

УЧИЛИЩЕ „АНГЕЛ КЪНЧЕВ” – АСЕНОВГРАД
4230 Асеновград, пл. “Калоян” 1, тел.0331/63401, факс 0331/63401
e-mail: angel_kanchev@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР :
/ Галина Милева

ГОДИШЕН ПЛАН

НА

УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2022 / 2023 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Реш.№4 от

Протокол № 8/01.09.2022г. и утвърден със заповед на Директора № РД -10-1183/02.09.2022г.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I.

Цели на училището

Приоритети в дейността на училището

Аспекти на усъвършенстване

Раздел II.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес.

Квалификационна дейност в училище.

Контролна дейност.

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.

Дейности за управление на процеса на сътрудничество и партньорство

ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО.

1. Ориентация на образователната политика към интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Качествено учене и преподаване, качествен процес на обучение и качествени резултати от обучението.
3. Въвеждане на съвременни иновации в образованието.
4. Обогатяване и осъвременяване на всички видове ресурси в училището.
5. Ефективни техники за партньорство между училище и семейство.
5. Изяви в областта на музиката, спорта и изобразителното изкуство на учениците, ангажирани в различни извънкласни дейности.
6. Ефективно, ефикасно и икономично изразходване на бюджетни и извънбюджетни средства.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:

1. Подобряване на качеството на образование и осигуряване на равен достъп и пълноценна социализация на всички деца и ученици.
2. Качествено провеждане на обучението от разстояние в електронна среда. Методическа подкрепа на педагогическите специалисти за развиване на дигитални компетентности на участниците в образователния процес, за стимулиране на активното учене и за формиращо оценяване на учениците.
3. Намалване процента на отпадналите деца и ученици и на преждевременно напусналите от образователната система. Създаване на условия за подкрепа на всяко дете и ученик с цел ефективно включване и трайно приобщаване към образователния процес.
4. Подкрепа на учениците и учителите за преодоляване на дефицитите в обучението по отделни учебни предмети с акцент върху български език и литература и математика.
5. Насърчаване прилагането на иновации в образователния процес. Оказване на методическа подкрепа на педагогическите специалисти за осъществяване на проектно-базирано обучение, за работа в екип, за създаване на учебни ресурси и учебно съдържание, за прилагане на междупредметни връзки в обучението при присъствено обучение и в условията на ОРЕС.

6. Устойчивост на наставничеството като форма за подкрепа на педагогическите специалисти, които за първи път постъпват на работа, назначени на нови длъжности или прекъснали учителския си стаж за повече от две години.
7. Прилагане на компетентностния подход в обучението. Практическа насоченост на обучението, подкрепа за придобиване на ключови компетентности:
 - ◆ Усъвършенстване на функционалната грамотност на учениците чрез обучението по български език и литература.
 - ◆ Повишаване мотивацията за учене при ученици с различна степен на обучаемост и индивидуалния успех на учениците.
 - ◆ Ограничаване приложението в педагогическата практика на репродуктивните методи за преподаване и учене, използване от учителите и учениците на иновативни форми, подходи и стратегии за постигане очакваните резултати и ключовите компетентности, заложили в учебните програми.
 - ◆ Ограничаване приложението в педагогическата практика на репродуктивните методи за преподаване и учене, използване от учителите и учениците на иновативни форми, подходи и стратегии за постигане очакваните резултати и ключовите компетентности, заложили в учебните програми.
 - ◆ Осигуряване на условия за творчество и използване на иновации в процеса на преподаване и учене и подкрепа за активно споделяне на добри практики.
 - ◆ Формиране и развитие на цифровите умения и на дигиталната медийна грамотност.
 - ◆ Развитие на образованието и обучението в дигитална среда и чрез дигитални ресурси.
8. Интердисциплинарен подход в обучението и прилагане на формиращо оценяване (особено в условията на ОРЕС).
9. Системно взаимодействие с родителите за пълноценното развитие на детето/умника в условията на сътрудничество и диалог. Ефективно включване на семейството като партньор при обучение от разстояние от електронна среда.
10. Осигуряване на широк спектър от извънкласни форми за свободното време на учениците и създаване на условия за тяхната публична изява, инициатива и творчество.
11. Участие в програми и проекти.

