

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ“-ГР.ВАРНА

УТВЪРЖДАВАМ:
ПАВЛИНА МАНДЖИЕВА
ДИРЕКТОР



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА

УЧЕБНА

2020 /2021 ГОДИНА

Приет на заседание на Педагогическия съвет

(протокол № РД-04-14/11.09.2020 г.)

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I

1. Анализ и оценка на дейността на училището през учебната 2019/2020 година

РАЗДЕЛ II

1. Мисия

2. Визия

3. Ценности, приоритети и акценти в дейността на училището в изпълнение на стратегията за развитие

4. Цели на училището

РАЗДЕЛ III

Дейности за реализиране на целите

РАЗДЕЛ I

АНАЛИЗ НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

През учебната 2019/2020 година дейността на училището бе подчинена на изпълнението на поставените стратегически цели, основните задачи и конкретните дейности по реализирането им, би могла да се раздели на два етапа: преди обявяването на извънредното положение във връзка с пандемията по COVID 19 и последващите действия на училището по привеждане на дейността му в съответствие със Закона за извънредното положение и подзаконовите му документи на МОН и МЗ. За краткото време от обявяване на извънредното положение до преминаване от присъствено към дистанционно обучение в електронна среда се наложи педагогическият екип да превключи към работа от разстояние, която бе съпътствана с редица затруднения. Трудности, които съпътстваха процеса на обучение бяха различното ниво на базова подготовка

на педагогическите специалисти за работа в електронна среда, високите очаквания на родителите към за организиране и провеждане на качествен учебен процес, липсващи технически устройства при някои ученици, задоволителна дигитална компетентност на част от родителите.

Независимо от трудностите педагогическият екип се справи с информационния хаос и учебната година приключи успешно. Всички ученици от седми клас се явиха на писмените изпити по БЕЛ и по Математика и продължиха обучението си в профилирани и непрофилирани гимназии. Част от планираните дейности се осъществиха електронно.

Продължи процеса по реинтегрирането в образователната система на ученици в риск. В края на учебната година няма отпаднали от образователната система ученици. Дистанционно продължи и процеса на приобщаващото образование чрез реализирането на програми за обща подкрепа на учениците с обучителни затруднения и ученици в проблемно поведение. Училищният психолог и класните ръководители поддържаха постоянна връзка с родители и ученици, които при необходимост консултираха и подкрепяха. Осигурени бяха условия за подкрепяща среда и приобщаващо образование на ученици в риск, със специални образователни потребности за придобиване на интелектуални умения, социална култура и гражданска компетентност, необходими за активен живот в динамично променящите се обществени отношения.

Продължи работата на Обществения съвет като орган за осъществяване на граждански контрол върху дейността на училището и управлението му. Приключи мандата на първия ОС, проведе се процедура за избор на нов състав на Обществения съвет. Бе осигурена пълна прозрачност в управлението на училището с цел повишаващата се възискателност на родителите към училището да не преминава в немотивирани сигнали, жалби и др., а да води до разбиране, привличане на съмишленици и партньори, факт от който с удовлетвореност се констатира липса на писмени жалби и сигнали до директора и до институции, свързани с дейността на училището. Повишава се информираността на родителите за правата и задълженията на учениците и техните права и задължения като законни представители. Планираните дейности по училищния механизъм за противодействие на тормоза осъществиха необходимата превенция с цел решаване на проблемите на живеещите в неблагоприятна среда деца, застрашените от отпадане ученици, децата жертви на насилие, децата с проблеми в общуването и трудности при справянето с училищните изисквания.

Училищното ръководство осъществи планираните дейности по гарантиране на безопасна физическа среда за обучение и труд на ученици и работещ персонал чрез определяне на мерки за опазване на училищната собственост, в т.ч. и чрез недопускане на външни лица в двора и в сградата на училището по време на учебни занятия. Осъществява се периодичен мониторинг и оценка за степента на постигане целите на стратегията за развитие на училището до 2020 година. Своевременно се извършва анализ и оценка на въздействието на факторите на външната среда върху изпълнението на училищната политика. При необходимост се актуализират образователните политики и програми, а дейността на училището се привежда в съответствие с потребностите на училищната среда в краткосрочен и дългосрочен план за поддържане на устойчивост, стабилност и запазване в образователен, социокултурен, финансов и екологичен план. Вътрешноучилищната квалификационна дейност съответства на потребностите на педагогическите специалисти и на изискванията на ЗПУО за професионално кариерно развитие и квалификация. Максимално се използват възможностите на физическата среда за организиране и провеждане на целодневна организация на учебния ден за ученици от 1 до 7-ми клас.

РАЗДЕЛ II

1. МИСИЯ

ОУ „ Стоян Михайловски” гарантира обучение, възпитание и социализация на ученици от първи до седми клас, включително.

