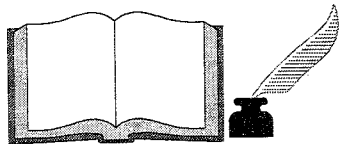


ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"



ГР.КАБЛЕШКОВО; ОБЩ.ПОМОРИЕ; ОБЛ.БУРГАС
УЛ."КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"№1;ТЕЛ.0884725768
E-mail: info-200702@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ


МАРИЯ ЯНЕВА

Директор

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА 2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА
НА ОУ „СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”
ГР. КАБЛЕШКОВО

Trial period for Scanitto Pro has expired!

Please visit www.scanitto.com

Настоящият Годишен план за дейността на училището е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на 11.09.2023 г. с Протокол №10 /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 5 на Закона за предучилищното и училищното образование/.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

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

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието.

- 1.1.1. Изготвяне стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на директора и зам. директора по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: септември 2023 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: август 2023 г.

**Отговорник: Директор,
зам.-директор**

- 1.1.3. Изграждане на училищна 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;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност

Срок: октомври 2023 г.

Отговорник: Директор

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

- 1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: постоянен

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

Срок: постоянен

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

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
гл. счетоводител, Арабаджиева**

Дейност 3. Квалификация

1.3.1. Актуализиране на Плана за квалификационната дейност, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември, 2023 г.

Отговорник: председатели на ККД

1.3.2. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през цялата година.

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор, гл. учители,
председатели на ККД**

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

Срок: 2023/2024 г.

Trial period for Scanitto Pro has expired!

**Отговорник: всеки педагогически
специалист**

Please visit www.scanitto.com

1.3.5. Обучение на тема „Читателска култура у подрастващите. Как да събудим интереса към книгите. Приказкотерапия.”.

Срок: м. септември 2023 г.

Отговорник: комисия ККД

1.3.6. Открити уроци

Срок: м. май 2024 г.

Отговорник: Директор

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

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

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари 2024 г.

Отговорник: Директор, ЗАТС

1.4.2. Осигуряване на достъп до учебната литература по изучаваните учебни дисциплини

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: Директор, ЗАТС

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

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: Директор, зам.-директор

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

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Училищна експертна
комисия по архивиране**

Дейност 5 . Училищен персонал.

1.5.1. Разработване на процедура по разпределяне на отговорностите по вземане на решение , осъществяване на контрол и изпълнение .

Срок : септември 2023 г.

Отговорник : Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

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

Trial period for Scanitto Pro has expired!

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

Please visit www.scanitto.com

2.1.1. Запознаване и прилагане на Наредба № 24 от 10 септември 2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и осигуряване на условия за интерактивно учене – Дигитална раница.

Срок: септември 2023 г.

Отговорник: Директор

2.1.2. 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: септември 2023 г.

Отговорник: Директор

2.1.3. Изграждане на Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието.

Срок: октомври 2023 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: октомври 2023 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 и по време на епидемична обстановка.

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: Директор, 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: 2023/2024 г.

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: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор, класни
ръководители**

2.2.1.1. Провеждане на информационни срещи 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.

Trial period for Scanitto Pro has expired!

Please visit www.scanitto.com

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор, класни
ръководители, ресурсен учител**

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес. Информирание и запознаване с правилата по време на извънредна обстановка.

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: зам. директор, класни
ръководители, ресурсен учител, медиатор**

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

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: зам. директор, класни
ръководители, ресурсен учител,
медиатор**

2.2.1.4. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства в проекти, по които ще се работи.

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор, педагогически
специалисти, медиатор**

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

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор, класни
ръководители, ресурсен учител**

2.2.1.6. 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: 2023/2024 г.

Отг.: кл. ръководители, зам.-директор

2.2.1.7. Подготовка на учениците за продължаване на образованието - **ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ** на учениците, завършващи основно образование, съобразно техните интереси и възможности.

- Организиране на среща между учениците от 7 клас с представители на средни училища в региона;

Срок: май 2024

**Отг.: класен ръководител, главен
учител**

2.2.1.8. Работа по механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на ученици в училищна възраст, приет с РМС №373 от 05.07. 2017г

Срок: постоянен

**Отговорник : членове на екипа за
обхват, медиатор**

2.2.1.9. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми – **дейности по изпълнение на Алгоритъма по прилагане на механизма за противодействие на училищния тормоз:**

- Определяне на координационен съвет със заповед на директора на училището

Срок: до 15.09.2023 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: м. септември 2023г.

Отговорник :зам. директор, комисия

- Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище по ред, определен от директора на училището.

Срок: I седм. на м. октомври 2023г.

Отговорник :зам. директор, комисия

- Оценката на тормоза между учениците в училище се извършва в началото и в края на учебната година от класните ръководители посредством анкети.

Срок: В началото на учебната година – втората седмица на м. октомври

В края на учебната година – м. май – юни, след приключване на учебния процес за съответния образователен етап.

Отговорник: класни ръководители

- Анализ и обобщаване на резултатите от оценката в резултат на изследването.

Срок: В началото на учебната година – до края на м. октомври

В края на учебната година – края на м. май – юни, след приключване на учебния процес за съответния образователен етап.

Отговорник: комисия

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

Срок: I седм. на м. ноември 2023 г.

Отг.: комисия

- Разработване на план от Координационния съвет за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането (изследването), който се утвърждава от директора.

Срок: до края на м. ноември 2023 г.

Отг.: комисия

- Създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от Координационния съвет и заложи в Правилника за дейността на училището.

Срок: до края на м. октомври 2023 г.

Отг.: комисия

- Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз.

Срок: м. септември 2023 г.

Отг.: комисия

- Изготвяне на годишен отчетен доклад на Координационния съвет до директора на училището.

Срок: в края на учебната година, след приключване на учебния процес за съответния образователен етап

Отг.: комисия

2.2.1.10. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация:

- Интернет сайт на училището;
- Фейсбук страница на училището

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: Директор, учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

**УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ
ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ,
ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ**

Дейност 1: Учебна дейност

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

Срок: септември 2023 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране в електронния дневник при необходимост.

Срок: при необходимост

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

3.1.3. Изготвяне и утвърждаване на индивидуалните програми на децата със СОП..

Срок: септември 2023 г.

**Отговорник: Директор,
ресурсен учител**

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

Trial period for Scanitto Pro has expired!

Please visit www.scanitto.com

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
пед. 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: 2023/2024 г.

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 потребност от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.7. 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: 2023/2024 г.

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.8. Провеждане на технически часове на открито при подходящи метеорологични условия в условия на пандемия.

Срок: 2023/2024 г.

Отг.: пед. специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

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

Срок: април 2024 г.

Отговорник: Директор

3.2.3. Разработване и утвърждаване на училищни "стандарти" /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: септември 2023 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

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

Срок: септември 2023 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

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

Срок: октомври 2023 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

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

Срок: декември 2023г., май 2024 г.

Отговорник: Директор, зам.- директор

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: 2023/2024 г.

Отговорник: Директор, начални учители

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

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

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

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: пед. специалисти

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: 2023/2024 г

**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, 2024 г.

**Отговорник: Директор,
кл. ръководители**

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: 2023/2024 г

Отговорник: Директор, пед. специалисти

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: 2023/2024 г.

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. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година. /чл. 124, ал.2 от ЗПУО/.

Срок: май/юни, 2024 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: септември, 2023 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

Честване на празници и провеждане на училищни тържества

1. Тържествено откриване на новата учебна година

Срок: 15 септември 2023 г.

Отг.: кл. р-ли на 1. кл., комисия

2. Участие в националната седмица на четенето и ежегодно ползване на библиотечния фонд в НЧ „Ат. Манчев – 1929“, гр. Каблешково.

Срок: м. октомври 2023 г.

Отг.: преподаватели по БЕЛ

3. 1 ноември – Ден на народните будители.

Срок: 31 октомври 2023 г.

Отговорник: кл. ръководители, и

ръководител Театрално майсторство

4. Коледни тържества.

Please visit www.scanitto.com

Срок: 23 декември 2023 г.

**Отговорник: кл. ръководители на IV кл.
и учител ЦОУД на IV кл.**

5. Благотворителен Коледен базар.

Срок: м. декември 2023 г.

Отговорник: комисия

6. Театрална постановка: „Приказка за скъсаните обувки“.

Срок: м. декември 2023 г.

Отговорник: П. Димитрова

7. Почитане паметта на Васил Левски

Срок: м. февруари 2024 г.

Отг.: II, III и IV клас

8. Баба Марта

Срок – 1 март 2024 г.