АСПЕКТИ НА УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ

1. Динамично управление на образователния процес по отделните учебни предмети, обвързането му с конкретните резултати, оценка на миналия опит и бъдещото развитие;
2. Повишаване на социалните умения на учениците чрез подпомагане на личностното им развитие;
3. Създаване на подкрепяща среда за деца и ученици, склонни към насилие и агресия, утвърждаване на позитивни модели на поведение;
4. Разработване на съвременни програми за факултативни и избираеми форми за придобиване на компетентности в съответствие с потребностите и интересите на учениците;
5. Прилагане на различните форми на обучение, зложени в новия ЗПУО – самостоятелна, индивидуална, дистанционна и комбинирана, с цел да отговорим на потребностите и да дадем достъп до образование, както и за да предотвратим преждевременно отпадане и ранно напускане на училище.
6. Реализиране на целодневна организация на учебния ден като инструмент за превенция на отпадане от училище, за осигуряване на специализирана помощ при подготовката, за развиване на таланти и удовлетворяване на потребности и интереси.
7. Развитие на включващото образование за децата и учениците със специални образователни потребности.
8. Реализиране на ефективна рекламна кампания за постиженията на училището.
9. Формиращо оценяване и самооценяване.
10. Обучение в сътрудничество между основните партньори в училищната общност – ученици, учители и родители.
11. Висок професионализъм на педагогическия екип.
12. Ефективна управленска дейност;
13. Добро взаимодействие със социалната среда и държавните и обществените организации, свързани с проблемите на образованието и възпитанието на младите хора.
14. Продължаване и обогатяване и утвърждаване на традиции и ритуали в училищния живот.
15. Засилени мерки за контрол на отсъствието и успеха на учениците.
16. Изграждане на ефективно ученическо самоуправление.
17. Възпитаване на устойчиви навики и умения за здравословно хранене и активно спортуване.

РАЗДЕЛ II

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

№	Дейност	срок	отговорник	контрол
1.	Проучване на интереси и желания за включване в групи за целодневна организация на учебния ден (Анкетни Заявления)	м. май 2022 г./м. септември 2022 г.	Класни ръководители ,	Заместник директор по УД
2.	Актуализиране и прилагане на Програма за целодневна организация на учебния ден.	м. септември 2022 г. През учебно време	Учители ЦДО	директор
3.	Актуализиране на списъци на подлежащите на задължително обучение ученици	VIII-IX 2022г	Кл . р - л и	Директор
4.	Изготвяне график за оптимален режим на обучение и разпределение на кл.стаи и кабинети	03.09.2022г.	ЗДУД Кл . р – ли	Директор
5.	Избор на варианти за организиране на УВР , приемане на уч.планове за	03.09.2022 г.	Директор	

	настоящата учебна година					зам.директор
6.	Участие в провежданите съвещания с учителите	м. IX. 2022г.	Преподаватели			
7.	Да се изготви и утвърди седмичен и дневен режим.	03.09.2022 г.	Директор			Директор
8.	Да се изготви и утвърди седмичното разписание, отговарящо на изискванията на РЗИ	09.09.2022г.	Комисия			
9.	Изготвяне на годишните тематични планове и програми от преподавателите по всички учебни дисциплини – ООП, ИУЧ, ФУЧ, съобразени със ЗПУО и ДОС	12.09.2022г.	Преподавателите			Главни учители
10.	Създаване на организация за получаване от всички ученици на безплатните учебници I – VII клас. Изготвяне на лични отчетни карти за ползването на учебници на всеки ученик.	14.09.2022 г.	ЗАС, власните ръководители			зам.директор
11.	Актуализиране на правила и процедури за приемане, връщане и съхраняване на учебници.	м. септември 2022г.	комисии			директор
12.	Определяне на учебни помагала за разширена и допълнителна подготовка за учебната година, както и за БДП и др.	м. септември 2022г.	Педагогически специалисти			директор