Осигурява приобщаващо образование на учениците като процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всеки ученик чрез активиране и включване на ресурси насочени към премахване на пречки пред ученето и научаването и създаване на възможности за развитие и участие на учениците във всички аспекти на живота на общността. Предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностното им развитие с възможности за интеграция и грижи за ученици в риск, за ученици със специални образователни потребности и за талантиливи ученици.

Осъществява гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование под формата на интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда. Подпомага формирането и развитието на личността на учениците в интелектуалната, емоционалната и нравствено-социалната среда.

Формира и развива основни човешки ценности като уважение към правата и свободите на всеки ученик, учител, родител и всеки друг участник в образователните взаимодействия, недопуска дискриминация на никакво основание.

Осигурява качествена общообразователна подготовка, предоставя образователни продукти и услуги, отговарящи на държавните образователни стандарти, удовлетворяващи индивидуалните потребности на учениците и успешната им реализация.

2.ВИЗИЯ

Основно училище „Стоян Михайловски” е социокултурна институция, осъществяваща духовно, интелектуално, морално, социално, емоционално и физическо развитие на учениците. Материалните, човешките и др. ресурси са фокусирани върху постиженията на учениците, възможните предизвикателства за учене и другите дейности в действителното многообразие на формите им. Многообразието от училищни дейности, качествена подготовка и уважаване правото на индивидуалност на всеки ученик са определящи критерии за превръщането на училището в образователен център на общността. Екип от отговорни, професионално подготвени, висококвалифицирани и опитни педагогически специалисти е отговорен за реализирането на целите и постигане на високо качество на учебния процес.

3. ЦЕННОСТИ, ПРИОРИТЕТИ, АКЦЕНТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯТА ЗА РАЗВИТИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

- Анализ на възможностите за повишаване приема на ученици в първи клас.

- Пълна прозрачност и отчетност на дейността на училището и на управлението му.
- Съблюдаване на законност и прозрачност при изпълнение на училищните дейности.
- Гарантиране на възможности за личностно развитие на учениците и педагогическите специалисти.
- Мениджмънт на качеството на образователния процес.
- Повишаване на резултатите от обучението на учениците в клая на етапа на обучение.

4. ЦЕЛИ

1. Дейността на училището да се планира в съответствие със ЗПУО, държавните образователни стандарти и всички поднормативни документи в системата на средното образование.
2. Вътрешноучилищната квалификация да е насочена към повишаване на дигиталните компетентности на педагогическите специалисти за работа в електронна среда.
3. Училищният екип за обхват и задържане в образователната система да изпълнява Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, приет с ПМС № 100 от 2018 година за постигане на пълен обхват на всички подлежащи на обучение до 16 годишна възраст от втори микрорайон на район „Владислав Варненчик“ ограничаване на възможностите за ранно напускане на образователната система на ученици от училището.
4. Училищната политика за управление на качеството да е водеща за кариерното израстване на педагогическите специалисти и за повишаване на резултатите от обучението на учениците.
5. Осигуряването на подкрепяща среда и приобщаващо образование за всеки ученик в училището да бъде акцент в ежедневната работа на всеки педагогически специалист.
6. Да се стимулират членовете на Обществения съвет за по- активно включване в образователновъзпитателния процес.

7. При изпълнение на планираните училищни дейности да се осигури необходимата публичност и прозрачност.
8. Да се повиши информираността на родителите дейността на училището чрез участието им в общоучилищни дейности, инициативи, мероприятия и др.
9. Дейността на класния ръководител да бъде водеща в гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Акцент в работата на класния ръководител – спазването на мерките за неразпространение на COVID 19.
10. Да продължи процеса по повишаване на управленския капацитет на заместник-директорите чрез предоставяне на права и делегиране на правомощия от директора, повишаване на личната компетентност и мотивация за участие в управлението на училището.
11. Да се осъществява периодичен мониторинг и оценка за степента на постигане целите на стратегията. Своевременно да се отчитат и анализират процесите на промяна и факторите на външната среда, да се извършва оценка на въздействието на образователните политики и програми, а дейността на училището се привежда в съответствие с потребностите на училищната среда в краткосрочен и дългосрочен план за поддържане на устойчивост, стабилност и запазване в образователен, социокултурен, финансов и екологичен план.
12. Да е използват пълноценно възможностите на физическата среда за по-пълно обхващане на учениците в целодневна организация на учебния ден. Да се извърши анализ на физическата среда в училище и съответствието ѝ в изискванията на Наредба № 24 от 10.10.2020 г. на МОН.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2020 година

