целодневната организация на обучение.**

3.1. Проверка на съответствие между планираните и осъществените дейности

Проверявани – учители по самоподготовка

Срок – периодично

Отчитане – на оперативни съвещания и на ПС

3.2. Посещения в учебни часове

Проверявани – учители

Срок – по график

Отчитане – в протоколна книга

**4. Проверка на организацията и дейностите в Начален етап, Прогимназиален етап и Гимназиален етап**

4.1. Проверка на съответствие между планираните и осъществените дейности

Проверявани – учителите и възпитателите

Срок – по график

Отчитане – в протоколна книга

**5. Проверка изпълнението на плануваните дейности по модули.**

Проверка на запланиваните дейности в спортния календар и в плановете на класните ръководители

Проверявани – Преподавателите по ФВС и класните ръководители

Срок – периодично

Отчитане – на оперативни съвещания и на ПС

**6. Проверка работата на главния счетоводител-финансова документация и счетоводна отчетност.**

Проверяван- главният счетоводител

Срок – на всеки 3 месеца

Отчитане - на ПС

**7. Проверка работата на ЗАС – досвета, трудови книжки, дневници за входяща и изходяща кореспонденция, заповедна книга и др.**

Проверяван – ЗАС

Срок – периодично

Отчитане - на оперативни съвещания

**8. Проверка за спазване на хигиенно-битови условия за работа.**

Проверявани – домакин на училищен стол, домакин на училището, помощен персонал.

Срок - периодично

Срок	Обект на контрол
<b>СЕПТЕМВРИ</b>	
15 септември	<p>Книги за санитарното състояние</p> <p>Календарно-тематични разпределения по предмети</p> <p>Декларации на учениците за групи по СИП и ЗИП и ЦДО</p> <p>Електронни дневници</p>
30 септември	<p>Книга за подлежащи</p> <p>План на класния ръководител</p> <p>Регистрационни книги за издадените свидетелства за завършен клас и дипломи</p> <p>Проверка документацията на ресурсния учител</p>
<b>ОКТОМВРИ</b>	
5 октомври	<p>Главни книги с резултатите от учебната работа за учебната 2018/2019 година</p> <p>Книга за подлежащи на задължително обучение</p> <p>Протоколи от проведени изпити</p> <p>Книга за резултатите от изпитите на ученици в самостоятелна форма на обучение</p> <p>Входящ и изходящ дневник Заповедна книга</p> <p>Ревизионна книга</p> <p>Инвентарна книга</p> <p>Книга с протоколи от заседания на педагогически съвет</p>
10 октомври	<p>Книга за начален инструктаж</p> <p>Книга за инструктаж на работното място книга</p>
15 октомври	Лични картони
20 октомври	<p>Анализ от входящ контрол по учебни предмети</p> <p>Проверка работата на педагогическия съветник</p>

До 30 октомври	<p>Проверка на дневниците / хартиен и електронен/ по паралелки и групи</p> <p>Посещения на учебни часове при:</p> <p>Ангел Славов – БЕЛ  Гълъбина Дерлийска – АЕ  Мариана Минева – БЕЛ  Кристина Събева – БЕЛ  Катерина Митева - ЦДО</p>
<b>НОЕМВРИ</b>	
10 ноември	<p>Руска Няголова – ИТ  Гергана Иванова - БЕЛ  Мими Георгиева - Изобразително изкуство  Хубка Станилова – Математика  Павлина Станчева – ИТ</p>
15 ноември	<p>Проверка на присъствието на учениците в учебни занятия / I – XII клас/</p>
20 ноември	<p>Проверка на графика за провеждане на часовете по ЗБ и БД</p>
30 ноември	<p>Проверка на електронните дневници по паралелки и групи</p> <p>Посещения в учебни часове при:</p> <p>Иван Генков – История и цивилизации  Татяна Тотева – Руски език  Стефан Стефанов - ФВС</p>
<b>ДЕКЕМВРИ</b>	
5 декември	<p>Проверка присъствието на учениците в учебни занятия /I – XII клас/</p>
23 декември	<p>Проверка на финансовата документация</p> <p>Посещения в учебни часове при:</p> <p>Елена Ст. Иванова – БЕЛ  Стоян Тонев – География и икономика  Радка Илиева – ЦДО  Виолета Колева – БЕЛ  Величка Рачевска – ЦДО</p> <p>Проверка работата на ресурсния учител</p> <p>Проверка дневниците на паралелките</p>
<b>ЯНУАРИ</b>	



