



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО СМИРНЕНСКИ"

с. Гроздъово, общ. Долни чифлик, област Варна, ул. "Ленин" 10,

тел./факс: 051452262, e-mail: ou_grozdevo@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Тодорка Стефанова

Директор на ОУ „Христо Смирненски“,
село Гроздъово



**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ОУ "ХРИСТО СМИРНЕНСКИ"**

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

РАЗДЕЛ I

АНАЛИЗ ВЪРХУ СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА УЧЕБНА 2019/2020 год.

Цялостната дейност на ОУ ”Христо Смирненски” през учебната 2019/2020 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучаваха 217 ученици, които бяха разпределени в 12 самостоятелни паралелки. Те се обучаваха от 19 учители /в това число и директорът/. От тях 19 са с висше образование, 15 с ПКС.

Запазеният брой на паралелките и на броя на учениците е показател за повишен интерес към училището и утвърждаване на неговия престиж. В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно – възпитателния процес. Постигнатите много добри резултати от ОВП са благодарение на създадените добри условия.

На 100% завършилите VII клас продължават образованието си.

Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици е проблем за педагогическия колектив.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникналите проблеми. Той отговорно отстояваше професионалните си ангажменти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най – пълно реализиране на целите на образователно – възпитателния процес. Учителите посетиха квалификационни форми на училищно, общинско, регионално и национално ниво.

Средният успех на училището е много добър 4,51.

Силни страни	Слаби страни	Възможности	Заплахи
1. Качествено образование 2. Липса на текучество на кадрите 3. Сътрудничество на учителите при реализирането на училищните цели и задачи 4. Разпределение между членовете на колектива на функциите и отговорностите по осъществяване на училищната политика 5. Добра координация и	1. Малка възможност за класните ръководители да посещават домовете на децата, които не живеят в Гроздьово	1. Стимулиране на учителите с чувство за отговорност и всеотдайност към общите цели 2. Повишаване на квалификацията на педагогическите кадри 3. Повишаване на мотивацията за постигане на по-високи резултати в ОВП 4. Подмяна на МТБ и оборудването на нови кабинети, използване на информационните технологии в	1. Липса на достатъчно желание от страна на част от родителите да станат активен участник в учебно-възпитателния процес

обмен на информация между кл.р-ли и ръководството на училището		обучението по всички предмети; 5.Подобряване на условията на труд на учители и ученици;	
--	--	--	--

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛИ СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ НОВАТА УЧЕБНА 2020/2021 Г.

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти в духа на демократичните ценности; адаптиране на учебните планове към изискванията за изграждане на гражданско общество у нас; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби. Създаване на предпоставки за свободно развитие на личността на ученика и развитие на индивидуалните му способности. Съхраняване и популяризиране на българския и ромския фолклор и традиции.

Технологията за успеха се основава на професионализма, на многовариантното мислене, свободната конкуренция на равнопоставени идеи, толерантност в екипната работа и модел за ефективната комуникация.

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на ОУ "Христо Смирненски" като конкурентноспособно училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическата колегия; обособяването ѝ като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на ОВП за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света.

Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

Основна цел на работата през 2020/2021г.:

Да продължат целенасочените усилия на колектива за издигане на качеството на образователно-възпитателния процес чрез:

- повишаване на нивото на дисциплината на учениците и намаляване на отсъствията;
- повишаване на ефективността на учебно-възпитателната работа с по-широкото прилагане на съвременни методи и образователни технологии;
- индивидуален подход в работата и възможности за изява на учениците в извънкласни форми;
- съизмерване на резултатите с най-добрите постижения, по обективни критерии;
- повишаване на мотивацията на учениците за учене и насърчаване за лична изява на всеки от тях;
- развитие на «проектно мислене» и включване в работа по проекти;
- засилване на работата върху превенцията на детската престъпност по отношение на разпространението и употребата на наркотични вещества в районите на училище;
- прилагане на разработената процедура за недопускане на фиктивно записани ученици;
- прилагане на стратегията за развитие на ОУ „Христо Смирненски”.