№	<i>Дейности</i>	<i>Изпълнява</i>	<i>Срок</i>	<i>Контрол</i>
	<p>Подготовка за началото на новата учебна 2020-2021 година.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Училищни учебни планове за учебната 2020/2021 год. 2. Правилник за вътрешния трудов ред за учебната 2020/2021 г. 3. Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд за учебната 2020/2021 година 4. Правилник за дейността на училището за учебната 2020/2021 година 5. Училищна политика с мерки за повишаване на качеството 6. Училищна програма за превенция на ранното напускане на училище 7. Училищна програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи 8. Училищна програма за занимания по интереси 9. Годишна програма за целодневна организация на учебния ден 10. Актуализиране на Стратегия за развитие на училището за 2020-2024 11. Мерки за работа на училището в условията на COVID 19. 12. Алгоритъм за превключване от присъствено към обучение в електронна среда от разстояние 13. Годишен план на училището с приложения 14. Списък- Образец № за учебната 2018-2019 год. 15. Графици: за провеждане на консултации по учебни предмети, за провеждане на третия допълнителен час по ФВС, за дежурство, за писмен контрол за първия учебен срок, за провеждане на часовете по БДП и ГЗ 	Педагогически специалисти	До 30.09.2020	Директор

	16. Щатно разписание – длъжностно и поименно 17. Учебни програми за ИУЧ за 1,2,3,4,5,6,7 клас 18.Седмично разписание на часовете за първия учебен срок на учебната 2020-2021 год.			
2.	Тържествено откриване на учебната 2020-2021 год.	Художествен съвет	15.09.2020 9:00 ч.	ЗДУД
3.	Осигуряване на безплатни учебници и учебни помагала.	ЗДАСД – Л. Мазнева	До 15.09.2020	Директор
4.	Определяне на класните ръководители със заповед на директора на училището	Директор	До 15.09.2020	
5.	Изпращане сведения до община Варна за приетите ученици в първи клас	ЗДУД Д. Георгиева	До 30.09.2020	Директор
6.	Изготвяне на тематични планове по учебни предмети.	Учители I-VII клас учители ЦОУД	До 15.09.2020 г.	Съгласува ЗДУД утвърждава директора
7.	Изготвяне на план за работа на класния ръководител за учебната 2020/ 2021 год. и план за провеждане на час на класа	Класни р- ли	До 15.09.2020г .	Съгласува ЗДУД утвърждава директора
8.	Изготвяне на план за работа на училищния психолог	Кристина Стоянова	До 15.09.2020	Директор
9.	Работа със задължителната училищна документация за	Учители, кл.р- ли, учители в	По график	ЗДУД

	началото на учебната година	групи за ЦОУД		
10	Провеждане на информационно-консултативни срещи по паралелки с родителите: Присъствени –за първи клас Дистанционно –за всички останали	Кл. р-ли ЗДУД	05.09.2020 г.	Директор
11.	Начален инструктаж на ученици и персонал	класни р-ли, учители	До 20.09.2020	ЗДАСД
12.	Актуализиране на училищен план за действия на персонала при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. Запознаване с плана и инструкциите за евакуация в случай на природни бедствия.	Мазнева класни р-ли	30.09.2020	ПС
13.	Провеждане на входяща диагностика на входно ниво на знанията и уменията на учениците по учебни предмети.	Педаг. специалисти	По график	Директор
14.	Входяща диагностика на учениците I-ви клас за установяване нивото на училищната им готовност	Кл.р-ли I-ви клас Училищен психолог, ЗДУД	До 30.09.2020 г.	ПС
15.	Оценяване труда на педагогическия персонал през учебната 2019/2020 година, определена със заповед на директора и избрана с решение на ПС.	Членове на комисията	До 30.09.2020	Директор

	Актуализиране на критериите и точките на показателите. Изготвяне на карта за самооценяване на педагогическите специалисти			
16.	Приемане на анализ на касовото изпълнение на бюджета за деветмесечието на 2020 г.	Главен счетоводител	До 20.10.2020	Директор
17.	Провеждане на обучение на педагогическите специалисти за работа в учебната платформа ШКОЛО.	Кр. Добрева, Д. Георгиева	До 10.09.2020 г.	Директор
18.	Заверка на задължителната училищна документация за началото на учебната година.	Учители, учители в групи за ЦОУД	По график	Директор
19.	Дейности по план на РУО, община Варна и МОН	Пед. специалисти	По план	Директор
20.	Приемане на Координационен механизъм за противодействие на тормоза. Актуализиране на състава на координационния съвет	Д. Георгиева	До 30.09.2020 2 г.	Директор

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2020 година

1.	Дейности на класните ръководители по изпълнение на Наредба за приобщаващо образование. Изготвяне на програма за обща подкрепа на личностното развитие на учениците от паралелката. Съгласуване на програмата с	Класни р-ли Кр. Стоянова	До 20.10.2020 г.	ЗДУД, Директор
----	--	-----------------------------	------------------	-------------------

	училищния психолог. При необходимост изготвяне на индивидуални програми за обща подкрепа на личностното развитие – за преодоляване на проблемното поведение, за преодоляване на обучителните затруднения.			
2.	Организиране на дейности по самоуправлението на учениците. Избор на училищен ученически съвет.	Кр. Стоянова	До 20.10.2020 г.	ЗДУД
3.	Организиране и провеждане на анкета с родители и ученици с цел обратна връзка за качеството на образование	Предс. на МО начален и прог. етап	До 30.10.2020	ЗДУД
4.	Изготвяне на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.	ЗДАСД	До 30.10.2020	Директор
5.	Институционална квалификация.	Красимира Добрева	По план	ЗДУД, директор
6.	Дейности по план на РУО, община Варна и МОН	Педаг. специалисти	По план	Директор
7.	Провеждане на Общо събрание на колектива. Дневен ред: Приемане на анализ на изпълнението на бюджета за деветмесечието на 2020 година.	Главен счетоводител	До 2010. 2020 год.	Директор

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2020 година

1.	Институционална квалификация	Красимира Добрева	По годишен план	Директор
2.	Дейности по изпълнението на Наредбата за приобщаващо образование	Учители, учител в групи за ЦОУД		ЗДУД Директор
3.	Тренировъчно занятие по плана за действия на ученици и персонал при бедствия, аварии и катастрофи	ЗДАСД	I-ва седмица ноември	Директор
4	Дейности по план на РУО, община Варна и МОН	Педагог. специалисти	По план	Директор

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2020 година

1.	Подготовка за Коледните тържества –училищно и по паралелки	Художествен съвет		ЗДУД, Директор
2.	Мероприятия по приключване на финансовата година	Главен счетоводител, ЗДАСД	Дейности по график	Директор
3	Дейности по план на РУО, община Варна и МОН	Педагог.	По план	Директор

		специалисти		
--	--	-------------	--	--

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2021 година

1	Дейности по план на РУО, община Варна и МОН	Педагогическ и специалисти	По план	Директор
2.	Институционална квалификация	Кр. Добрева	По график	ЗДУД
3.	Изработване на рекламна стратегия за прием на деца в подготвителна група, ученици в I-ви и 5-ти клас през учебната 2021/2022 год.	Комисия за реклама	До 20.01.2021 г.	Директор
4.	Обхождане на втори м. р. за проучване на прогнозния брой деца, подлежащи на задължително обучение за първи клас. Дейности по Механизма за обхват и задържане в образователната система на учениците.	Учители, учители в групи за ЦОУД	До 28.02.2021 г. по график	ЗДУД
5.	Анализ на изпълнението на бюджета за 2020 г.	Главен счетоводител	До 30.01.2021 г	ЗДАСД
6.	Подготовка за патронния празник – 25 март 2021 г.	Художествен съвет		Директор

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2021 година

1.	Анализ на резултатите от учебния процес през първия учебен срок на учебната 2020/2021 г.	ЗДУД, председатели на МО и комисии	До 10.02.2021 г.	Директор
2.	Организиране и провеждане на общински/училищен/ кръгове на олимпиади по учебни предмети	ЗДУД	По график на РУО - Варна	Директор
3.	Информационно-консултативни среща с родителите по паралелки	Класни ръководители	По график	ЗДУД
4.	Подготовка за патронния празник	Художествен съвет		Директор
5	Дейности по план на РУО, община Варна и МОН	Педагогическ и специалисти	По план	Директор

МЕСЕЦ МАРТ 2021 година

1.	Общински/училищен/ кръг на олимпиадите по учебни предмети.	Комисии, определени със заповед на директора	По график на РУО- Варна	ЗДУД
2.	Изготвяне на план за извършване на ремонтни	ЗДАСД	До	Директор

	дейности за подготовка на учебната 2021/2022 година	комисия	30.03.2021 г.	
3.	Дейности на екипи, класни ръководители и учители по Наредба за приобщаващо образование	Кл. ръководители, учители, учители в групи за ЦОУД, Кр. Стоянова	До 20.03.2021 г.	ЗДУД
4.	Патронен празник на училището-неучебен ден съгласно заповед на министъра на МОН	Художествен съвет	25.03.2021 г.	Директор
5	Дейности по план на РУО, община Варна и МОН	Педагогически специалисти	По план	Директор

МЕСЕЦ АПРИЛ 2021 година

1.	Приемане на анализ на изпълнението на бюджета за I-то тримесечие на 2021 г.	Главен счетоводител	До 20.04.2021	Директор
2.	Избор на учебници и учебни помагала за учебната 2021/2022 година	Педагогически специалисти	До 30.04.2021	ПДАСД
3.	Приемане на план за приключване на учебната 2020/2021 година	Директор	До 30.04.2021 г.	ПС
4.	Проверка на нивото на четивна техника на учениците от начален етап	ЗДУД	До 30.04.2021	директор
5.	Дейности по план на РУО, община Варна и МОН	Педагогически	По план	Директор