16 януари	Книга за санитарното състояние
20 януари	Проверка присъствието в учебни занятия / I – XII клас/
30 януари	Проверка на дневниците на паралелките  Посещения в учебни часове при: Петя Николова – БЕЛ Таня Манева – Математика Красина Котева – Биология и ЗО Мария Иванова – АЕ Маргарита Димова – ЦДО Теодора Тодорова - ПДГ
<b>ФЕВРУАРИ</b>	
15 февруари	Проверка на посещаемостта в групи ЦДО и групи СИП  Проверка дневници на паралелките  Проверка графика за провеждане на часовете БДП
20 февруари	Проверка книгите за инструктаж за втори срок  Проверка присъствието на учениците в учебни занятия / I – XII/
28 февруари	Проверка дневници на паралелки и групи  Посещения в учебни часове при:  Росица Танева – Химия и ООС  Николай Атанасов – ЦДО Стефка Апостолова – Биология и ЗО Иван Генков - ЦДО
<b>МАРТ</b>	
10 март	Проверка на дневниците на паралелките и групите Посещения на учебни часове при: Недка Петрова – БЕЛ Ирена Атанасова – ЦДО Янка Петрова - Математика Стоянка Търгова - БЕЛ Валя Костадинова – педагогически съветник
15 март	Проверка на документацията по обща подкрепа. Проверка на посещаемостта на групите ЦДО
20 март	Проверка спазване на графика за втори час на клас и графика за консултации

31 март	Проверка на дневниците на паралелките и групите  Посещения в учебни часове при: Павлина Спасова – Математика Димитринка Делчева – Технологии Антоанета Делчева – ЦДО
<b>АПРИЛ</b>	
18 април	Книга за санитарното състояние  Книги за инструктаж  Проверка присъствието на учениците в учебни занятия I – XII клас
30 април	Проверка на дневниците на паралелките и групи  ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА от РУО  Посещения в учебни часове при:  Ирина Иванова – ЦДО Марияна Матева – ЦДО
<b>МАЙ</b>	
10 май	Проверка присъствието в учебни часове/ I – XII клас/
31 май	Проверка на дневниците на паралелките и групите
<b>ЮНИ</b>	
10 юни	Проверка на дневниците на паралелките и групите / I – IV клас/
20 юни	Проверка на дневниците на паралелките и групи / V – VII клас /
30 юни	Проверка на главна класна книга
<b>ЮЛИ</b>	
5 юли	Проверка на дневниците на паралелките и групи /VIII – XII клас/
10 юли	Проверка на документацията от поправителни и зрелостни изпити

## **РАЗДЕЛ VII: ТЕМИ И ГРАФИК НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

### **М. СЕПТЕМВРИ 2019Г.**

#### **ТЕМА:**

- Приемане на Годишния план за дейността на училището за 2019-2020 г.
- Приемане на учебния план и дневния режим.
- Приемане на план за работа на Педагогически съвет.
- Приемане на План за квалификационната дейност на педагогическия персонал.
- Приемане плановете на училищните комисии.
- Информация по плана за контролната дейност на Директора.
- Приемане на графика за консултации с учениците, за втория час на класа, часовете по БДП и ГЗ и др.