СТРАТЕГИИ ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Защита правата на всяко дете, съобразно Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Република България.
- Показване практическата приложимост на учебното съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
- Защита личното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
- Обогаляване творческата и професионална дейност на учители и ученици чрез прилагане на иновационни форми и методи на работа.
- Създаване на стройна организация на ученическия труд в целодневни условия и уместно ангажиране на свободното време на учениците извън училище.
- Превръщането на ученето през целия живот и мобилността в реалност.
- Разгръщане на творчеството и новаторството, включително и предприемачеството при всички степени на образованието.
- Ритуализация на училищния живот и развитие на ученическото самоуправление;
- Повишаване качеството на подготовката на учениците.
- Усъвършенстване работата с изоставашите ученици.
- Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.
- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
- Обогаляване на материалната база.

- Интеграция на ученици със СОП и от етнически малцинства;
- Противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол;
- Финансово управление и контрол;
- Гражданско образование;
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ;
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на Обществения съвет като орган, подпомагащ цялостната ОВП.
- Взаимодействие и подпомагане на дейността, свързана с международни образователни програми на различни неправителствени организации.
- Изготвяне на годишни разпределения съобразно изискванията на новия закон
- Засилване на контактите между родителите и класните ръководители с цел повишаване на взаимната информираност за работа с проблемните ученици и намаляване на агресията и насилието в училище;
- Използване на електронните учебници за преподаване с цел по-добра мотивация на ученика за учене.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОВП

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

- 1.Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците.

Отг:директора
Срок:21.09.2020г.

- 2.Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците

Отг:директора
Срок:21.09.2020г.

- 3.Изготвяне на Списък – Образец № 1 за учебната година.

Отг:директора
Срок: до 16.09.2020г.

4. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.
Отг: директора
Срок: до 30.09.2020г.
5. Издирване на деца подлежащи на задължително обучение.
Отг: класните р-ли
Срок: 15.09.2020г.
6. Планиране на :
 - ✓ броя на постъпващите първокласници
Отг: директора
Срок: март 2021г.
 - ✓ нуждите от педагогически кадри
Отг: директора
Срок: постоянен
 - ✓ необходимата учебна и училищна документация
Отг: директора
Срок: м. II, V
7. Координиране и взаимодействие с:
 - ✓ Легитимни институции - във връзка с осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд
 - ✓ РЗИ-във връзка с одобряване на седмичното разписание за провеждане на учебно-възпитателния процес
 - ✓ КАТ-организация и съдействие при обучението по „Безопасно движение”
 - ✓ Взаимодействие и подпомагане на дейността, свързана с неправителствени организации, фирми, общински организации.

СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информацията.
Отг: учители по ИТ
Срок: септември 2020 г.
2. Изпращане на седмичното разписание в РЗИ за одобрение
Отг: директора
Срок: 14.09.2020г.
3. Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество
Отг: преподавателите
Срок: постоянен
4. Определянето на приоритетите при придобиването на МТБ и тяхното йерархично подреждане
Отг: преподавателите
Срок: м. ноември
5. Задоволяване на най – неотложните потребности от учебно – технически средства
Отг: директора
Срок: м. октомври

- 6.Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.
Отг:В.Янкова
Срок:м.октомври
- 7.Планиране на строително – ремонтните работи.
Отг:директор
Срок:м.юни
- 8.Провеждане на медицински прегледи на учениците.
Отг:медицинско лице
Срок:м.октомври
- 9.Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.
Отг:директора
Срок:м.ноември

ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

- 1.Тържествено откриване на новата учебна година.
Отг: Д.Куртева, М.Тодорова, Е.Сотирова
Срок: 15.09.2020 г.
- 2.Патронен празник на училището.
Отг: Д.Куртева, М. Тодорова
Срок: 30.09.2020г.
- 3.Ден на народните будители.
Отг: М.Тодорова, С.Димитрова
Срок: 30.10.2020 г.
- 4.Коледни тържества.
Отг: Кл.р – ли
Срок: декември 2020 г.
- 5.Обесването на Васил Левски.
Отг: М.Тодорова, Д.Куртева
Срок:19.02.2021г.
- 6.Трети март – Ден на Освобождението на България.
Отг:НЧ-Гроздьово, кл.ръководители
Срок:02.03.2021г.
- 7.Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост
Отг: кл.ръководители
Срок:24.05.2021г.
- 8.Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България - 2 юни.
Отг: НЧ-Гроздьово
Срок:02.06.2021г.
- 9.Закриване на учебната година

Отг:Кл.ръководители
Срок: 30.06.2021г.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗЛОЖБИ И КОНКУРСИ

1. Изложба на детски рисунки и проекти изработени в часовете по технологии и предприемачество

Отг: С.Димитрова, А. Осман
Срок:постоянен

2.Изложба "Български коледни обичаи и традиции"

Отг: **Кл.ръководители**
Срок: 21.12.2020 г.

3. Изложба за най-красива коледна картичка,табло и сурвакница

Отг:
Срок:21.12.2020 г.

4.Конкурс и изложба на мартеници

Отг: **Кл.ръководители, учители ИИ**
Срок: 01.03.2021г.

5.Изложба за най-оригинално великденско яйце /сувенир/

Отг: **Кл.ръководители**
Срок: м.IV 2021г.

6.Изложба на изделия от отпадъчни материали

Отг: К.Георгиева, Н.Бързакова
Срок: м.IV-V.2021г.

7. Празник на буквите – 1 клас

Отг.: М.Борисова, Ст. Николова
Срок: м.IV.2021 г.

УЧИЛИЩЕН СПОРТЕН КАЛЕНДАР

№ ПО РЕД	СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ	УЧАСТНИЦИ	МЯСТО ЗА ПРОВЕЖД.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	ОТГОВОРНИК
1.	Провеждане на турнир по класове – нар. топка	2-4 клас	Училище	м.10.2020 г.	
2.	Турнир по футбол	5-7 клас	Училището	м.10.2020 г.	
3.	Крос на разстояние по преценка	5-7 клас	Училището и стадиона	м.10.2020 г.	
4.	Излет до близка местност – щафетни игри	1-7 клас	Шерба	м.10.2020 г.	

5.	Зимни игри на открито	2-7 клас	Училище	м. 12.20 г - м.01.2021 г.	
6.	Състезание за изработване на „Най-голям снежен човек”	2-7 клас	Училище	м.01.2021 г.	
7.	„Лъвски скок“- състезание	4-7 клас	Училище	м.02.2021 г.	
8.	Общинска спартакиада „Спортът – арена на приятелство“	3-7 клас	Спортна зала Училище	м. 05. 2021 г.	
09.	Излет с ориентиране	5-7 клас	Местност – р. Додлен	м.05.2021 г.	
10.	Крос, посветен на Деня на детето	2-7 клас	Училище	01.06.2021 г.	

ЕКСКУРЗИИ

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

/теми и форми на вътрешно методическата и педагогическа дейност/

1. Теми

-
- „Обучението по компютърно моделиране“
 - „Плътност и натоварване в урока и в извънурочните форми по физическо възпитание и спорт“
 - „Реализиране на мотивиращо обучение по математика“
-
- „Променени нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование”
 - „Дейностите по интереси в групите за ЦОУД”
 - „Акценти на прехода IV-V клас“. Приемственост.
 - „Ефективно използване на възможностите на дидактичните игри като средство за формиране на практически умения и компетентности у учениците”–
-

2. Форми

Самообразование; семинари; открити уроци; практикуми; тренинги; лектории; научно-практически конференции и др.

3. Дейности

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището. Към него са приложени плановете на методическите обединения и предметните комисии.

***КОНТРОЛНО-РЪКОВОДНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА
ОУ "ХРИСТО СМИРНЕНСКИ" С. ГРОЗДЪОВОЗА УЧЕБНАТА 2020/2021г.***

**НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В
УЧИЛИЩЕТО:**

- учебно-възпитателна;
- квалификационна;
- административно-управленска;
- социално-битова и стопанска;
- финансова.