		специалисти		
--	--	-------------	--	--

МЕСЕЦ МАЙ 2021 година

1.	Дейности по инициативата Ден по БДП „Да запазим децата на пътя”	Председател на Комисия по БД Моканова	Последната седмица на май 2021 г.	Директор, ЗДАСД
2.	Участие в шествие по повод 24 май.	Пед. специалисти	24.05.2021 г.	Директор
3.	Участие в инициативите, посветени на празника на район Владислав Варненчик	Класни ръководители на 4 и 7 клас	20-21 май 2021 г.	Директор
4.	Проучване нагласите на учениците за учебната 2021/2020 година за: <ul style="list-style-type: none"> изучаване на първи задължителен чужд език във втори клас; избираеми учебни часове за първи, втори, трети, четвърти, пети, шести и седми клас спортни дейности в третия допълнителен час по ФВС 	Класни ръководители	Последната седмица на м.май 2021 г. за начален и етап и до 10.06.2021 г. за прог. етап	ЗДУД
5.	Организиране и провеждане на НВО за седми клас	Комисии по заповед на	По заповед на	Директор

		директора	министъра на МОН за график на учебната година	
6.	Проучване сред родителите за избор на дейности за занимания по интереси през лятната ваканция	Класни ръководители	До 20.05.2021 г.	Директор
7.	Институционална квалификация	Комисия за квалификация	По план	Директор
8	Дейности по план на РУО, община Варна и МОН	Педагогически специалисти	По план	Директор

МЕСЕЦ ЮНИ 2021 година

1.	Тържество по повод 1 юни – Ден на детето	ХС	01.06.2021 г.	ЗДУД
2.	Подготовка и провеждане на НВО по Български език и литература и Математика з 7 клас.	Комисии, определени със заповед на директора	По заповед на министъра на МОН	Директор, началник на РУО Варна
3.	Работа по училищната документация за края на учебната година	Учители, учители в групи за ЦОУД	По график	ЗДУД

4.	Редовна поправителна сесия за ученици от прогимназиален етап	Комисия съгласно заповед на директора	По график	Директор
5.	Подготовка за провеждане на годишен педагогически съвет. Изготвяне на справки, информации, анализи и др. материали за педагогическия съвет.	Учители, учители в групи за ЦОУД, училищен психолог		Директор, ЗДУД, ЗДАСД
6.	Тържества по повод приключване на учебната година	Художествен съвет, класни р-ли		Директор
7.	Изготвяне на проект за Списък-Образец № 1 за учебната 2021/2022 година	Директор		
8.	Анализ на изпълнението на бюджета за шестмесечието на 2021год	Главен счетоводител	До 30.07.2021 г.	Директор
9.	Дейности по план на РУО, община Варна и МОН	Педагогически специалисти	По план	Директор

МЕСЕЦ ЮЛИ – АВГУСТ 2021 година

1.	Подготовка за началото на учебната 2021/2022 г. Ремонтни дейности.	ХС	01.06.2021 г.	ЗДУД
----	--	----	---------------	------

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ”

ПЛАН- ГРАФИК

НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОД.

септември 2020 година

Дневен ред

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/ докладчик
1.	Приемане на Училищни учебни планове за учебната 2020-2021 год.	Директор
2.	Приемане на форми на обучение, които училището предлага през учебната 2020/2021 година	Директор
3.	Избор на комисията за оценяване труда на педагогическите специалисти през учебната 2019/2020 година	Директор
4.	Мерки за работа на училището в условията на COVID 19	Директор

септември 2020 година

Дневен ред

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/
----------	--	------------------

		<i>докладчик</i>
1.	<p>Приемане на Годишен план за дейността на ОУ «Стоян Михайловски» за учебната 2019/2020 год. с приложения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. План за работата на Педагогическия съвет 2. План на комисията за вътрешноинституционална квалификация 3. План на училищния екип по безопасност на движението 4. План на училищния екип по здравно-екологично възпитание и образование и еко-щаба 5. План на училищния екип по естетизиране на училищната среда и поддържане и обогатяване на МТБ 6. План на комисията за популяризиране на дейността на училището 7. План на художествения съвет 8. План за дейността на училищния психолог 9. Спортен календар 10. Училищни програми и политики за: <ol style="list-style-type: none"> 10.1. осигуряване на равен достъп до образование 10.2. за занимания по интереси и осмисляне на свободното време на учениците през ваканциите 10.3. за превенция на ранното напускане на училището 10.4. за провеждане на целодневна организация на учебния ден 	<p>Директор</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Директор <p>Предс. на ПК – т.2,3,4,5,6,7</p> <p>Стоянова – т.8</p> <p>Няголов – т.9</p> <p>Кр. Стоянова – т.10.1; 10.2; 10.3</p> <p>Пейчева – т.10.4</p>

2.	Приемане на седмично разписание на часовете за учебната 2020/2021 година	Ст. Йоргова, Г. Тодорова
3.	Приемане на училищна програма за гражданско образование , обезпечаваща обучението на учениците по теми от гражданското образование в случаите, при които заместващият учител не е специалист по учебния предмет.	Заместник- директор по учебна дейност
4	Други въпроси за разглеждани от ПС	Директор

ОКТОМВРИ 2020 год.