9. 3-ти март
- Отг. Учители начален курс
- Срок – 3 март 2024 г.
Отг. V, VI и VII клас
10. Осми март – картички за всички институции.
- Срок: м. март 2024 г.
Отг.: от I до VII кл.
11. Посрещане на Първа пролет. Конкурс за най -добре пресъздаден приказен герой.
- Срок – 22 март 2024 г.
Отг. класни ръководители
12. Вечер на българския фолклор
- Срок: м. април 2024 г.
Отговорник: Р. Стоянова
13. 22 април – Ден на Земята
- Срок: 21 април 2024 г.
Отговорник: учител природни науки
14. Празник на буквите
- Срок – 30 март 2024 г.
Отг.: кл. р-ли и учители ЦОУД на 1. кл.
15. Патронен празник. Театрална постановка „Криворазбраната цивилизация“.
- Срок: 11 май 2024 г.
Отг. Д. Димитрова
V, VI и VII кл.
16. Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост
- Срок: 24 май 2024 г.
Отг. III , IV, V и VI кл.
17. 1 юни - Международен ден на детето
- Срок: 1 юни 2024 г.
Отг. начални учители
18. Закриване на учебната година
- Срок – м. юни 2024 г
Отг. VII кл.

Спортна дейност

1. Вътрешно училищен турнир по футбол
- Срок: м. октомври 2023 г.
- Отг. Д. Димитров, К. Щаков

2. Вътрешноучилищен турнир по народна топка

Срок: м. октомври 2023 г.

Отг. Д. Димитров, К. Щаков

3. Да се организират състезания от рода на „Бързи, смели, сърчни“

Срок: м. май 2024 г.

**Отг. Д. Димитров, К. Щаков,
начални учители**

4. Състезание на ученици – велосипедисти. Участие в „Каблешково спортува“.

Срок : м. юни 2024 г.

Отг. Д. Димитров, К. Щаков

5. Крос в чест на патронния празник на училището

Срок: 10 май 2024 г.

Отг. Д. Димитров, К. Щаков

6. Пролетен спортен празник

Срок: 17 май 2024 г.

Отг. Д. Димитров, К. Щаков

7. Провеждане на „Зелени училища“ и ученически екскурзии:

Trial period for Scanitto Pro has expired!

Срок: декември и II срок

Please visit www.scanitto.com

Отг: кл. ръководители

8. Провеждане на практически занятия в час на класа на площадката по безопасност на движението.

Срок: 2023/2024 г.

Отг.: кл. Ръководители

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 2023 г.

**Отговорник: Директор,
педагогически специалисти**

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 2023 г.
Отговорник: Директор
педагогически специалисти**

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

**Срок: 2023/2024 г.
Отговорник: Директор,
педагогически специалисти**

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 2023 г.
Отговорник: Директор,
педагогически специалисти**

4.1.5. Разработване и реализиране на план на дейност на УКБПМН:

- Изготвяне на системен Trial period for Scanitto Pro has expired.
Please visit www.scanitto.com периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

**Срок: септември 2023 г.
Отговорник: Директор,
председател УКБПМН**

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

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

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

**Срок: септември 2023 г.
Отговорник: 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: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

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

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор, пед.
специалисти, институции**

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

- Здравни беседи свързани с епидемичната обстановка в страната;
- Здравни беседи свързани с хигиенните навици на учениците;
- Дискусии с представители на здравни организации;
- Обучения;

Срок: 2023/2024 г.

Отговорник: Директор, мед. сестра

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- залесяване;
- състезания на открито; Please visit www.scanitto.com
- посещения в близки местности.

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

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

Срок: декември 2023 г.

Отговорник: пед. специалисти

- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история.

Срок: декември 2023 г.

Отговорник: пед. специалист история

- Творби на учениците и възможности за публикуването им в местни и национални медии.

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Символи и ритуали.

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪЗДАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНOST И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕНOST.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

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

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
председатели на ЕКК**

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

Trial period for Scanitto Pro has expired!

Please visit www.scanitto.com

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
председатели на ЕКК**

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: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

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: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

- Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.
- Коледен базар;

- Училищни изложби;
- Работа по проекти
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти и родители**

Дейност 2: Външно партньорство

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

Срок: 2023/2024 г.

**Отговорник: Директор, зам.-директор
пед. специалисти, ресурсен учител**

5.2.2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Сътрудничество с родителите при необходимост и за постигане на оптимални резултати в учебно-възпитателния процес.

Срок: април 2024г.