13.	<p>Изготвяне на:</p> <ul style="list-style-type: none"> График за контролните и класните работи за I и II срок График за провеждане на консултации по учебни предмети График за провеждане на УЧСД График за дежурства Графин за провеждане на ФУЧ Графин за БД и ГЗ Графин за провеждане на ДЧК 	<p>14.09.2022г. 30.01.2023 г.</p>	<p>Директор Гл.учители</p>	<p>директор</p>
14.	<p>Да се изготвят и актуализират следните документи :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Правилник за дейността на училището; • План за работа на УКС. Правила и процедури за въвеждане на защитна мрежа за справяне с училищния тормоз • Програма за превенция на ранното напускане на учениците от училище • Училищна програма за целодневна организация • Програма за представяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи • ПЗБУТ 	<p>м.ІХ – ІІ. 2022-2023г.</p>	<p>Преподаватели</p>	<p>директор</p>

	• ПВТР в училище				
15.	Изготвяне на училищни учебни планове за I,II,III, IV,V,VI и VII клас	03.09.2022г.	Директор Комисия	Директор	Директор
16.	Изготвяне на индивидуални планове за работа с ученици със СОП.	26.09.2022г.	Преподаватели ,психолог,ресурсен учител	Зам.директор	Зам.директор
17.	Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците, втори час на класа и дежурство.	14.09.2022г.	Преподаватели	Зам.директор	Зам.директор
18.	Актуализиране на уч. комисии , изработване и приемане на плановете им за работа.	03.09.2022г.	Директор Комисии	Директор	Директор
19.	Провеждане на задължителните инструктажи с педагогическия и непедагогически персонал и учениците.	Постоянен	Преподаватели Кл. р – ли	Зам.директор	Зам.директор
20.	Преглед на задължителната документация за началото на уч. година и в електронен вариант.	03.10.2022г.	Директор Зам.директор	Директор	Директор
21.	Изготвяне на Списък – Образец за учебната година.	До 20.09.2022г.	Директор	Директор	Директор
22.	Дейности по "Диференцирано заплащане на учителския труд": • актуализиране на картата за	03.09.2022 г.	учителите комисията	Директор	Директор

	<p>оценка</p> <ul style="list-style-type: none"> • заседание на комисията • изготвяне на картата с окончателната оценка • изплащане на допълнителното възнаграждение 	<p>26.09.2022 г.</p> <p>30.09.2022 г.</p> <p>Със заплатите за октомври.</p>	<p>счетоводител</p>	<p>ЗДУД</p>
23.	<p>Планиране на броя паралелки в I клас и броя първокласници в тях за 2023/2024 учебна година.</p>	<p>м. март 2023 г.</p>	<p>Педагогически съвет, общественния съвет</p>	<p>Директор</p>
24.	<p>Планиране на броя паралелки в V клас и броя петокласниците в тях за 2023/2024 учебна година.</p>	<p>м. март 2023 г.</p>		<p>Директор</p>
25.	<p>Планиране броя на пенсиониращите се педагогически кадри през 2023 година.</p>	<p>м. декември 2022 г.</p>	<p>Зам. директор</p>	<p>Директор</p>
26.	<p>Планиране на необходимата учебна и училищна документация.</p>	<p>м. декември 2022 г.</p>	<p>ЗАС</p>	<p>Директор</p>
27.	<p>Изготвяне на заявка за необходимите учебници и учебни помагала за обучението от I до VII клас за следващата учебна година.</p>	<p>м. март 2023 г.</p>	<p>ЗАС</p>	<p>Директор</p>

УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

№	Дейност	Срок	отговорник	контрол
1.	Идентифициране на ученици, които имат нужда от обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие	м. октомври 2022 г.	Нели Петкова Педагогически специалисти Кл. ръководители	координатор
2.	Обсъждане на дейности за обща подкрепа, обмен на информация и добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците	м. октомври; м. декември; м. февруари; м. април; м. юни	Нели Петкова Педагогически специалисти психолог	координатор
3.	Провеждане на регулярни срещи за целите на превенцията за обучението и развитието на учениците и за набелязване на конкретни мерки	м. октомври; м. февруари; м. юни	Нели Петкова психолог Педагогически специалисти	Директор
4.	Изграждане на екипи за реализиране на дейности за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие	м. октомври 2022 г.	Директор ,психолог	Зам. директор
5.	Провеждане на регулярни срещи на екипите за обща подкрепа за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за	По време на учебната година	Педагогически специалисти, включени в	координатор

	справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенчесните му прояви и набелязване на дейности за въздействие върху вътрешната мотивация		експерте	
6.	Провеждане на регулярни срещи на експертите за допълнителна подкрепа за личностно развитие	По време на учебната година	Нели Петкова Педагогически специалисти	Зам. директор
7.	Разработване и прилагане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на ученици от уязвими групи в училище.	м. октомври 2022 г.	Нели Петкова	Директор
8.	Актуализиране на Плана за противодействие на училищния тормоз.	м. септември 2022 г.	Работна група	Директор
9.	Водене на дневник със случаи и процедури за управление на информацията. В него се документират единствено ситуацията, съответстващи на второ и трето ниво според приетата класификация.	постоянен	ЗДУД	Директор
10.	Актуализиране на процедури за въвеждане на	УКС	м. октомври	Директор

	защитна мрежа за справяне с училищния тормоз между учениците.		2022г.	
11.	Инициране на работа по случай, включително насочване на случая към други служби. <i>/ При случаи от трето ниво, както и по преценка при случаи от второ ниво, незабавно се уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ (Отдел „Защита на детето“ - ОЗД) чрез полицията./</i>	УКС	през годината	Директор
12.	Изграждане на екипи за реализиране на дейности за противдействие на училищния тормоз	м. септември 2022г.	Директор, Психолог Координационен съвет	Зам. директор
13.	Изработване и прилагане на програма за превенция на ранното напускане на училище.	м. октомври 2022 г.	М. Павлова	Директор
14.	Осигуряване на възможности за консултиране на ученици и родители по проблеми, свързани с поведение, взаимоотношения, личностно-интелектуално развитие	През годината	Психолог, класни ръководители	Директор
15.	Провеждане на входно равнище по всички учебни предмети с цел проверка на трайност и устойчивост на знанията и уменията на учениците.	м. септември - октомври 2022 г.	всички преподаватели	главни учители

Анализ на резултатите по МО		Постоянен		ЗДУД	
16.	Подготовка на учениците за НВО.	Постоянен		преподаватели	
17.	Участие в общински кръг на олимпиадите по предмети, организирани от РУО – гр. Пловдив	по график		преподаватели	заместник – директор УД
18.	Планиране на дейности за изпълнение на училищния план-прием в I и V клас, за учебната 2023/2024 година;	до 14.02.2023 г.		председатели на МО	главни учители
19.	Осъществяване на приемственост между различните степени на обучение чрез: <ul style="list-style-type: none"> • Посещение на уроци; • Разговори; • Съвместни методически сбирки. 	м. април – м. май 2023 г.		главни учители	заместник – директор УД
20.	Осигуряване и провеждане на консултации по учебните предмети.	м. ноември 2022 г. м. май 2023 г.		преподаватели, класни ръководители	Директор
21.	Организиране и провеждане на открити уроци по учебни предмети за споделяне на добри практики.	по график		председатели на МО	главни учители

**СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
МОДЕРНИЗАЦИЯ НА ФИЗИЧЕСКАТА СРЕДА И ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ**

№	Дейност	Срок	отговорник
1.	Получаване на санитарно разрешително за началото на уч. Година	м.09.2022г.	Директор
2.	Провеждане на санитарни полудни в извънучебно време / веднъж на срок / за почистване на класните стаи и двора на училището.	По график	Преподаватели Кл. р- ли
3.	Извършване анализ на състоянието на противопожарната безопасност в училище и пропускателния режим.	м.09.2022г.	Директор
4.	Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.	м. X.2022г.	Зам. Директор
5.	Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици и родители за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.	Постоянен	Учители ученици
6.	Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства. Модернизирани и осъвременяване на кабинети в начален етап.	През годината	Директор

№	Дейност	Срок	отговорник
1	Разработване на план за осъществяване на текущи и основни ремонти Осъществяване на текущи и основни ремонти.	м. август 2022 г. в съответствие с договора за СМР	ЗДУД
2	Актуализиране на план за модернизация на оборудване и обзавеждане на класни стаи и кабинети	м. декември – м. януари 2022-23 г.	КОМИТЕТА
ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА			
3	Закупуване, доставка и монтаж на оборудване и обзавеждане на класни стаи и кабинети	м. август 2022 г. при наличие на средства	Директор, счетоводител
4	Актуализиране на план за модернизация на спортните съоръжения и пособия Закупуване, доставка и монтаж на спортни съоръжения и пособия	м. януари 2023 г. при наличие на средства	Директор, счетоводител
5	Замерване факторите на работната среда	Периодично в съответствие с нормативните документи	директор
6	Разработване на план за модернизация на техника и придобиване и/или актуализиране на образователни софтуерни продукти Закупуване, доставка и монтаж на техника	м. декември – м. януари 2022-23 г. при наличие на средства	Директор, счетоводител
7	Обновяване на информацията в интернет страницата на училището	м. септември 2022 г. – м. октомври 2023г.	К.Мильошин
8	Поддържане на актуална информация в интернет страницата на училището	Периодично	К.Мильошин М.Георгиева

№	Дейност	Срок	Отговорник
1.	Тържествено откриване на новата учебна година.	15.09.2022г.	Комисия, Кирова Панайотов, Абрашева
2.	Отбелязване Деня на Независимостта в часа на класа	21.09.2022г	Атанасов, кл.ръководители Делчева, Тодорова
3.	Отбелязване Международния ден на музиката – 1 октомври.	30.09.2022г.	Панайотов, Ковачева
4.	Световен ден на храната – 16 октомври. Да се храним здравословно.	14.10.2022г.	Генкова, Мед.сестра
5.	Отбелязване на Деня на будителите по подходящ начин.	28.10.2022г.	М.Атанасов, Дерменджиев, кл.ръководители
6.	Ден на толерантността – 16 ноември.	16.11.2022г.	Делчева, Петкова
7.	Отбелязване Деня на християнското семейство.	21.11.2022г.	Мария Костадинова, Павлова
8.	Коледни тържества по класове - коледен концерт, представяне на коледни обичаи и коледен базар.	м.12.2022г.	Панайотов, Випих, Кирова
9.	Коледно математическо състезание.	м.12.2022г.	Учители начален етап

10.	Отбеляване Освобождението на Асеновград от турско робство.	18.01.2023г.	Учители 3 клас
11.	Отбеляване на годишнина от гибелта на Васил Левски.	м.ІІ.2023г.	Кирова
12.	На училище без страх – Ден на розовата фланелка.	м.ІІ.2023г.	Кл.ръководители
13.	Посрещане на баба Марта	1.03.2022г.	Ирина Иванова, Випих
14.	3-март- Урок по патриотизъм.	2.03.2023г.	Класни ръководители
15.	Патронен празник на училището.	17.03.2023г.	Кирова, Абрашева, комисия
16.	Национално състезание по АЕ.	м.ІІІ.2023г.	Генкова, Костадинова
17.	Отбеляване Деня на Земята - 22 април. Почистване на класните стаи и района на училището.	21.04.2023г.	Хубенова, Стефанова Кл.ръководители
18.	Великденски базар	м. април 2023г.	класни ръководители
19.	Участие в национални конкурси и състезания: ➤ „Знам и мога“ ➤ „Ключът на музиката“ ➤ Национално състезание по английски език.	Постоянен по график	Гл. учители Дерменджиев, Величкова Панайотов Николова
20.	Тържествено отбеляване на 24 май	м.05.2023г.	Началните учители