Дневен ред

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/ докладчик
1.	Обсъждане на нивото на усвояване на компетентности от учениците, установени от проверката от входното ниво на знания на учениците. Приемане на мерки с цел подобряване на резултатите от обучението на учениците.	ЗДУД, учители
2.	Гласуване на състава на Координационния съвет по Координационния механизъм	Д. Попова

НОЕМВРИ 2020 г.

Дневен ред

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/ докладчик
1.	Разглеждане поведението на ученици, нарушили Правилника за дейността на училището. /при подадени доклади от класните ръководители /	Кл.ръководители
2.	Други въпроси	

ДЕКЕМВРИ 2020 ГОДИНА

Дневен ред:

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/ докладчик
1.	Разглеждане на въпроси от компетенциите на ПС	Педагогически специалисти

ЯНУАРИ 2021 г.

Дневен ред:

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/ докладчик
1.	Предложения за определяне на ред и условия за приключване на първия учебен срок за ученици от прогимназиален етап, които имат недостатъчен брой оценки за оформяне на срочна оценка по учебните предмети от	Учители, ЗДУД

	училищния учебен план	
2.	Обсъждане на рекламна стратегия за прием на ученици за първи и пети клас за учебната 2021-2022 година.	Комисия за популяризиран е дейността на училището

ФЕВРУАРИ 2021 г.

Дневен ред

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/ докладчик
1.	Анализ на резултатите от дейността на училището през първия учебен срок. Обсъждане на нивото на усвояване на компетентности от учениците в края на първия учебен срок на учебната 2020-2021 год. Приемане на мерки с цел подобряване на резултатите от обучението на учениците.	ЗДУД, учители
2.	Отчитане резултатите от дейността на постоянните комисии и методически обединения.	Председатели на екипи
3.	Отчет за изпълнение на решенията на ПС.	директор
4	Анализ на изпълнението на училищната програма за осигуряване на целодневна организация на учебния ден.	Учители в ЦОУД
5	Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.	Директор

АПРИЛ 2021 г.

Дневен ред

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/ докладчик
1.	Гласуване на учебници и учебни помагала за учебната 2021/2022 год.	Председатели на МО
2.	Подготовка за провеждане на НВО 4-ти 7-ми клас	ЗДУД
3.	Доклад за резултатите от проверката на четивната техника на учениците от начален етап.	ЗДУД

МАЙ 2021 г.

Дневен ред:

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/ докладчик
1.	Предложения за определяне на ред и условия за приключване на учебната година за ученици от 4-ти, които имат недостатъчен брой оценки за оформяне на годишна оценка.	Учители начален етап
2.	Приемане на доклади на класни ръководители от начален етап за	Учители начален

	резултатите от обучението на учениците	етап
3.	Гласуване на предложения за награждаване на ученици от начален етап	Кл.ръководители начален етап
4.	Гласуване на ред и условия за организиране и провеждане на допълнителна работа за ученици от начален етап с установени пропуски при овладяване на учебното съдържание	Учители начален етап
5.	Обсъждане на нивото на усвояване на компетентности от учениците от начален етап в края на учебната 2020-2011 год. Приемане на мерки с цел подобряване на резултатите от обучението на учениците през следващата учебна година.	Г.Тодорова

ЮНИ 2021 год.

Дневен ред:

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/ докладчик
1.	Приемане на доклади на педагогическите специалисти от прогимназиален етап за резултатите от обучението на учениците от прогимназиален етап	Учители прог. етап
2.	Предложения за определяне на ред и условия за приключване на учебната година за ученици от прогимназиален етап, които имат недостатъчен брой оценки за оформяне на годишна оценка	Учители прог. етап

3.	Гласуване на предложения за награди на ученици от прогимназиален етап в т. ч. и награда «Ученик на годината»	Учители прог.етап
4.	Гласуване на ред и условия за организиране и провеждане на юнска поправителна сесия	ЗДУД
5.	Гласуване на Училищна програма за осмисляне на свободното време на учениците	Предс. на МО

ЮЛИ 2021 г.

Дневен ред:

№	Документ за внасяне и обсъждане от ПС	Вносител/ докладчик
1.	Анализ на резултатите от обучението на учениците и нивото на усвояване на компетентности от учениците през учебната 2020/2021 год. Приемане на мерки за подобряване на резултатите от обучението на учениците. Отчет по изпълнението на Годишния план на училището	ЗДУД Директор
2.	Насоки и указания за подготовка за учебната 2021/2022 г.	Директор
3	Представяне на проект на Списък- Образец № 1 за учебната 2021/2022 г.	Директор

ПЛАН

ЗА

КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

НА ДИРЕКТОРА

УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА

Контролната дейност е функция на управлението, която служи за определяне посоката на развитие на училището, а директорът в изпълнение на тази функция, носи цялата отговорност за качеството на предлаганата педагогическа услуга в училището.

Най-важната задача на директора е да планира, организира и осъществи училищно управление, което да гарантира повишаване на резултатите от обучението на учениците и издигане имиджа на институцията чрез постигане на по-висока ефективност в работата на педагогическите и непедагогически специалисти.