Отг. Директор, Заместник-директори, Главен учител, Председатели на училищни комисии

### **М. ОКТОМВРИ 2019 Г.**

#### **ТЕМА:**

- Анализ на резултатите от проведените входящи нива.
- Разглеждане на молби за освобождаване от физическо възпитание и спорт.
- Информация за здравословното състояние на учениците.
- Приемане на План-график за провеждане на дейностите по самооценяването през втората учебна 2018/2019 година във връзка с изпълнението на Програмата за управление на качеството по ДОС
- Приемане на План за изпълнение на Програмата за приобщаващо образование в два раздела: предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; превенция на ранното напускане на училище през учебната 2019/2020 г.

Отг. Директор, Заместник-директори, класни ръководители, ресурсен учител

### **М. НОЕМВРИ 2019 Г.**

#### **ТЕМА:**

- Отчитане на резултатите от административна проверка на ЗУД, изпълнение на дежурството в училище и изпълнение на длъжностната характеристика на непедagogическия персонал.
- Информация за работата с ученици по плана за обща и допълнителна подкрепа и ученици в риск.

Отг. Директор, Заместник-директори, главни учители, координатор, ресурсен учител, класни ръководители

### **М. ДЕКЕМВРИ 2019Г.**

**ТЕМА:** Приемане на актуализираните правила за прием в първи клас за учебната 2020/2021 г.

- Планиране на дейностите по отбелязване на патронния празник на училището.

Отг. Директор, Заместник-директори и КХД

**М. ЯНУАРИ 2020 Г.**

**ТЕМА:**

- Информация за резултатите от самостоятелните работи по паралелки, по ниво на успеваемост на учениците и набелязване на мерки за подобряване на образователно-възпитателната дейност в училище.
- Насочване на ученици с образователни проблеми към съответната комисия.

Отг. Директор, Заместник-директори и учители

**М. ФЕВРУАРИ 2020 Г.**

**ТЕМА:**

- Избор на учебници и учебни помагала за следващата учебна година.
- Организационни въпроси.

Отг. Директор, Заместник-директори и Главен учител

**М. МАРТ 2020 Г.**

**ТЕМА:**

- Отчитане на резултатите от административна проверка на ЗУД, изпълнение на графици и изпълнение на трудови задължения.

Отг. Директор и Заместник-директори

**М. МАЙ 2020**

- Отчитане на резултатите от НВО в четвърти клас и резултатите от изходните нива по паралелки.
- Подготовка за 24 май.

Отг. Директор Заместник-директори и Главен учител

**М.ЮЛИ 2020**

- Отчитане на резултати от УВР за изтеклата учебна година

Отг. Директор, Заместник-директори и Главен учител

## **КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ**

- Участие тържество на 6 септември – Ден на Съединението и празник на град Чирпан

Отг. Класни ръководители на 9 клас

- Отбелязване на 22 септември - Ден на независимостта на България с училищна изложба

отг. Учители по ИЦ срок: 21.09.2019г.

- Ден на народните будители. - изложба

отг. Учители по БЕЛ срок: 30.10.2019г.

- Коледен базар

отг. М.Георгиева срок: 14-18.12.2019г.

- Традиционен Коледен концерт

отг.: Кина Филипова-Йорданова

- Поднасяне на венец пред паметника на Васил Левски.

отг. учители и учители по ИЦ срок: 19.02.2020г.

- Отбелязване на 170 години от създаването на гимназията

отг. Директор, зам. директори, учители по БЕЛ, ИЦ

- Участие в общоградското тържество по случай Трети март - Ден на Освобождението на България

отг. директора срок: 03.03.2020г.

- Празник на буквите I клас.
- отг. Кл. ръководители на 1-ви клас срок: м.март
- Участие във Великденски базар и Общински тържества

Отг.: М. Георгиева

- Участие в общоградско тържество по случай 24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост и изпращане на зрелостниците

отг. Директор, класни ръководители 12 клас

## **ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЮТК САМОДИВЕЦ**

- Септември – Полунощен преход от село Съединение, общ. Братя Даскалови до гр. Чирпан на 6.09.. и участие в тържествата за Съединението на България в с. Съединение и в гр. Чирпан
- Ноември – хижа „Бунтовна“, Средна гора. Изкачване на връх Влък;
- Януари – Участие в Мъжкото хоро, гр. Калофер
- Февруари – хижа „Чернатица“, Родопи – преход при зимни условия;
- 3 Март – град Шипка -- връх Столетов – участие в националните тържества послучай 3 Март;

- Април – хижа „Узана“ Стара планина – посещение на Географския център на България; изкачване на връх Шипченски Исполин;
- Май – преход от гр. Чирпан до село Златна ливада и участие в тържествата;
- Май - Участие в Национални поход „По пътя на Ботевата чета“ – Козлодуй – Околчица – 120 km от м.май – юни
- Юни - Участие в Национален преглед на туристическите умения и сръчности за приз „Кристален еделвайс“, Копринка – м. юни

## ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ОЛИМПИАДИ

- Състезанията и конкурсите за учениците от начален и прогимназиален етап (училищен, областен и национален кръг) се организират и провеждат съгласно статута им и указание за провеждането им през учебната 2019/20 година - утвърдени от Министерство на образованието и науката и Календара за извънкласни и извънучилищни дейности

Отг. Учители

Срок. По график

- Олимпиадите (училищен, областен и национален кръг) се организират и провеждат съгласно указание за провеждане на олимпиадите в средните училища през учебната 2019/20 година - утвърдено от Министерство на образованието и науката и График за провеждане на олимпиадите в средните училища през 2019/2020 г.

Отг. Учители

Срок. по графи

## СПОРТНА И ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ВРЕМЕ на провеждане	СПОРТНА ПРОЯВА	УЧАСТНИЦИ	ОРГАНИЗАТОРИ, ОТГОВОРНИЦИ
Октомври	ФУТБОЛ	V – VII клас	Цветков, Д.Тодоров
	ТЕНИС НА МАСА	V – VII клас	Тодоров, Цветков
Ноември	ЛЕКОАТЛЕТИЧЕСКИ КРОС в часовете по модул ФВС	V – XII клас	Учителите по ФВС и кл. ръководители
	ФУТБОЛ	VIII – XII клас	Б.Цонев,Тодоров
Декември	ВОЛЕЙБОЛ	VI – XII клас	Цветков
	ТЕНИС НА МАСА	VIII – XII клас	Тодоров
	ШАХМАТ	V – XII клас	Цветков
Януари	ВОЛЕЙБОЛЕН ТУРНИР за купа „ЯВОРОВ“	девойки, юноши, мъже	Б.Цонев, Тодоров,Цветков
Февруари	ЗИМЕН СПОРТЕН ПРАЗНИК в часовете по модул ФВС	V – XII клас	Учителите по ФВС и кл. ръководители
	ТЕНИС НА МАСА	V – XII клас	Тодоров, Цветков

Март	ВОЛЕЙБОЛ	V – VI клас	Цветков, Тодоров
	ФУТБОЛ	V – VII клас	Цветков, Тодоров
	ТУРИСТ. ПОХОД до вр. "Шипка"	VIII – XII клас	А.Колев, Т.Манева
АПРИЛ	НАРОДНА ТОПКА	I – IV клас	Ст.Стефанов
	ФУТБОЛ	VIII – XII клас	Б.Цонев, Тодоров
МАЙ	ТУРИСТИЧЕСКИ ПОХОД до манастира „Св. Атанасий“	VIII – XI клас	А.Колев, Т.Манева
	ФУТБОЛ за купата на СУ "Яворов"	I – IV клас	Ст.Стефанов
	СПОРТЕН ПРАЗНИК	I – XI клас	Т.Йорданов
	Състезание по БДП	V – VII клас	Паунова
ЮНИ	Участие в НАЦИОНАЛЕН ПОХОД „По пътя на Ботевата чета“	IX – XII клас	А.Колев, Т.Манева
	НПТС по туризъм „Кристален Еделвайс“ язовир Копринка	VIII – XII клас	А.Колев, Т.Манева