



СУ “ Св. св. Кирил и Методий ”

гр. Карнобат

ул. „Димитър Благоев” № 44

e-mail: kirilimetodi@abv.bg

<http://kirilimetodikt.com>

УТВЪРЖДАВАМ:

МАРГАРИТА ПАСКАЛЕВА

ДИРЕКТОР

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

Приет на заседание на ПС с протокол № 12/ 10.09.2020г.

2020/2021 учебна година

КАРНОБАТ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО.

Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на ЗПУО, както и на всички поднормативни актове, за да отговорим на предизвикателствата на времето, в което живеем.

Осигуряване на всеки ученик на висока степен на функционална грамотност в областта на българския език.

Придобиване на солидни знания при изучаване на информационните технологии и тяхното практическо приложение в целия образователен процес.

Спечелване и успешна реализация на различни регионални и национални проекти.

Изграждане на стабилни партньорства и на взаимоотношения на толерантност и разбирателство с различни институции и организации.

Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения на младите хора за общуване и правилно поведение в обществото.

Възпитаване на личности в дух на родолюбие и патриотизъм, с модерно виждане за света и с висока степен на конкурентоспособност, така че да превърнем България в просперираща европейска държава.

Развиване и поддържане на физическата дееспособност и подготовка за активен и здравословен начин на живот.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО.

Паралелно със заетото място сред иновативните училища, да запази своя облик и традиции, да продължава да бъде сред водещите културно-образователни институции в града и областта с ефективно демократично управление.

Училището да продължи утвърждаването си като средишно училище за ученици от подготвителна група до дванадесети клас.

Постигане на качествен образователен процес с висококвалифицирани педагози, които имат съвременно мислене и могат успешно да приложат стандартите на STEM обучението.

Прилагане на различни форми на обучение – дневна, самостоятелна, индивидуална, комбинирана и онлайн-обучение, с цел да отговори на потребностите и да даде равен достъп до образование и да предотврати преждевременно отпадане и ранно напускане на училище.

Изграждане на конкурентна образователна и възпитателна среда, която да насърчава всяка отделна личност в нейния стремеж към творческо и личностно развитие.

3. РЪКОВОДНИ ПРИНЦИПИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ:

- Екипност в училищните дейности.
- Иновативност и творчество.
- Толерантност и позитивна етика.

4. ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА:

В ЗНАНИЕТО Е СИЛАТА!

ТРАДИЦИЯ И БЪДЕЩЕ В ОБРАЗОВАНИЕТО!

1. Високо ниво на подготовката по отделните учебни предмети.
2. Модернизиране на процеса на обучение.

3. Формиращо оценяване и самооценяване.
4. Обучение в сътрудничество между основните партньори в училищната общност – ученици, учители и родители.
6. Висок професионализъм на педагогическия екип.
7. Ефективна управленска дейност
8. Добро взаимодействие със социалната среда и държавните и обществените организации, свързани с проблемите на образованието и възпитанието на младите хора.

5. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Издигане на качеството на процеса на обучение за постигане на ДОС.
2. Поставяне на ученика в центъра на цялостната педагогическа дейност в училищната общност.
3. Поставяне на ученика в отговорна активна позиция при овладяване на знанията, формиране на различни компетенции по различните учебни предмети и развитие на умения за учене през целия живот.
4. Практическа приложимост на изучаваното учебно съдържание и използване на методите за обучение чрез активни дейности.
5. Използване на различни форми за мотивиране на персонала.
6. Обогащане на материалната база.
7. Интеграция на ученици със СОП, деца от други етноси и националности, ученици от социално слаби семейства.

РАЗДЕЛ ВТОРИ: ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ И ДЕЙНОСТИ ЗА ТЯХНОТО РЕАЛИЗИРАНЕ

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. Запознаване с образователната реформа в страната и стратегическите цели за превръщане на образованието в национален приоритет. 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: септември 2020 г.
Отговорник: Директор

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

Срок: септември 2020 г.
Отговорник: Директор, зам.
директор, гл. учител

1.1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година.

- 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 НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

Срок: септември 2020 г.