**Отговорник: Директор,
пед. специалисти**

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 6: Подкрепа на личностното развитие на ученика, съгласно Наредбата за приобщаващо образование и чл. 263, ал. 1, т. 9 от ЗПУО

I. План-график на основните дейности на приобщаващото образование.

А. Дейности, свързани с екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.

Trial period for Scanitto Pro has expired!

Please visit www.scanitto.com

1. Обмяна на информация, опит и добри практики между преподавателите и другите педагогически специалисти.

Срок: постоянен

Отг. всички учители, ресурсен учител

2. Изготвяне на програми за развитие на учениците с обучителни трудности.

Срок: IX, X 2023 г.

Отг.: всички учители, ресурсен учител

Б. Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците.

Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

В. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.

1. Осигуряване на информационни материали за учениците от VII клас

Срок: май 2024г.

Отг.: класни ръководители

2. Провеждане на беседи с външни гости. Покана на родители на ученици с различни професии в ЧК за учениците от VII.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители

Г. Дейности, свързани със занимания по интереси.

1. Обмяна на информация между учителите и учениците за установяване интересите на учениците.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители

2. Създаване на клубове по интереси по проект .

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

Trial period for Scanitto Pro has expired!
Please visit www.scanitto.com

3. Включване на учениците в извънкласни дейности и мероприятия- тържества, конкурси, състезания, концерти.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

Д. Дейности, свързани с библиотечно-информационно обслужване.

1. Осигуряване на достъп до читалищната библиотека и до всички налични информационни ресурси с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Срок: постоянен

Отг.: учители БЕЛ, библиотекар

Е. Дейности, свързани с грижа за здравето на учениците.

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.

Срок: постоянен

Отг. Отдел ОКТХДС Поморие

2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, зам. директор

3. Провеждане на беседи по здравни теми, свързани с превенция и здравословен начин на живот.

Срок: постоянен

Отг.: мед. сестра, класни ръководители

4. Включване на учениците в спортни дейности и мероприятия, туризъм.

Срок: постоянен

Отг.: учители по ФВС

Ж. Дейности, свързани с поощряване на учениците с морални и материални награди.

1. Съобщаване и похвала за високите постижения на отделни ученици в областта на науката, спорта, изкуството и др., за приноса им към развитието на училищната общност пред строя на училището.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, зам-директор, учители

2. Награждаване с грамоти и сертификати за отличен успех, високи постижения и принос към развитието на училището.

Please visit www.scanitto.com

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

3. Връчване на похвални писма до родителите на ученици с отличен успех и високи постижения.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

4. Материални награди, грамоти и сертификати за високи постижения и принос към развитието на училището на отделни ученици.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, зам.-директор

З. Дейности, свързани с превенция на насилието.

1. Провеждане на регулярни срещи с Ръководството на училището и Педагогическия екип с цел информираност и целенасочена работа за подобряване на психологическия климат в класовете и утвърждаването на атмосфера на доверие и подкрепа.

Срок: постоянен

Отг. Ръководство

2. Провеждане на индивидуална работа с учениците, станали жертва на тормоз/насилие и ученици с агресивно поведение.

Срок: постоянен

**Отг.: учители, класни
ръководители, психолог**

3. . Своевременно прилагане на санкции в случаи на насилие.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители, ПС

4. Разговори с родителите и осигуряване на своевременна психологическа подкрепа на ученици в риск.

Срок: постоянен

Отг. класни ръководители, психолог

5. Ангажиране на Ученическия съвет и ученици доброволци в дейности, насочени към приобщаването на ученици в риск, ученици в неравностойно положение и подпомагането им да намерят и заемат своето място в училищния живот и обществото:

Срок: постоянен

Отг. Ученически съвет

6. Диагностициране на климата в класа и на груповите взаимоотношения. Подпомагане на учениците при решаването на конфликти и създаване на отношения, основани на толерантност, приемане и разбирателство.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители

7. Провеждане на вътрешно училищни обучения на преподавателите за справяне с агресията на учениците.

Срок: постоянен

Отг.: ЕКК

8. Работа на УКПППМН при случаи на тормоз / насилие. Периодично разглеждане на случаите.

Срок: постоянен

Отг.: УКППМН

9. Включване на родителите към различни съвместни дейности с цел установяването на добър диалог и отношения на доверие между ученици, родители и учители.

Срок: постоянен

Отг.: класни ръководители

10. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, Районно управление на полицията и други институции.