Настоящият план за контролната дейност на директора е съобразен с изискванията на действащата към момента нормативна уредба и има за цел да постигне ефективно използване на всички налични училищни ресурси – човешки, материални, финансови за постигане на неговите цели.

1. ДЕЙНОСТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА КОНТРОЛ

- Образователно-възпитателна
- квалификационна
- административно-управленска
- социално-битова и стопанска
- финансова

2. ВИДОВЕ КОНТРОЛ

- вътрешен

- външен
- текущ
- превантивен
- последващ
- комплексен
- частичен
- тематичен
- педагогически
- дидактически
- методически
- административен
- икономически
- финансов
- технически

3. ЦЕЛИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

Повишаване на резултатите от обучението на учениците и издигане имиджа на институцията чрез постигане на по-висока ефективност в работата на педагогическите специалисти.

4. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

4.1. Наблюдения върху учебната работа на педагогическите специалисти за идентифициране на потребностите от надграждаща квалификация.

4.2. Осигуряване на творческа свобода на учителите за най-пълно реализиране целите на ОВП.

4.3. Познаване, спазване и изпълнение на Държавните образователни стандарти и вътрешноучилищните документи - Правилник за дейността на училището, Правилник за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд и Правилника за вътрешния трудов ред.

5. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

5.1. Дейността на педагогическите специалисти във връзка с планирането, подготовката, организацията и управлението на ОВП.

5.2. Прилагането и спазването на ДОИ за системата на оценяване, за документите в системата на народната просвета и на др. нормативни актове в системата на средното образование, дейността на педагогическите кадри за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане и усъвършенстване на професионалната компетентност в практиката и подобряване качеството на преподаване и учене.

5.2. Дейността на заместник-директорите, на административния и помощния персонал.

5.3. Спазването на Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за безопасни условия на обучение и труд.

5.4. Спазването на седмичното разписание.

5.5. Правилното водене на задължителната училищна документация от определените със заповед на директора длъжностни лица.

5.6. Изпълнението на задължителни предписания и препоръки от директора и РУО, Варна.

5.7. Резултатите от обучението на учениците.

5.8. Педагогическата, методическата, организационната и квалификационната дейност на педагогическите специалисти.

5.9. Работата на служителите от финансово-счетоводния отдел, административния, помощно-обслужващия и медицинския персонал.

5.10. Спазването на изискванията за работа при условията на обучение в електронна среда от разстояние

6. МЕТОДИ ЗА КОНТРОЛ

6.1. Наблюдение на урочната работа и последващ анализ.

6.2. Проучване и проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.

6.3. Социологически методи: анкетиране на ученици, учители, родители, беседа с ученици, разговори, анкети, проучвания на мнения, нагласи и др.

6.4. Самооценка на педагогически специалисти.

6.5. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, педагогически специалисти, административния и помощния персонал.

7. ПЛАН- ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

	Обект и предмет на контрола	Вид на контрола
Септември 2020	1.Контрол по подготовката на училищната сграда за началото на учебната 2020/2021 година 2.Контрол по подготовката на вътрешно-училищните документи за началото на	Административен

	<p>учебната 2020/2021 година:</p> <ul style="list-style-type: none"> • годишни тематични разпределения • планове на класни ръководители • учебни програми за избираеми учебни часове в 1,2,3,4, 5,6 и 7 клас • програма за равен достъп на образование на лица от уязвими групи и лица на бежанци • програма за целодневна организация на учебния ден • програма за приобщаващо образование • планове на постоянни комисии, МО и екипи • др. документи, свързани с преките служебни задължения на учители, учители в ЦОУД, уч. психолог 	
	3. Контрол върху изготвянето на графици за началото на учебната 2020/2021 година.	Административен
	4. Контрол по изготвянето на седмичното разписание на часовете	Административен
	5. Контрол по спазване на Правилника за дейността на училището за уч. 2020/2021 год.	Административен
	6. Контрол относно посещаемост на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелката.	Административен
	7. Контрол по спазване на изискванията, регламентирани в Наредба за приобщаващо образование	Административен
Октомври 2020	1.Контрол по планиране, подготовка, организацията и управление на учебния процес от новоназначени педагогически специалисти	Педагогически, текущ
	2.Проверка на работата на учителите в групите за целодневна организация на учебния ден. Планиране, подготовка, организация и управление на часа за	Педагогически

	постигане на ефективност от целодневната организация на учебния ден.	
	3. Контрол на вътрешната квалификационна дейност	Административен
	4. Контрол за посещаемост на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелката	Административен
	5. Контрол по спазване на изискванията, регламентирани в Наредба за приобщаващо образование	Административен
	6. Контрол на планирането, подготовката, организацията и управлението на учебния процес	Педагогически
Ноември 2020	1.Проверка за ритмичност на изпитванията и достатъчен брой оценки съгласно Наредба за оценяване на постиженията на учениците	Административен превантивен
	2. Контрол за спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.	Административен
	3.Проверка на Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 годишна възраст	Административен
	4.Контрол по познаване, спазване и прилагане на Координационния механизъм за противодействие на тормоза	Педагогически
	5. Контрол за посещаемост на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелката	Административен
	6. Контрол по спазване на Правилника за дейността на училището за уч. 2020/2021 год.	Административен
	7. Контрол по спазване на изискванията, регламентирани в Наредба за приобщаващо образование	Административен
	8. Контрол на планирането, подготовката, организацията и управлението на	Педагогически

