



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"  
С.ГОРЕН ЧИФЛИК, ОБЛАСТ ВАРНА

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР:

ЗЛАТКА ИВАНОВА

# ***ГОДИШЕН ПЛАН***

**ЗА РАБОТАТА НА УЧИЛИЩЕТО**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/ 2021 ГОДИНА**

**Настоящият план е приет на заседание на педагогическия  
съвет с Протокол № 13 / 02.09.2020 г.**



## РАЗДЕЛ I

### **КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

ОУ“Паисий Хилендарски“ е общинско училище с традиции и демократично развитие, вписващо се в Европейските структури. Предизвикателствата пред обучението и възпитанието в него са много и различни. Нови са и идеите, и принципите върху които те се изграждат.

Цялостният ОВР през 2019/2020 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището през цялата учебна година се обучаваха 111 ученици, разпределени в 7 паралелки. Създадена беше система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност, осигурено беше единство и непрекъснатост на ОВП.

Правилното планиране беше решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите дори резултати в ОВП са благодарение на създадените добри условия в училище.

Изградени са връзка за сътрудничество с родителите по паралелки и с ръководството на училището. Учителите в ОУ“Паисий Хилендарски“ притежават необходимата квалификация и отговорно отстояват професионалните си ангажименти.

Приоритет е необходимостта от ефективно прилагане на информационните и комуникационни технологии, иновации в образованието и изграждането на вътрешна информационно – комуникационна структура и връзките в нея за осъществяване на образователните цели.

На преден план се извежда интелектуалното, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, залегнали в дейностите по постигане по оперативните цели.



## РАЗДЕЛ II

### **1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура с ярко изразено съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на европейския съюз.

Формиране личностния профил на ученика, чрез изграждане на богата обща култура, активна гражданска позиция и създаване на условия за интелектуалното му съзряване и приобщаване към моралните и общочовешки ценности на българското общество.

### **2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Изграждане на собствения облик на училището като учебно заведение, осигуряващо необходимата среда за получаване актуална общообразователна подготовка, пригодена за по-нататъшната реализация на личността; за развитие на творческите възможности и осмисляне на свободното време на учениците, което да го направи предпочитано пред другите училища в Общината за родителите и учениците от с. Горен чифлик.

Усъвършенстване професионалните умения на педагогическия колектив и обособяването му като екип от високи отговорни личности, проявяващи толерантност и зачитане на човешкото достойнство, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.



## **РАЗДЕЛ III**

### **ЦЕЛИ**

#### **1. СТАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ:**

Повишаване авторитета на ОУ“Паисий Хилендарски“ чрез изградена единна и ефективна система за управление, на която да осигури високо качество на образованието и да повиши авторитета на образователната институция, като я направи търсена и конкурентно способна.

Стратегическите цели са ориентирани към постиженията на образователните политики в страната ни и тези от ЕС.

#### **2. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:**

##### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:**

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

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

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

Срок: август 2020 г.  
Отговорник: Директор

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

Срок: август 2020 г.  
Отговорник: Директор

1.1.3. 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.
- 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: март 2021 г.

Отговорник: Директор

#### 1.1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности.

Срок: август 2020 г.

Отговорник: ПС

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

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

Срок: септември 2020 г.

Отговорник: ПС

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

Срок: учебна 2020/2021 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител

### Дейност 3. Квалификация.

1.3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директора 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: септември, 2020 г.

Отговорник: Директор

1.3.2. Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: Председател на комисия

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, председател на комисия

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

Срок: постоянен

Отговорник: всеки педагогически специалист

#### **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, 2021 г.

Отговорник: Директор, счетоводител, РКК

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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



Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

1.4.4. 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, 2020 г.  
Отговорник: Директор

1.5.2. Правилник за вземане на управленски решения.

Срок: септември, 2020 г.  
Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 2020 г.  
Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 2020 г.  
Отговорник: Директор и Комисия за  
оценяване на учителите



## **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, 2020 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: октомври, 2020 г.

Отговорник: Директор, ГУТ

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, 2020 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: октомври, 2020 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,

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, класни ръководители

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

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

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

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

2.2.1.6. 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.

2.2.1.7. 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 – декември 2020

Отг.: Класни ръководители, учители по ИТ

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

- Провеждане на обучителен семинар на педагогическите специалисти за последиците агресия и насилие в училище;

- Провеждане на обучения за агресията и насилието и начините за разрешаване на конфликти;

Отг.: Директор, класни ръководители



Срок: Януари 2021

2.2.1.9. 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 експерти от регионалната служба по заетостта;
- Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

Отг.: Класни ръководители

Срок: май 2021

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: март, 2021

Отговорник: Директор, Комисия за превенция на тормоза и насилието в училище

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

Срок: октомври 2020 г.

Отговорник: Директор

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, РКК, 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 на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември, 2020

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: септември, 2020

Отговорник: Учители

3.1.4. Адаптиране на урочните 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. 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

3.1.7. 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: 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: септември, 2020/постоянен

Отговорник: Директор, учители

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, основани на:

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

Срок: април, 2021 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, 2020 г.

Отговорник: Директор,  
пед. специалисти

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

Срок: октомври, 2020 г.

Отговорник: Директор, учители

3.2.5. 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, 2021 г.

Отговорник: Директор, учители ИТ

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: май, 2021 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.2.8. 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, 2020 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: 2020 г.

Отговорник: Директор, начални  
учители

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

Срок: учебна 2020/2021 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

Празници:

- 22 септември – Ден на независимостта на България;
- 01.11. – Ден на народните будители;
- Коледни тържества;
- 19.02 – Почитане паметта на Апостола;
- 1.03 – Баба Марта;
- 03.03 – Национален празник на България;
- 22 март;
- Дни на книгата – април – май;
- 22 април - Ден на земята;
- 24-ти май – Ден на българката просвета и култура.
- 

**Дейност 4:** Повишаване резултатите от обучението

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

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

Срок: май/юни, 2021 г.

Отговорник: Директор, Пед. специалисти

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

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: Директор

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

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



др.

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

Срок: 2020/2021 г.

Отговорник: Директор, учители

Срок: 2020/2021 г.

Отговорник: Директор, учители

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти.

- Програми и проекти на МОН

Отговорник: Директори,

пед.специалисти

**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, счетоводител

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

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

Срок:постоянен

Отговорник: Директор, гл.

счетоводител



#### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:**

### **ИЗГРАЖАДЕНЕ 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 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, 2020 г.

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: октомври, 2020 г.

Отговорник: Директор, педагогически специалисти

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: септември, 2020 г.

Отговорник: Директор, 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 проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември, 2020 г.





Отговорник: Директор

#### 4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
  - екипна работа между учителите;
  - кариерно ориентиране на учениците;
  - занимания по интереси;
  - информационно обслужване;
  - грижа за здравето;
  - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, 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, 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, пед.  
специалисти, институции

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

- срещи с лесовъди;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане и поддържане на еко-база;

Срок: постоянен

Отговорник: 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, вкл.
- 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;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед.  
специалисти, институции



## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:**

### **ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪДЗАВАЩА 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 (ако има такива) – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, председатели на МО

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, 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, пед. екип

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип

5.1.5. 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;
- Дарения за деца в тежко социално положение.



Срок: постоянен

Отговорник: 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, пед. екип и родители

**Дейност 2:** Външно партньорство.

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип и институции

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: април, 2021 г.

Отговорник: Директор, пед. екип и родители