Срок: постоянен

Отг.: Ръководство

Й. Дейности, свързани с мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

1. Провеждане на анкета и наблюдение на учениците с цел подобряване на учебната среда.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

2. Създаване на Етичен кодекс на учениците.

Срок: X. 2023 г.

Trial period for Scanitto Pro has expired!

Please visit www.scanitto.com

**Отг.: Ученически съвет,
Р.Стоянова**

3. Създаване на клубове и групови занимания по интереси по проект „Заедно в изкуствата и спорта“.

Срок: до 15.06.2024 г.

**Отг.: Р. Стоянова, П.Димитрова,
Д. Димитров и К. Щаков**

4. Провеждане на тематични училищни конкурси и мероприятия, осигуряващи възможности за изява на учениците.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

5. Създаване на добра практика за зачитане на напредъка и успехите на учениците – награди, грамоти, поздравителни съобщения по уредбата на училището, похвални писма до родителите.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

6. Осигуряване на възможност за пълноценен диалог и обмен между учениците от начален, среден и горен курс.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

7. Провеждане на дискусии и беседи с учениците от различните образователни степени на тема: „Смисълът от образование, лични интереси, успешна реализация“.

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители

11. Прилагане на конкретни мерки за подобряване на дисциплината в часовете, с цел осигуряване на благоприятна атмосфера за работа:

- Точни критерии за взаимоотношенията в класната стая;
- Взаимоуважението като основен принцип на отношенията учител – ученик и ученик – ученик;
- Изготвяне и спазване на критериите за оценяване;
- Спазване на умерена дистанция учител – ученик;
- Разнообразяване методите на преподаване;
- Осъществяване на своевременно обратна връзка от конкретни препоръки от учителите по всички предмети;
- Отчитане напредъка на ученика

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

К. Дейности, свързани с ранното оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

1. Наблюдение и провеждане на тестове с цел ранно разпознаване на обучителни затруднения.

Срок: постоянен

Отг.: учители, ресурсен учител

2. Определяне със заповед на Директора координатор за организиране и координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: м. IX. 2023 г.

Отг.: Директор

3. Работата по конкретен случай се провежда от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика в училището като се определя водещ на случая. Водещият координира работата на специалистите и развива отношения с ученика, така че да се стимулира неговото обучение, участието му в дейността на училището и личностното му развитие.

Срок: постоянен

Отг.: Екип за подкрепа личностно развитие

4. Диагностициране на точните проблемни области на учениците с обучителни затруднения.
5. Събиране и предаване на координатора на информация за трудноуспяващите ученици от всички степени на образование и изготвяне на план за личностна подкрепа. Планът за подкрепа включва:

- целите, задачите и видът на допълнителната подкрепа за личностно развитие;
- описание на възможностите, силните страни и потенциала на ученика за включване и участие в образователния процес;
- определяне на срока на предоставяне на допълнителната подкрепа;
- определяне на конкретни образователни цели и очаквани резултати от обучението на ученика;
- определяне на начини за оценяване на напредъка на ученика;
- определяне на специални педагогически, терапевтични и други методи и средства за постигане на целите;
- определяне на честотата на осъществяване на дейностите за допълнителна подкрепа;
- описание на екипната работа с ученика, на ролята и отговорностите на педагогическите специалисти и на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, при предоставянето на допълнителната подкрепа;
- описание на необходимите ресурси за допълнителната подкрепа и за ефективен преход между институциите или между отделните етапи и степени на образование и на координацията на работата с учениците, които получават допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: постоянен

Отг.: координатор, учители

6. Координаторът предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на ученика от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавния логопедичен

център, център за подкрепа на личностното развитие, включително център за специална образователна подкрепа, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и/или от доставчици на социални услуги в общността, получили лиценз за предоставяне на социални услуги за деца по реда на Закона за закрила на детето.

Срок: постоянен

Отг.: координатор, учители

7. Координаторът координира работата с родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика.

Срок: постоянен

Отг.: координатор, учители

8. Координаторът координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие.

Срок: постоянен

Отг.: координатор

9. Координаторът съхранява документите на всеки ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие.

Trial period for Scanitto Pro has expired!

Срок: постоянен

Please visit www.scanitto.com

Отг.: координатор

10. Координаторът координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището.

Срок: постоянен

Отг.: координатор

11. След приключване на втория учебен срок на съответната учебна година координаторът изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

Срок: постоянен

Отг.: координатор