Осигуряване на условия за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

Задачи на контролната дейност

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на учебно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в учебно-възпитателната работа.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

Обект и предмет на контролната дейност

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна/ и квалификационна дейност на учителите.
3. Дейността на учителите ЦОУД.
4. Работата на обслужващия и помощния персонал.
5. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

Методи и контрол

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различни дейности в училище.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, учителите ЦОУД и помощния и обслужващ персонал.

Организация на контролната дейност, относно:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативни актове в средното образование.

2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с инспектори от РУО и МОН.
5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет.
6. Дейността на административния и помощен персонал.
7. Административната и стопанската дейност.
8. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
9. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
10. Изпълнение на наложените наказания.
11. Изпълнение на бюджета.
12. Готовността за действие в екстремни ситуации.

ВИДОВЕ ВЪТРЕШНО УЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ, ОБЕКТИ ФОРМИ, СРОКОВЕ

	Обект и предмет на проверката	Форми/методи на контрол	Време на извършване
1. Прилагане и изпълнение на ДОС и нормативните актове в средното образование	1. Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети	Педагогически контрол Анализ	До 20.10.2020г.
	2. Дейност на учителите за оценяване постиженията на учениците/ритмичност на изпитванията/	Административен контрол Проверка на документи	XI.2020 г. III.2021 г.
	2.1. Проследяване резултатите на учениците от УВП /тенденции в средата на първи срок, края на първи срок, края на годината/	Административен контрол Проверка на документи Анализ на преподавателите	XII.2020 г. II и VI.2021 г.
	3. Дейността на учителите за своевременното и коректно попълване на данните за движението на учениците в дневника на класа. Проверка за фиктивно записани ученици.	Административен контрол Проверка на документи	XI., XII.2020 г. III., V.2021 г.
	4. Дейност на класните ръководители	Административен контрол Проверка на документи	XII.2020 г. III.2021 г.
	5. Съответствие на отразените в училищната документация отсъствия на учениците и извинителните им бележки.	Административен контрол Проверка на документи	XII.2020 г. III.2021 г.
	6. Хранене на учениците – актуално състояние и проблеми	Административен контрол	X.2020 г. I.2021 г.

		Проверка на документи	
	7.Изпълнение на Плана за квалификационната дейност, плановете на МО.	Административен контрол Проверка на документи	II.2021 г.
2.Спазване ПВТР	1.Дейността на дежурните учители и реда в училище	Административен контрол Пряко наблюдение	Най-малко веднъж на срок
	2.Дейността на обслужващия персонал	Административен контрол Пряко наблюдение	Най-малко веднъж на срок
3.Спазване изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание	1.Спазване на работното време от учители и служители	Административен контрол Пряко наблюдение	Най-малко веднъж годишно
	2.Спазване на седмичното разписание	Административен контрол Пряко наблюдение	Най-малко веднъж годишно
4.Организация на УВП по отделните учебни предмети	1.Дейността на учителите по организиране и качествено осъществяване на ОВП в ЗУЧ и ИУЧ.Използване на подходящи методи, средства и форми в процеса на обучение с цел повишаване интереса на учениците към изучавания материал.	Педагогически контрол Наблюдение на уроци	XI.2020 г.
	2. Дейността на учителите по организиране и качествено осъществяване на ОВП в VII клас по предмети с по –нисък резултат на НВО 2020	Педагогически контрол	XII.2020 г.
	3.Дейност на учителите за организиране на дейностите в групите за ЦДО	Педагогически контрол	XI.2020 г.
	4.Ефективност на провежданияте консултации с учениците за преодоляване на пропуските в образователната подготовка	Педагогически контрол Разговори с ученици и учители	XII.2020 г. II.2021 г.
	5.Резултати от НВО	Педагогически контрол Сравнителен анализ	VI.2021 г.
	6.Резултати на учениците от УВР по предмети	Педагогически контрол Сравнителен анализ	VI.2021 г.
	7.Ритмичност на взетите теми по БДП в ЧК	Педагогически контрол Проверка на	XI.2020 г. III.2021г.

