

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" ГР.СЛАВЯНОВО

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР:

[Signature]
/Р.Стефанова/



ПЛАН

**ЗА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И
ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

УЧЕБНА 2017-2018 г.

**Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 1/18.09.2017 г.**

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I

1. Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището.

РАЗДЕЛ II

1. Мисия на училището
2. Визия на училището
3. Цели на училището
4. Стратегии в дейността на училището
5. Приоритети в дейността на училището

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. Административна дейност.
2. Социално битова и стопанска дейност.
3. Квалификационна дейност в училище.
4. Задачи и форми за работа на Комисията за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.
5. Задачи и форми на работа на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.
6. Контролна дейност.
7. Честване на празници и провеждане на училищни тържества.
9. Основни приоритети във взаимодействието с факторите от социалната среда

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност в СУ “Христо Ботев” през учебната 2017/2018 година ще протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучават 165 ученика, разпределени в 12 паралелки в дневна форма на обучение. Обучението на учениците се осъществява на една смяна. Училището разполага с 2 учебни сгради, 4 спортни площадки, добре уреден парк. Към него функционира столова и училищна работилница.

Обхванати са всички деца, подлежащи на зъдължително обучение през учебната година.

Анализът на УВР през учебната 2016/2017 година показва трайна тенденция към намаляване на средния успех на учениците от прогимназиален и гимназиален етап. Запазва се тенденцията на преобладаване на задоволителни резултати, леко клонящи към добър.

Сравнителния анализ на резултатите от националната проверка на IV клас показва, че годишния успех на учениците е реалистичен. Резултатите спрямо миналата учебна година са леко

Резултатите са реалистични в сравнение с годишния успех на учениците. Продължава целодневната организация на учебния процес в начален етап, като успешна практика за постигане на по-добра подготовка на УВР и добри резултати на ВО.

1. Запазва се тенденцията с всеки випуск резултатите да са ниски.

2. Системен контрол с измерими показатели.

3. Повече часове за консултация.

4. Резултатите са реалистични като се има спрямо интелектуалния потенциал на учениците

В резултат на наблюдението на ръководството върху учебната работа е нужно да се направят следните констатации и препоръки:

- Методически правилно конструирани учебни часове;
- Активно участие на учениците в учебния процес, особено в прогимназиален и гимназиален етап;
- Необходимост от усъвършенстване и осъвременяване на методите на работа;
- Конкретни мерки за повишаване на резултатите от НВО и ДЗИ.
- Ритмичност в оценяването на знанията на учениците;
- Оптимизиране на системата на оценяване на знанията на учениците;
- Подобряване на работата в ПИГ чрез въвеждане на конкретни планове за работа с разписани по дни дейности по интереси и дейности в организираните отпуски и спорт. Отчет за изпълнение на плановете в края на всеки учебен срок.
- Оптимизиране на плановете за часа на класа;
- По-добра организация на работата на дежурния учител;
- По-тясна връзка между класния ръководител и родителите;
- По-системен контрол от страна на ръководството върху учебната работа;
- Търсене на допълнителни финансови средства за финансиране на извънкласните и ремонтните дейности;
- Повишаване на изискваността при опазване на училищното имущество;

Наред с УВР, която е пряка отговорност на всеки от нас, немаловажна се оказва и извънкласната дейност. Чрез нея се поддържа училищния живот. През учебната 2016-2017 година ръководството даде приоритет на Проект «ТВОЯТ ЧАС» в 9 групи

РАЗДЕЛ II

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

СУ “Христо Ботев” да се превърне в привлекателно и предпочитано място за децата от гр.Славяново и околните селища като дава добра общообразователна подготовка и осигурява условия за възпитание и обучение на подрастващите според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз.

Индивидуалните и социалните измерения на постиженията да са в тясна връзка със изграждането на демократични ценности представи, които включват толерантност, уважение към другите, ангажираност към по-слабите и готовност за демократично поведение.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на СУ “Хр. Ботев” като училище, способно да формира у учениците, национални и общочовешки добродетели, при подготовката им за социализация и реализация в съвременното ни общество. Постепенно обособяване на педагогическия колегиум като екип от квалифицирани професионалисти, високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене при осъществяване на УВР за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света.

3. ЦЕННОСТИ И ПРИОРИТЕТИ В РАЗВИТИЕТО

Високо развитие на родноезиковата подготовка, чуждоезиковата подготовка, подготовката в областта на информационните технологии и подготовката по всички други предмети.

- Формиращо оценяване и самооценяване.
- Обучение в сътрудничество между основните партньори в училищната общност – ученици, учители и родители.
- Висок професионализъм на педагогическия екип.
- Ефективна управленска дейност
- Добро взаимодействие със социалната среда и държавните и обществените организации, свързани с проблемите на образованието и възпитанието на младите хора.
- Продължаване, обогатяване и утвърждаване на традиции и ритуали в училищния живот.
- Работещ механизъм за оценяване на риска от отпадане на учениците от училище и стратегия за намаляване броя на отсъствията.
- Контрол по планирането и осъществяването на възпитателната работа по отделните предмети, в часа на класа и организирани извънкласни и извънучилищни дейности.
- Усъвършенстване на системата за оценка и контрол на качеството на образователния процес
- Използване на нови техники и технологии в обучението, насочени към поставяне на ученика в активна роля.
- Осигуряване на сътрудничество в процеса на обучение, ориентиран към ученика подход и независим, равнопоставен по права диалог между учители и ученици.
- Ролята на учителите като специалисти, които преподават знанието, да се замени с нова роля, при която те да са консултанти и съветници на учениците.
- Ученето да се превърне в процес, при който се създава задълбочено знание и разбиране.
- Ученикът да се постави в центъра на образователния процес; обучението да се реализира в максимално близка до индивидуалните му особености среда.
- Да се създаде образователна среда, удовлетворяваща различните потребности на учениците в съответствие на различните им стилове на учене, като им се предоставят равни шансове за успех.

- