

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ  
"Пейо Крачолов Яворов" – град Чирпан  
ул. "П.К.Яворов" 6      пощенски код 6200  
Директор: тел./факс (0416)94496      [souchirpan@abv.bg](mailto:souchirpan@abv.bg)

УТВЪРДИЛ.....  
Трифон Йорданов



# ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „П. К. ЯВОРОВ“ гр. Чирпан

ЗА 2016/2017 УЧЕБНА ГОДИНА

Приет на ПС с протокол № 1/01.09.2016г.

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗАДЕЙНОСТТА  
НА СУ „П. К. ЯВОРОВ“ – гр. Чирпан  
ЗА 2016/2017 УЧЕБНА ГОДИНА**

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:**

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

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

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

Срок: август 2016 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: септември.2016 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, гл.  
учители

1.1.3. Изграждане на училищна система за качество:

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

Срок: март 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

1.1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: август 2016 г.

Отговорник: ПС

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

1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: 2016/2017 г.

Отговорник: ПС

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

Срок: 2016/2017 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, Зам. Директор, гл.  
счетоводител

### **Дейност 3. Квалификация**

1.3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: Директор, Зам. Директор

1.3.2. Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалист, проведена от други институции.

Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: Гл. учителИ, председател на комисия

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, Гл. учител, председател на комисия, Зам. Директор

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

Срок: постоянен  
Отговорник: всеки педагогически специалист

### **Дейност 4. Нормативно осигуряване.**

1.4.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари, 2017 г.  
Отговорник: Директор, библиотекар, РКК

1.4.2. Изграждане на автоматизирано библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека

Срок: декември, 2016 г.  
Отговорник: Директор, библиотекар, РКК, Зам.  
Директор по УД

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, библиотекар, РКК

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, Зам. Директори

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Училищна експертна комисия по архивиране

**Дейност 5. Училищен персонал.**

**1.5.1. Инструкция за вътрешна комуникация**

Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: Директор

**1.5.2. Правилник за вземане на управленски решения**

Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: ръководство

**1.5.5. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.**

Срок: ноември, 2016 г.  
Отговорник: Координиращ екип на личностното развитие

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:**

**ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДАТА.**

**Дейност 1. Индивидуална среда на ученика**

**2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.**

Срок: септември, 2016 г.  
Отговорник: Директор, Зам. директор

**2.1.2. Изграждане на КУТ, ГУТ и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете**

Срок: октомври, 2016 г.  
Отговорник: Директор, Зам.директори, КУТ

**2.1.3. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Стандарта за организация на дейностите чл.31, ал.3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.**

Срок: август, 2016 г.  
Отговорник: Директор, Зам.директори

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

Срок: октомври, 2016 г.  
Отговорник: Пед. специалисти

**2.1.5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.**

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директори, пед. специалисти

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти

## **Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.**

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директори, класни ръководители, пед. съветник

2.2.1.1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

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

2.2.1.4. Провеждане на информационни кампании за привличане на млади хора като доброволци за работа с деца в риск от отпадане или отпаднали от образователната система.

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

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

2.2.1.7. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.

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

2.2.1.9. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творческите изяви, както и стимулиране на училищата по изкуствата и творческите съюзи на художници, музиканти, артисти, на музеи, галерии и културни институции да осъществяват програми с участието на деца с увреждания.

2.2.1.10. УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок – декември 2016

Отг.: Класни ръководители, учители по ИТ

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

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

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

Отг.: Класни ръководители, Главен учител, пед.съветник

Срок: Януари 2017

2.2.1.12. Подготовка на учениците за продължаване на образованието - ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ на учениците, завършващи основно и средно образование, съобразно техните интереси и възможности.

- Организиране на среща между учениците от 7, 8, и 12 клас с експерти от регионалната служба по заетостта;
- Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

Отг.: Класни ръководители, Главен учител, пед.съветник

Срок: май 2017

2.2.2. Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: март, 2017

Отговорник: Директор, зам. директори, пед. съветник

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

Срок: април, 2017

Отговорник: Директор, зам. директори, пед. съветник

2.2.4. Съвместна работа на педагогическия съветник с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен

Отговорник: пед. съветник, класни ръководители

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, РКК, библиотекар, учители

2.2.6. Активно включване на учениците в дейността на училищните медии:

- училищен вестник „Свободен час“

Срок: постоянен

Отговорник: РКК, библиотекар, учители по БЕЛ и ИТ

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:**

#### **УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ, ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ**

##### **Дейност 1: Учебна дейност**

3.1.1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември, 2016

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, зам. директори, учители

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

Срок: септември, 2016

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.6. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.7. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на потребност от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.8. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.9. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

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

Срок: септември, 2016/постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители

3.2.2. Осигуряване на обучение за учителите по доцимология – свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основани на:

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

Срок: април, 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор

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

Срок: септември, 2016 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор,  
пед. специалисти

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

Срок: септември, 2016 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители

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

Срок: октомври, 2016 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители



3.2.6. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: май, 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители ИТ

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

Срок: май, 2017 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: септември, 2016 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

3.3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: 2016 г.

Отговорник: Директор, начални учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители, Педагогически съветник

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. ръководители, Ученически съвет

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

Срок: май/юни, 2017 г.

Отговорник: Ръководството

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Пед. специалисти,

Ученически парламент

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. специалисти

3.4.2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година. /чл. 124, ал.2 от ЗПУО/.

Срок: май/юни, 2017 г.

Отговорник: Пед. специалисти, Пед. съветник

3.4.3. Преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма.

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

Отговорник: Пед. специалисти

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

Срок: септември, 2016 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

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

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

Срок: 2016г./2017г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, учители

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

Срок: 2016г./2017г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, учители

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

Отговорник: Директор, зам.директор,  
гл.счетоводител, консултанти,  
учители по предмети.

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

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

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

- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.
- за придобиване на следдипломна квалификация;

Срок:постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, гл. счетоводител

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

Срок:постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, гл. счетоводител

#### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:**

#### **ИЗГРАЖАДЕНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.**

**Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.**

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

Срок:октомври, 2016г.

Отговорник: Директор, зам. Директор, педагогически специалисти, председател УП и родители

4.1.2. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок:октомври, 2016г.

Отговорник: Директор, зам. Директор, педагогически съветник

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, педагогически съветник

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

Срок: октомври, 2016г.

Отговорник: Директор, зам. Директор, педагогически специалисти

4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: септември, 2016г.

Отговорник: Директор, зам. Директор, председател УКБППМН

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

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

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември, 2016г.

Отговорник: Директор, зам. Директор

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. съветник, библиотекар, пед. специалисти, институции

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. съветник, библиотекар, пед. специалисти, институции

4.2.4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения;
- Състезания.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. специалисти, институции

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на еко-база

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. специалисти, институции

4.2.6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник, вкл.
- Творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. специалисти, институции

#### 4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. специалисти, институции

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:**

#### **ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪДЗАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНост И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕНост.**

*Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование*

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива) – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор и учители

5.1.3. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор и пед. екип

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор и пед. екип

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Чл. 208. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо/.

- Коледни конкурси;
- Празници на словото;
- Училищни изложби;

- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. екип и родители

5.1.6. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. екип и родители

### **Дейност 2: Външно партньорство**

5.2.1. Партньорство с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел при разработване на програми за избираемите модули за придобиване компетентности в рамките на профилираната подготовка, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. екип и институции

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. екип и институции

5.2.3. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: април, 2017г.

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. екип и родители