21.	Закриване на учебната година .	м.06.2023г.	Абрашева, Костадинова
-----	--------------------------------	-------------	-----------------------

ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗЛОЖБИ

№	Дейност	Срок	отговорник
1.	Изложба на постери за Деня на народните будители	28.10.2022 г.	Ковачева, кл.ръководители
2.	Изложба на коледни играчки и сурвачки, изработени от ученици.	19-21.12.2022г.	Алексов, Хубенов
3.	Изложба на мартеници.	м.02.2023г.	Учители ЦОУД I клас
4.	Изложба, посветена на патрона на училището – ученическо творчество.	13.03.2023 г.	Кл.ръководители, Алексов
5.	Изложба на великденски яйца и картички.	м.04.2023г.	Мария Костадинова, Хубенова, Стефанова

ПРОВЕЖДАНЕ НА СПОРТНИ ИНИЦИАТИВИ

№	Дейност	Срок	отговорник
1	Изработване на спортен календар на училището:	м.09.2022г.	Тодорова, Делчева
2	Спортен празник на училището	22.05.2023г.	Учителите по ФВС

3	Провеждане на вътрешно-училищни първенства по различни видове спорт: <ul style="list-style-type: none"> • Баскетбол • Народна топка • Футбол 	м. април	Учителите по ФВС
4	Участие в Училищните игри	По график	Учителите по ФВС
5	Участие в общинска лекоатлетическа щафета в чест на 24 май и Деня на Асеновград	м. май 2023г.	Тодорова
6	Участие в състезание Млад огнеборец	По график	Тодорова

ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕКСКУРЗИИ

№	Клас	Дейност	Срок	отговорник
1.	I	Пазарджик	22.05.2023г.	Дерменджиев, Величкова, Кралева
2.	II	София Еднодневна екскурзия - Карлово – Сопот – Калофер	15. 10.2022г. м. май. 2023г.	Малинова, Илиева, Петкова
3.	III	Училище сред природата	м. 05. 2023г.	Александрова, Дерменджиева, Назърова
4.	IV	Училище сред природата	м. 06. 2023г.	Илиева, Малинова, Петкова
5.	V	Еднодневна екскурзия	м. юни 2023г.	Панайотов, Абрашева
6.	VI	Двудневна екскурзия до Цари Мали град	м. юни 2023г.	Кирова, Шопова
7.	VII	София	м. май 2023г.	Генкова, Делчева

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	Дейност	Срок	отговорник	контрол
1.	Изработване на план за квалификационна дейност	м. септември 2022 г.	Комисия за квалификационна дейност	Директор
2.	Въвеждане на Правила за организиране и провеждане на квалификацията на педагогическите специалисти и за отчитане на участието им в предлаганите форми за повишаване на квалификацията	м. септември 2022г.	Заместник директор по УД	Директор
3.	Реализиране на програма за наставничество за педагогически специалисти, постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование; назначени за първи път на нова длъжност; за заемачи длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищното образование; за заемачи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години; при промяна на учебните планове и учебните програми в училище в рамките на вътрешно институционалната квалификация	м. септември 2022 г. – м. юни 2023 г.	Директор, Заместник директор по УД	Директор
4.	Определяне на наставници/наставявани	м. септември/ м. октомври 2022 г.	Директор, ЗДУД	Директор

