

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА НУ”ОТЕЦ ПАИСИЙ”**

**през учебната 2016 / 2017 г.**

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 8 / 10.08.2016 г./ и е утвърден със Заповед № 5 / 15.09.2016 г. на директора на училището.

**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. Анализ на образователната реформа за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на НУ „ Отец Паисий“ в контекста на промените. Квалификация на педагогическите специалисти по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: септември 2016 г.  
Отговорник: Директор

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

Срок: септември 2016 г.  
Отговорник: Директор

1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през учебна 2016-17 година при изработване на годишните разпределения и планове на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, съгласно чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите в съответствие със стратегията и спецификата на училището.
- Изграждане на училищни екипи за:
  - подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
  - изграждане на позитивен организационен климат;
  - развитие на училищната общност

Срок: март 2017 г.  
Отговорник: Директор

1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: септември 2016 г.  
Отговорник: ПС

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

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: ноември – декември 2016/2017 г.  
Отговорник: ПС

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

Срок: 2016/2017 г.  
Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, гл. счетоводител

**Дейност 3. Квалификация**

3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата 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

Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: Директор  
3.2. Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: председател на комисия  
3.3. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор  
3.4. 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  
3.5. Споделяване на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: постоянен  
Отговорник: всеки педагогически специалист,

#### **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: февруари, 2017 г.  
Отговорник: Директор, гл. счетоводител

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор,

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, Зам. Директори

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Училищна комисия по архивиране

#### **Дейност 5. Училищен персонал.**

5.1. Актуализиране на Инструкцията за вътрешна комуникация спрямо изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: ноември, 2016 г.  
Отговорник: Директор

5.2. Правилник за вземане на управленски решения

Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: Директор

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

Срок: декември, 2016 г.

- Отговорник: Директор
- 5.4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите  
Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: Комисията за диф. заплащане, гл. счетоводител
- 5.5. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.  
Срок: ноември, 2016 г.  
Отговорник: Координиращ екип на личностното развитие

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

**Дейност 1. Индивидуална среда на ученика**

- 1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.  
Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: Директор
- 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: октомври, 2016 г.  
Отговорник: Директор, ГУТ
- 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, 2016 г.  
Отговорник: Директор
- 1.4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др.  
Срок: октомври, 2016 г.  
Отговорник: учителите
- 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, пед. специалисти
- 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.**

- 2.1. 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, класни ръководители
- 2.2. Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.  
Срок: март, 2017  
Отговорник: Директор, зам. Директор

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

Срок: април, 2017  
Отговорник: Директор

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

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

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

Срок: постоянен  
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.Разработване и утвърждаване на тематични планове на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември, 2016  
Отговорник: Директор, учители

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

Срок: при необходимост  
Отговорник: Директор, зам. директор, учители

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

Срок: септември, 2016  
Отговорник: Директор, учители

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

Срок: постоянен  
Отговорник: учители по веки учебен предмет

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Педагогически специалисти

3.6.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: постоянен  
Отговорник: Педагогически специалисти

3.7.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

3.8. 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

3.9. 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: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

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

Срок: септември, 2016/постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители

2.2. Осигуряване на обучение за учителите ,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, 2017 г.

Отговорник: Зам. Директор,

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

Срок: септември, 2016 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, пед. специалисти

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

Срок: септември, 2016 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители

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

Срок: октомври, 2016 г.

Отговорник: учители

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: май, 2017 г.

Отговорник: учители

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

Срок: май, 2017 г.

Отговорник: Директор  
2.8. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

2.9. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания /чл.15 ДООС – оценяване/ - При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

Срок: септември, 2016 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

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: 2016 г.

Отговорник: учители, ресурсни учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители по всеки учебен предмет, ресурсни учители

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. ръководители

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

Срок: май/юни, 2017 г.

Отговорник: Ръководството

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

Празници:

- 22 септември – Обявяване независимостта на България;
- 01.11. – Ден на народните будители;
- 06.12 – Празник на Симеоновград
- Коледни тържества
- 19.02 – Обесването на В.Левски- Почитане паметта на Апостола;
- 01.март – Баба Марта;
- 03.март – Национален празник на България.
- 27.03 – Празник на училището
- Дни на книгата – април и май;

- 22 април – Ден на земята;
- 24 май – Ден на славянската писменост

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, Пед. Специалисти

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Пед. Специалисти по съответните предмети в 4 клас.

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, 2017 г.

Отговорник: Пед. специалисти , ресурсни учители

4.3. При постигнати резултати преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма за ученици със СОП.

Срок: постоянен (според постигане изискванията на УП), 2017 г.

Отговорник: Пед. специалисти

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

Срок: септември, 2016 г.

Отговорник: Директор

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

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

Срок:2016г./2017г.

Отговорник: Директор, учители

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

Срок:2016г./2017г.

Отговорник:учители по всеки учебен предмет

5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

Отговорник: директор, учители

5.4. Прояви на групите за целодневна организация, свързани с дейностите по интереси на всяка от полуинтернатните групи:

– изложби,

•Драматизации /Учебен театър/

•литературни конкурси;

•Публикуване на ученическите произведения в сайта на училището

•Други прояви по предложение на конкретните класове и групи.

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

6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.



- Планиране, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл.

Срок:постоянен

Отговорник: Директор, гл. счетоводител

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

- Изготвяне на кът в училището и разширяването му с първенците от състезания, олимпиади, национални конкурси – Място – във фойето на училището;

- Регламентиране на допълнително заплащане във вътрешните правила за работната заплата за положен допълнителен труд.

Срок:постоянен

Отговорник: председатели на постоянни комисиии, гл. счетоводител

#### **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.**

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

Срок:октомври, 2016г.

Отговорник: педагогически специалисти и родители

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, 2016г.

Отговорник: Директор

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

1.4.Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на НПО по теми, свързани с превенция на агресията и насилието;

1.5 Връстници обучават връстници“ – създаване на традицията и съвместна работа с представителите на БЧК;

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

Срок: октомври, 2016г.

Отговорник: Директор, педагогически специалисти

1.7. 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: септември, 2016г.

Отговорник:

класни ръководители, председател УКБППМН

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

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

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;

- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември, 2016г.

Отговорник: Директор, зам. Директор

#### 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: класни ръководители, пед. специалисти

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители

#### 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, пед. специалисти, институции

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

- срещи с лесовъди,
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители

#### 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 учениците и възможности за публикуването освен в училищния, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти,

#### 2.7. Ритуализация на училищния живот.

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор

**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**

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор и учители

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: класни ръководители, Постоянни комисии

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, пед. екип

1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Чл. 208. (1) 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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип и родители

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, пед. екип и родители

**Дейност 2: Външно партньорство**

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. екип и институции

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, 2017г.

Отговорник: Директор, пед. екип и родители