	учебния процес	
	9. Тематичен контрол. <i>„Изграждане на базовата грамотност на учениците в периода на началното ограмотяване и формиране на умения за извличане и анализиране на информация от различни източници“.</i>	Тематичен 3-ти и 4-ти клас
Декември 2020 г.	1. Контрол за установяване спазването на ДОС за оценяване постиженията на учениците.	Административен
	2. Контрол за посещаемост на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелката.	Административен
	3. Контрол по спазване на Правилника за дейността на училището за уч. 2020/2021 год.	Административен
	4. Контрол по спазване на изискванията, регламентирани в Наредба за приобщаващо образование	Административен
	5. Контрол на планирането, подготовката, организацията и управлението на учебния процес	Педагогически
Януари 2021 г.	1. Контрол при организиране и провеждане на училищния кръг на олимпиади	Административен
	2. Контрол по спазване на Правилника за дейността на училището за уч. 2020-2021 год.	Административен
	3. Тематичен контрол <i>„Продължаваща квалификация на педагогическите специалисти, насочена към усъвършенстване на уменията им за прилагане на компетентностния подход, с фокус към резултата, за иновативно и интерактивно преподаване и развитие на дигиталните им умения, включително за създаване на дигитално съдържание.“</i>	Тематичен педагогически

	4. Контрол по спазване на изискванията, регламентирани в Наредба за приобщаващо образование	Административен
	5. Контрол за посещаемост на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелката.	Административен
Февруари 2021 г.	1.Контрол на вътрешноучилищната квалификационна дейност	Административен
	2.Проверка на документацията от проведените олимпиади	Административен
	3. Контрол за посещаемост на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелката.	Административен
	4. Контрол на заместник-директора по учебна дейност – документация и задължения по длъжностна характеристика	Административен
	5. Контрол по спазване на изискванията, регламентирани в Наредба за приобщаващо образование	Административен
	6. Контрол по спазване на Правилника за дейността на училището за уч. 2020/2021 год.	Административен
	7. Последващ контрол на педагогическите специалисти по изпълнението на перпоръки от текущ педагогически контрол	Педагогически
Март 2021 г.	1. Контрол по работата на педагогическите специалисти със задължителната училищна документация	Административен
	2. Контрол по спазване на Правилника за дейността на училището за уч. 2020/2021	Административен

	год.	тивен
	3.Контрол за посещаемост на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелката.	Административен
	4. Контрол по спазване на изискванията, регламентирани в Наредба за приобщаващо образование	Административен
	5.	
Април 2021 г.	1.Контрол на работата на заметник-директора по АСД и заместник-директора по учебна дейност по изпълнението на дейности по длъжностна характеристика	Административен
	2.Контрол по воденето, класирането и съхраняването на личните трудови досието на работещите в училището	Административен
	3.Проверка за ритмичност на изпитванията и достатъчен брой оценки съгласно ДОС за оценяване постиженията на учениците. Спазване на утвърдения график за писмени изпитвания.	Административен
	4. Контрол по спазване на Правилника за дейността на училището за уч. 2020/2021 год.	Административен
	5. Контрол по изпълнение на Училищния механизъм за противодействие на тормоза за учебнаа 2018/2019 г.	Административен
	6.Контрол за посещаемост на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелката.	Административен
	7.Контрол за посещаемост на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъстващите ученици в дневника на паралелката.	Административен
	8. Контрол по спазване на изискванията, регламентирани в Наредба за приобщаващо образование	Административен
Май 2021г.	1.Проверка на Главна книга, Регистрационна книга за издадените документи за завършен етап и степен на обучение.	Административен

	2.Проверка на издадените документи и съответствието им с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното и образование	Администра тивен
	3.Проверка по организацията и провеждане на НВО	Администра тивен
	4. Контрол по спазване на Правилника за дейността на училището за уч. 2020/2021 год.	Администра тивен
	5.Контрол за посещаемост на учениците в учебни занятия и отразяване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелката.	Администра тивен
	6. Контрол по спазване на изискванията, регламентирани в Наредба за приобщаващо образование	Администра тивен
Юни 2021г.	1.Контрол на издадените в края на учебната година документи	Администра тивен
	2. Контрол на работата на учителите със ЗУД	Администра тивен
Юли - август 2021 г.	1.Контрол по подготовката на училищната сграда за учебната 2021/2022 г.	Администра тивен
	2.Контрол по изпълнението на училищната програма за осмисляне свободното време на учениците през ваканциите	Администра тивен