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	2	3	4
1.	Прилагане и изпълнение на ДОС и на нормативните актове.	Директор	постоянен
2.	Спазване на ПВТР.	Директор	Най-малко веднъж на срок
3.	Спазване изискванията за трудова дисциплина и седмичното разписание.	Директор	Най-малко веднъж годишно
4.	Организация на УВР по учебни предмети.	Директор	М.09. – м. 05.2023г.
5.	Дейността на ЗДУД, учителите и административния и помощен персонал.	Директор	м.Х, I, II, V
6.	Правилно водене на училищната документация.	Директор	IX – II, II – IV 2023г.
7.	Изпълнение на препоръките към работата на учителите/служителите, от Директора и ЗДУД.	Директор	При необходимост
8.	Изпълнение на препоръките към работата на учителите дадени от експерти на РУО.	Директор	При необходимост

ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕСА НА СЪТРУДНИЧЕСТВО И ПАРТНЬОРСТВО

№	Дейности	Отговорник	Срок
---	----------	------------	------

1	2	3	4
1.	Създаване на условия за ефективно функциониране на Общо събрание на работниците и служителите	Директор	По време на учебната година
2.	Създаване на условия за активно и демократично функциониране на Обществен съвет	Директор Лице, определено от директора	По време на учебната година
3.	Създаване на условия за активно и демократично функциониране на Училищно настоятелство	Директор Лице, определено от директора	По време на учебната година
4.	Създаване на условия за функциониране на Ученически съвет като форма на ученическо самоуправление, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището (Сформиране на ученически съвет, План за дейността на ученическия съвет)	Зам. директор	м. септември 2022 г. По време на учебната година
5.	Създаване на условия за функциониране на Родителски активи на ниво паралелна	Класни ръководители	м. септември 2022 г. По време на учебната година
6.	Реализиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост и партньорство между училищните общности (Родителски срещи, тренинги, анкети и др.)	Заместник директор по УД Класни ръководители	По време на учебната година

7.	Осъществяване на партньорство с детски градини и училища	Работни групи, определени от директора на училището	По време на учебната година
8.	Осъществяване на партньорство с Градска библиотека, читалища и музеи.	Директор, Заместник директор по УД	По време на учебната година
9.	Сътрудничество и партньорство с териториалните органи на изпълнителната власт, органи за местно управление, Агенцията за закрила на детето, структури на полицията, научни среди и бизнеса, които имат желание да посетят училище и други.	Директор, Заместник директор по УД	По време на учебната година
10.	Представяне на постижения и споделяне на добри практики от осъществени партньорства	ЗДУД, главни учители	По време на учебната година
11.	Осъществяване на партньорство с неправителствени организации, читалища, заинтересовани страни и групи, свързани с гражданското, екологичното, здравното и интелектуалното образование, превенция на зависимости, кибертормоз и др.	Директор, Заместник директор по УД,	По време на учебната година

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ, ПРОВЕЖДАНЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕЩИ

1. Ангажиране на родителската общност при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, подлежащи на задължително обучение и при решаването на въпроси, свързани с подбръвяването на МТБ.
2. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейството и училищното възпитание.
3. Съдействие от родителите при провеждане на обучение в електронна среда от разстояние.
4. Изготвяне на анкетни карти за ползване от родителите, относно училищни проблеми, както и такива за родителите на бъдещите първокласници.
5. Ежедневна информация за родителите от класни ръководители, учители, уч. ръководство чрез: Вайбър, Школо , Тиймс, сайт на училището.
6. Провеждане на онлайн родителски срещи.

Приложения:

Приложение 1 – Годишен план за заседанията на Педагогическия съвет

Приложение 2 - График за провеждане на регулярни срещи, за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие.

Приложение 3 - План за квалификационната дейност за учебната 2022 – 2023 година.

Галина МИЛЕВА
Директор на ОУ „Ангел Кънчев” - Асеноваград