Отговорник: Директор, зам. директор

Дейност 2: Инвестиции в образователния процес съобразно финансовите ресурси на училището

1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,
зам. директор по АСД,
гл. счетоводител

Дейност 3. Квалификация

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

Срок: септември, 2020г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, гл. учители

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

Срок: постоянен
Отговорник: председателите ПЕКК,
главни учители

Дейност 4. Нормативно осигуряване

1.4.1. Поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека

Срок: декември, 2020г.
Отговорник: р-л на компютърен
кабинет, зам. директор

1.4.2. Осигуряване на достъп до електронните учебни ресурси по изучаваните учебни дисциплини

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ръководител на
компютърен кабинет

1.4.3. Осъществяване на текущ контрол върху поддържането от преподавателите на училищната документация

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Училищна експертна
комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал

1.5.1. Водене на училищната документация в съответствие с изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

1.5.2. Актуализиране на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: май, 2021 г.
Отговорник: Директор, гл.
счетоводител, гл. учители

1.5.3. Разработване на политики за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: май-юни, 2021г.
Отговорник: зам. директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА, ЗА ПРИВЛИЧАНЕТО И ЗАДЪРЖАНЕТО МУ В УЧИЛИЩЕ

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: януари, 2021 г.
Отговорник: Директор, зам. директор,
председателите на ПЕКК

2.1.2. Актуализиране на състава на училищната Комисия по безопасни и здравословни условия на труд и изготвяне на инструкция за хигиена, безопасни условия на обучение, труд и пожарна безопасност на учениците и служителите.

Срок: септември, 2020г.
Отговорник: Директор, зам.директори,
КБЗУТ

2.1.3 Действията на училищната Комисия по безопасни и здравословни условия на труд да бъдат съобразени с насоките за работа на системата на училищното образование през учебната 2020/ 2021 година в условията на COVID 19, подробно разписани в инструктажите на учениците, учителите и служителите в училище.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам.директори,
КБЗУТ

2.1.4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности.

Срок: октомври, 2020г.

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, изменяне 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

2.1.7 Създаване на условия за гъвкаво и безпроблемно преминаване от присъствено към онлайн обучение при епидемиологична обстановка.

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 Програмата за превенция на ранното напускане от училище и приетите Мерки за намаляване броя на отсъствията по неуважителни причини и задържане на учениците в училище.

Срок: постоянен

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

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: октомври, 2020

Отговорник: пед. съветник

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

Срок: постоянен,

Отговорник: 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:

- Сайт на училището
- Фейсбук- страница на училището

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор,
Т. Димитрова, В. Върбанов

Дейност 3: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на учениците.

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

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директор, пед.
съветник

2.3.2. Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на НПО по теми, свързани с превенция на агресията и насилието

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

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директор, пед.
съветник

2.3.3. Превенция на обучителните затруднения, създаване на екипи за обща и допълнителна подкрепа съобразно изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Срок: постоянен

Отговорник: преподавателите, пед. съветник, ресурсни учители

2.3.4. 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: класни ръководители, пед. съветник, пед. специалисти

2.3.5. Осигуряване на педагогическа и психологическа подкрепа чрез:

- 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: класни ръководители, пед. съветник, пед. специалисти

2.3.6. „Връстници обучават връстници“ – продължаване на традицията и съвместна работа с представителите на БЧК.

Срок: постоянен

Отговорник: мед. сестра, пед. съветник

2.3.7. Професионално ориентиране чрез Център за кариерно ориентиране- гр. Бургас

Срок: постоянен

Отговорник: директор

2.3.8. Формиране на знания и умения за здравословен начин на живот чрез:

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации

- Обучения;
- Състезания.

Срок: постоянен

Отговорник: медицинска сестра, БМЧК

2.3.9. Екологично възпитание на учениците чрез:

- Хепънинги,
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, учители по география и икономика, природни науки, информационни технологии и др.

2.3.11. Възпитание в национални и общочовешки ценности чрез:

- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник
- Създаване на ученически творби и осигуряване на възможности за публикуването им в училищни, местни и национални медии.

Срок: постоянен

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

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ, ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ

Дейност 1: Учебна дейност

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

Срок: септември, 2020

Отговорник: директор, учители

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

Срок: при необходимост

Отговорник: директор, зам. директори, учители

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

Срок: септември, 2020

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: учители по всеки учебен предмет

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 и ресурси за урока и включване на учениците в предварителната подготовка със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.7. Активно участие на учениците в урока, изграждане на умения за аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.8. Изграждане на умения у преподавателите за прилагане на проектно - базиран метод на преподаване и за 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 от учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.9. Преподавателите от гимназиален етап, чрез STEM обучението да допринасят за все по пълна представа на учениците, за връзките между предметите, които изучават в училище, чрез участие в експерименти, споделяне на идеи и за реализиране на групови проекти.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Срок: декември, 2020

Отговорник: директор, зам. директор,
председатели на ПЕКК

3.2.2. В началото на учебната година запознаване на родителите с критериите за оценяване.

Срок: септември, 2020 г.

Отговорник: директор, зам. директори,
кл. Ръководители

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

Срок: октомври, 2020 г.

