



СУ „Васил Левски“

7650 гр. Дулово, обл. Силистра, ул. „Кирил и Методий“ № 11,
тел.0864/ 22274; su-dulovo.com; e-mail; sou_vlevski_dulovo@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор: СТЕЛИЯН ТОТЕВ

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ ГРАД ДУЛОВО, ОБЛАСТ СИЛИСТРА

през учебната 2022/ 2023 година

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 8/ 14.09.2022 г.) и е утвърден със Заповед № _____ на директора на училището.



- ✓ Средно училище „Васил Левски“ е неспециализирано, средищно и общинско училище.
- ✓ В училището се обучават около 914 ученици от I - XII клас (за уч. 2022 /2023 г.).
- ✓ В първи гимназиален етап /8-10 клас/
 - I. Учениците в 8 клас ще се обучават в три профилирани и една професионална паралелка:
 - 1. хуманитарни науки с разширено изучаване на чужд език (немски език);
 - 2. природни науки без интензивно и без разширено изучаване на чужд език- 2 паралелки
 - 3. професия „Приложен програмист“ с разширено изучаване на чужд език (английски език);
 - II. Учениците в 9 клас ще се обучават в четири профилирани паралелки:
 - 1. хуманитарни науки с разширено изучаване на чужд език;
 - 2. природни науки без интензивно и без разширено изучаване на чужд език- 2 паралелки
 - 3. софтуерни и хардуерни науки с разширено изучаване на чужд език;
 - III. Учениците в 10 клас ще се обучават в четири профилирани паралелки:
 - 1. хуманитарни науки с разширено изучаване на чужд език;
 - 2. природни науки без интензивно и без разширено изучаване на чужд език- 2 паралелки
 - 3. софтуерни и хардуерни науки с разширено изучаване на чужд език;
 - IV. Учениците от 11 клас се обучават в четири профилирани паралелки:
 - 1. хуманитарни науки с разширено изучаване на чужд език;
 - 2. природни науки без интензивно и без разширено изучаване на чужд език- 2 паралелки
 - 3. софтуерни и хардуерни науки с разширено изучаване на чужд език;
 - V. Учениците от 12 клас се обучават в четири профилирани паралелки:
 - 1. хуманитарни науки с разширено изучаване на чужд език;



2. природни науки без интензивно и без разширено изучаване на чужд език- 2 паралелки

3. софтуерни и хардуерни науки с разширено изучаване на чужд език;

Учениците от начален етап са обхванати в целодневна организация на учебния ден; за учениците от прогимназиален етап е организирана за V а, б и в- една група, за VI-а, б, в – една група и за VII-а,б,в клас е организирана една група за целодневна организация на учебния ден

- ✓ В училището се обучават 20 ученика със специални образователни потребности;
- ✓ Учениците с различен етнически произход са повече от 80 % от общия брой на учениците;
- ✓ Училищната общност е добре функционираща – формиран е Обществен съвет и Ученически съвет, училището осъществява пълноценно сътрудничество с други училища и институции;
- ✓ Квалификацията на учителите е изведена като водещ училищен приоритет; всички преподаватели са с необходимата професионална квалификация и образователен ценз; прилагат се форми на наставничество на млади и новоназначени учители.
- ✓ Приоритет е овладяването на български език и намаляване дела на преждевременно отпадналите от училище.
- ✓ Физическата среда в СУ „Васил Левски“ отговаря до голяма степен на изискванията за съвременна образователна институция. През лятото на 2019 година е направено основно реновиране на училищната сграда по проект за енергийна ефективност. Използват се 11 учебни кабинета, от които 4 компютърни зали. Библиотечното обслужване е осигурено чрез самостоятелна училищна библиотека с информационен център.
- ✓ Спортната база се състои от 2 спортни зали, площадка за спортни дейности на открито и стрийт-фитнес площадка.



ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1. Изготвяне на анализ на образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: м. септември

Отговорник: директора

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

Срок: 30.09.2022 год.

Отговорник: директор, зам. директори

1.3. Изграждане на училищна система за качество:

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

Срок: през годината

Отговорник: ръководството

1.4. Изпълнение на план за обучение и усвояване на българския език.

Срок: през годината

Отговорник: ръководството, МО по БЕЛ, МО на учителите в НЕ

- Участие в традиционен регионален конкурс за детска книжка за ученици от начален етап
- Национален маратон на четенето (април 2023 г).
- Национална седмица на четенето.



- Инициативи „Подарък за училищната библиотека“.
- Публични четения „Най-обичам ...“.
- Участие в трети регионален конкурс за ученици от трети и четвърти клас „Писмо до моя любим литературен герой“ - м. III- IV 2023 г.
- Участие в традиционната областна литературна конференция за ученици от 11-12 клас съвместно с ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.

1.5. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: м. октомври

Отговорник: директора

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: 01.10.2022 год.

Отговорник: директора, зам. Директори

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

Срок: през годината

Отговорник: директора, зам. Директори

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

Срок: през годината

Отговорник: директор, главен счетоводител

Дейност 3. Квалификация

3.1. Прилагане на Наредбата 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: 01.10.2022 год.

Отговорник: директора, зам. директори

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

Срок: 01.10.2022 год.

Отговорник: Комисия по квалификация



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

Срок: през годината

Отговорник: ръководството

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

Срок: през годината

Отговорник: директора

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

Срок: през годината

Отговорник: директора, зам. директори,
предс. на МО

3.6. Повишаване на квалификацията на учителите за повишаване на равнището на грамотност. (Предстои доуточняване в кои училища и преподаватели).