		документи	
	8.График на контролните работи	Педагогически контрол Проверка на документи	XI.2020 г. III.2021г.
5.Дейността на административния и помощния персонал	1.Дейността на счетоводителя за изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика, своевременно подаване на отчети, свързани с изпълнението на бюджета	Административен контрол Проверка на документи	Ваднъж годишно
	2.Дейността на касиера за изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика, своевременно подаване на отчети, свързани с изпълнението на бюджета	Административен контрол Проверка на документи	Ваднъж годишно
	3.Дейността на огняра по осигуряване температури за провеждане на нормален образователно – възпитателен процес.	Административен контрол Пряко наблюдение	През отоплителния сезон
6.Правилно водене на училищна документация	1. Главна класна книга	Административен контрол Проверка на документи	V,VI.2021 г.
	2.Кнага на подлежащите на задължително обучение ученици	Административен контрол Проверка на документи	Два пъти годишно
	3.Ученически книжки	Административен контрол Проверка на документи	IX,XI.2020 г. I,III,VI.2021 г.
	4.Изпитни материали	Административен контрол Проверка на документи	Преди всяка изпитна сесия
	5.Дневници	Административен контрол Проверка на документи	IX,XI.2020 г. I,III,V,VI.2021 г.
	6.Заявления за ИУЧ и ФУЧ	Административен контрол Проверка на документи	IX.2020 г.
	7.Заявления за участие в група за ЦДО	Административен контрол Проверка на документи	IX.2020 г.

	8. Книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение	Административен контрол Проверка на документи	След всяка сесия
	9. Декларации за лекторски часове	Административен контрол Проверка на документи	Ежемесечно
	10. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.	Административен контрол Проверка на документи	Два пъти в годината
7. Изпълнение на препоръките към работата на учителите/служителите дадени от директора	1. Дейност на учителите/служителите за изпълнение на дадените препоръки и отстраняване на пропуски	Административен контрол Педагогически контрол	При необходимост
8. Изпълнение на препоръките към работата на учителите/служителите дадени от РУО	1. Дейност на учителите за изпълнение на дадените препоръки и отстраняване на пропуски	Педагогически контрол	При необходимост
9. Учебници и учебни помагала	1. Ред на предоставяне, съхранение и предаване на учебници и учебни помагала	Административен контрол	IX, XI. 2020 г. V, VI. 2021 г.

ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПС

1. Заседание №1

- приемане План за осигуряване на нормален учебен процес при тежки зимни условия;
- приемане План на училищната комисия за БППМН;
- приемане на План за насърчаване и повишаване на грамотността ;
- приемане План за управление на взаимодействието между училищна и семейна среда
- приемане на План за сигурност и действие при терористичен акт

Срок: 21.09.2020г.
Отговорник: директора
Утвърждава: ПС

2. Заседание № 2

- приемане План за защита при бедствия, аварии и пожари на пребиващите в училището;
- запознаване с План за контролната дейност на директора

Срок: 09.10.2020 г.
Отговорник: директора
Утвърждава: ПС

3.Заседание № 3

- отчитане на резултатите от проведените тестове за входящо ниво на учениците и набелязване на мерки за повишаване на резултатите от ОВП

Срок:06.11.2020 г.
Отговорник:директора

4.Заседание № 4

- проблеми по прибиране и задържане на ученици за училищно обучение до 16-годишна възраст-мерки;
- приемане План за отбелязване на Коледните и Новогодишни празници;
- отчитане на контролната дейност на директора от персоналните проверки.

Срок:11.12.2020г.
Отговорник:преподавателите

5.Заседание № 5

- предложения за награждаване и наказание на ученици

Срок:22.01.2021 г.
Отг:кл.ръководители

6.Заседание № 6

- информация за резултатите от първия учебен срок;
- отчет за работата в групите за ЦОУД;
- отчет за изпълнението на взетите решения от ПС;
- определяне на начина за приемане на ученици в училището при спазване на изискванията на нормативните актове – план – прием за учебната 2021/2022г.