Отговорник: гл. учители, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор

Дейност 3: Иновации

3.3.1 Иновативната дейност в училището се осъществяват чрез:

- Обучение по метода „Дизайн-мислене“ в една паралелка от начален етап, чрез изпълнение на различни мисии с увлекателна тема и подробно описана структура.

Срок: постоянен

Отговорник: П. Кибритева

- Участие в Международната награда на Херцога на Единбург с учениците от гимназиален етап.

Срок: постоянен

Отговорник: В. Върбанов

Дейност 4: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик - учител; ученик - ученик, учител – учител

3.4.1. Осъществяване на активна и двупосочна комуникацията между учителя и учениците с проява на толерантно отношение и разбиране към различните гледни точки в процеса на общуване.

Срок: постоянен
Отговорник: всички учители

3.4.2. Изграждане на умения за работа в екип:

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

Срок: постоянен
Отговорник: пед. специалисти

3.4.3 Активна дейност на Ученическия парламент.

Срок: постоянен
Отговорник: пед. Съветник

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

Срок: май/юни, 2021 г.
Отговорник: директор

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

Празници:

- | | |
|---------------|---|
| • 22 .IX.2020 | Обявяване независимостта на България; |
| • 01.XI.2020 | Ден на народните будители; |
| • XII.2020 | Коледни тържества |
| • 19.II.2021 | Обесването на В. Левски - Почитане паметта на Апостола; |
| • 01.III.2021 | Баба Марта; |
| • 03.III.2021 | Национален празник на България. |
| • IV-V.2021 | Дни на книгата |
| • 22.IV.2021 | Ден на Земята; |
| • 11.V.2021 | Патронен празник на училището |
| • 24.V.2021 | Ден на славянската писменост |

Срок: постоянен
Отговорник: кл. ръководители, гл. учители, Ученически парламент

Дейност 5: Повишаване резултатите от обучението

3.5.1. Подготовка на учениците за НВО и ДЗИ.

Срок: постоянен
Отговорник: преподавателите по
съответните предмети

3.5.2. Провеждане на консултации по график, приет в началото на всеки учебен срок.

Срок: постоянен
Отговорник: преподавателите по
съответните предмети

3.5.3. Изпълнение дейностите по Национална програма за допълнително обучение на учениците за участието им в национални състезания и олимпиади.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, ръководители
на групи

3.5.4. Разширяване на ученическите компетентности чрез занимания в ПИГ, ЗИП, СИП, ИУЧ и ФУЧ

Срок: постоянен
Отговорник: преподавателите по
съответните предмети

3.5.5. Организиране и реализиране от училището на състезания, конкурси и др.

- Състезание по компютърни игри
- Кръгове на олимпиадите на МОН
- „Speling bee“;
- Любословие

Срок: 2020/2021 г.
Отговорник: зам. директори, учители

3.5.6. Изяви на групите за целодневна организация, свързани с дейностите по интереси на всяка от полуинтернатните групи :

- изложби,
- драматизации
- литературни конкурси;
- Други изяви по предложение на конкретните класове и групи.

Срок: 2020/2021 г.

Отговорник: зам. директор, учители в ПИГ

Дейност 6: Мотивиране на учителите за постигане на високи педагогически постижения

3.6.1. Морални и финансови стимули на изявените учители, съобразени с НАРЕДБА № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНост И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ЕКИП ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

4.1.1. Създаване условия за подкрепа на млади учители – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директор

4.1.2. Активна роля в училищния живот на ПЕКК.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор и председатели на ПЕКК

4.1.3. 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: пед. съветник, класни ръководители, пед. екипи;

4.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с училищното настоятелство, общественния съвет и ученическия парламент

Срок: постоянен

Отговорник: директор, зам. директори

4.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. 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 /Чл. 208. (1) от ЗПУО/.

- Коледни конкурси;
- Кирило - Методиеви дни;
- Училищни изложби;
- Тренинги за превенция на агресията и насилието;
- Дарения за деца в тежко социално положение;
- Празник на таланта

Срок: постоянен

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

4.1.6. Информирание на родителите за техните права и задължения съобразно Правилника за дейността на училището.

Срок: м. октомври 2020 г.

Отговорник: директор, зам. директор,
пед. екип

Дейност 2: Външно партньорство

4.2.1. Партньорство с висши училища, фондации, НПО и др. при реализиране дейностите от Стратегията на училището.

Срок: постоянен

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. съветник

4.2.3. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Анкетирание на родители и ученици при планиране на приема в училището.

Срок: декември, 2020г.

Отговорник: Директор, зам. директор,
пед. съветник