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

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

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: м. ноември

Отговорник: директора, гл. счетоводител

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

Срок: през годината

Отговорник: зам. Директорите, библиотекар

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

Срок: през годината

Отговорник: зам. Директорите

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

Срок: през годината

Отговорник: ръководството



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

Срок: през годината

Отговорник: зам. директорите, ЗАС,
Комисия за архив

Дейност 5. Училищен персонал.

5.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: м. октомври

Отговорник: директора

5.2. Правилник за вземане на управленски решения

Срок: м. октомври

Отговорник: директора

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

Срок: м. октомври.

Отговорник: директора

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

Срок: м. октомври

Отговорник: директора, синдик.
председатели, главни учители

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

Срок: през годината

Отговорник: кл. р-ли, зам. директорите

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: м. октомври.

Отговорник: зам. директорите



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

Срок: м. октомври

Отговорник: зам. Директорите

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

Срок: май 2022 год.

Отговорник: зам. Директорите

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

Срок: зам. директорите

Отговорник: кл. ръководители, учил.

Психолог

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

Срок: през годината

Отговорник: ръководството

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: през годината

Отговорник: ръководството

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: 30.09.2022 год.

Отговорник: учители, уч. Психолог



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

Срок: през годината

Отговорник: ръководството, кл. ръководители

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

Срок: през годината

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: през годината

Отговорник: кл. ръководители, уч. Психолог

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

Срок: през годината

Отговорник: кл. ръководители,
педагогически съветник

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

Срок: през годината

Отговорник: кл. ръководители, предс. на МО

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

Срок: през годината

Отговорник: учителите в ГЦОУД



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

Срок: през годината

Отговорник: педагогически съветник

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

Срок: през годината

Отговорник: кл. ръководители, уч.
Психолог

2.2.1.9. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творческите изяви, както и стимулиране на училищата по изкуствата и творческите съюзи на художници, музиканти, артисти, на музеи, галерии и културни институции да осъществяват програми с участието на деца с увреждания.

Срок: през годината

Отговорник: зам. Директорите

2.2.1.10. 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: през годината

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: през годината

Отговорник: педагогически съветник, зам.
Директорите

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

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



Срок: през годината

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: месец ноември

Отговорник: педагогически съветник

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

Срок: 14.09.2022 год.

Отговорник: зам. директорите и педагогически съветник

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

Срок: през годината

Отговорник: уч. психолог, кл. Ръководители

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

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

Срок: през годината

Отговорник: зам. директорите, кл. р-ли

2.2.6. Активно включване на учениците в дейността на училищните медии:

- училищен вестник .

Срок: през годината

Отговорник: учителите по БЕЛ,
педагогически съветник



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: месец септември

Отговорник: преподавателите

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

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

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

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

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

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

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

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

3.1.6. 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: през годината

Отговорник: преподавателите



3.1.7. 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: през годината

Отговорник: преподавателите

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

Срок: през годината

Отговорник: директора, зам. директори

3.1.9. 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: през годината

Отговорник: преподавателите, директора, зам. директори

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: м. септември

Отговорник: зам. директорите по УД

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

Срок: м. октомври

Отговорник: директора

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

Срок: през I срок

Отговорник: директора, зам. Директори



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

Срок: м. октомври

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: м. септември

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: м. юни

Отговорник: ЗДУД

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

Срок: през годината

Отговорник: зам. Директорите

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

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

3.2.9. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания.

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

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: през годината

Отговорник: класните ръководители



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

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

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

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

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

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

Срок: през годината

Отговорник: кл. ръководители, уч. Психолог

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

Срок: през годината

Отговорник: директора

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

Срок: през годината

Отговорник: класните ръководители

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

3.4.2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за



ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Срок: през годината

Отговорник: преподавателите

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

Срок: през годината

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: м. октомври

Отговорник: директора.

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

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

Срок: през годината

Отговорник: учителите

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

Срок: през годината

Отговорник: учителите

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти (*в зависимост от проектите, които се изпълняват в училище*)

Срок: през годината

Отговорник: директора, зам. директори

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.



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

Срок: през годината

Отговорник: директора

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

Срок: през годината

Отговорник: директора

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4: Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците

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

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

Срок: през годината

Отговорник: директора

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: м. октомври - ноември

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: през годината

Отговорник: учителите

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: м. октомври

Отговорник: учителите, зам. директорите



4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

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

Срок: м. октомври

Отговорник: зам. директорите,
педагогически съветник

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: през годината

Отговорник: педагогически съветник,
класните р-ли

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: през годината

Отговорник: педагогически съветник

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: през годината



Отговорник: педагогически съветник

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: през годината

Отговорник: класните ръководители

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- срещи с Регионалната инспекция по опазване на околната среда;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на еко-градина
- и др.

Срок: през годината

Отговорник: класните ръководители

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, вкл.
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: през годината

Отговорник: класните ръководители

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали;
- Химн на училището.

Срок: през годината

Отговорник: кл. ръководители, директора



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: м. ноември

Отговорник: директора

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

Срок: през годината

Отговорник: директора

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: през годината

Отговорник: директора

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: през годината

Отговорник: директора

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

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

Срок: през годината

Отговорник: класните ръководители



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: през годината

Отговорник: класните ръководители

Дейност 2: Външно партньорство

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

Срок: през годината

Отговорник: директора

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

Срок: м. октомври

Отговорник: директора