Срок:м. II .2021г.
Отговорник:директора
Утвърждава:ПС

7.Заседание № 7

- определяне на номинациите за „Учител на годината“ и „Ученик на годината“

Срок:м.IV.2021г.
Отговорник:кл.р-л.

8.Заседание № 8

- информация за резултатите от УВР през учебната 2020/2021г.
- отчет на координатора за подкрепа за личностно развитие
- отчет на УКБППМН

Срок:м.VII.2021г.

Отговорник:директора

9.Заседание № 9

- приемане План за откриване на учебната 2021/2022 г.;
- приемане на Училищни учебни планове за учебната 2021/2022 г.;
- приемане на дневното разписание на училището и разпределение на часовете;
- разпределение на кл.ръководство;
- приемане на ИУЧ;
- приемане на ФУЧ
- модулите по ФВ и спорт;
- избор на постоянни училищни комисии;
- предложения за актуализиране на Стратегията за развитие на училището;
- приемане на Програма за превенция на ранното напускане на училище;
- приемане План за квалификационната дейност;
- приемане на седмично разписание на часовете;
- приемане на критерии към показателите за определяне оценка на труда на педагогическите специалисти;
 - определяне състава на комисията, която да направи оценка на труда на педагогическите специалисти;
 - определяне на неучебен ден във връзка с патронния празник на училището
- приемане на Програма за целодневна организация на учебния ден
- приемане на политики
- приемане на формите на обучение, по които могат да се обучават ученици в училището

Срок: 01.09.2021г

Отговорник:директора

Утвърждава:ПС

10.Заседание № 10

- приемане Правилника за дейността на училището;
- приемане на Училищна програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
- утвърждаване графика за дежурството на учителите;
- запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред;
- приемане Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- приемане Годишен план за дейността на училището;
- приемане на Мерки за повишаване качеството на образованието;
- приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- приемане на мерки за намаляване броя на отсъствията по неуважителни причини и задържане на учениците в училище;
- приемане на Механизъм за превенция и интервенция на тормоза и насилието в училище, план за работата на училищния координационен съвет;
- приемане на система от показатели и символи на показатели за определяне на качествена оценка на учениците от първи до трети клас;
- годишен отчет за изпълнение на Стратегията за развитие на училището;

- приемане на План за дейността на училището по безопасност на движение

Срок: 09.09.2021г

Отговорник: директора

Утвърждава:ПС

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

А.Интеграционни връзки

- 1.Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения
- 2.Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите
- 3.Обогатяване на съвместната дейност и сътрудничество със „Сдружение за Гроздъво”
- 4.Развитие на връзките с други образователни институции и частни образователни и издателски фирми, които биха били полезни за училището
- 5.Участие в регионални, национални и международни проекти, програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти
- 6.Установяване на по – тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база на училището
- 7.Активизиране на връзките със следните институции:
 - ✓ Регионална служба за пожарна безопасност и защита на населението
 - ✓ Детска педагогическа стая
 - ✓ Нестопански организации
 - ✓ Висши учебни заведения
 - ✓ Медии
 - ✓ РЗИ
- 8.Съвместна дейност с:
 - ✓ полиция, съдебна власт и прокуратура
 - ✓ здравеопазване
 - ✓ общинска администрация
 - ✓ РУО
 - ✓ спортни клубове и дружества
 - ✓ регионален център за ученически отход и туризъм
 - ✓ социално – педагогически кабинет за превантивна работа с деца с отклонения в поведението
 - ✓ педагогически консултативен кабинет

Б.Взаимодействие с родителите

- 1.Осъществяване на взаимодействие с родителската общност
- 2.Ангажиране на родителите при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база
- 3.Съдействие на родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия
- 4.Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите

- 5.Изготвяне на табло за информация на родителите
- 6.Провеждане на родителски срещи

ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УКБППМН

I. Мероприятия в училище.

1. Да се изготви списък на учениците , които са участвали или имат склонност към извършване на противообществени прояви.

2. Всички учители и помощен персонал да се запознаят с имената на тези ученици, с цел по-голямо и специфично внимание към тях и техните прояви.

3. Да се проведат срещи с всеки ученик от списъка и да се направи опит за обяснение на причините за поведението на ученика: лични, семейни, училищни, приятелски и др.

4. На срещите с учениците да обяснят тежките последици за бъдещето на човек с противообществени прояви, обяснението да се съпровожда с примери за такива хора, започнали с малки прояви и стигнали до големи престъпления.

5. Да се проведат срещи със същите ученици, на които да присъстват техните родители, за да се потърси пътя за едновременно действие между ученици, учители и родители за въздействие върху ученика и предотвратяване на противообществените прояви.

6. В часа на класа учителите да запознаят класа с учениците, на които трябва да се оказва помощ за предотвратяване на противообществените прояви.

7. Да продължи изнасянето на етични беседи в ЧК, свързани с престъпността, противообществените прояви и наказанията за тях.

8. Периодично, на ПС на училището, комисията да дава отчет за своята работа и да информира за евентуални прояви на ученици от училището.

II. Мероприятия с други органи, граждани и организации.

1. Да се осъществяват връзки с кметство с.Гроздьово за извършване на едновременни действия между училище и кметство с учениците и техните родители, извършили или склонни към противообществени прояви.

2. Да се осъществи връзка с ДПС и да се получи информация има ли ученици от ОУ”Христо Смирненски”, заведени като обществено проявили се лица.

3. При сериозни прояви на учениците да се потърси помощта на органите на Полицията за съвет и помощ,, как да се процедира с такива ученици и евентуалното им изпращане в специални училища.

4. Да се изнесе лекция пред учениците от специално поканен лектор, свързана с противообществените прояви.

5. Периодично да се осъществяват срещи с жители на с.Гроздьово, с.Нова шипка и с.Бързица които могат да помогнат в работата с тези ученици и техните родители.

6. Да се търси помощта на читалищата за ангажиране на учениците в техните мероприятия, за уплътняване на свободното им време.

**ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БДП, ОХРАНА
НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ.**

1. Часовете по БДП да се провеждат в ЧК
2. Учителите на I клас, съвместно с родителите да определят най-безопасното място /път/ за превеждане на учениците до училище и дома.
3. В края на учебните занятия учениците от всички класове да бъдат извеждани до улицата, а пътуващите да се изчакват до качването им в автобуса.
4. Всички учители без изключение да припомнят на учениците в последния час от деня правилника за уличното движение.
5. В първите часове по физическо възпитание и спорт, технологии и предприемачество, физика и астрономия и химия и опазване на околната среда да се проведе инструктаж с учениците по безопасни условия на възпитание и обучение – 2 пъти в годината.
6. Часовете при защита при бедствия и аварии се провеждат в ЧК.
7. Да се проверят и от ремонтират пожарогасителите и кофпомпите.
Срок:30.09.2020 г.
Отговорник:комисията
8. Да се издадат заповеди свързани с ППО.
Срок:30.09.2020г.
Отговорник:директора
9. Организацията на обучението по ГЗ се осъществява от директора със съдействието и участието на отдел “ГЗ” към Общината, специалисти от БЧК и се контролира от РУО-гр.Варна
10. Занятията се водят ЧК от класните ръководители.
11. Директора на училището отговаря за цялостната организация, изпълнение и контрол на дейностите по плана за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
12. Директора на училището организира запознаването на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал, като:
 - а/се проведе инструктаж по безопасни условия на обучение и възпитание с учениците в първите часове по физическо възпитание и спорт, технологии и предприемачество, домашен бит и техника, технологии, физика и астрономия и химия и опазване на околната среда в началото на всеки срок;
 - б/като се проведе инструктаж с педагогическия и непедагогическия персонал на всеки 3 месеца.
 - в/като се проверяват всички уреди и съоръжения, както и физкултурните пособия по отношение на тяхната безопасност.

За констатирани нередности се изготвят протоколи.

Срок:30.09.2020г.
Отговорник:директора

м. IX.2020 г.
с. Гроздьово

ДИРЕКТОР:
/Т.СТЕФАНОВА/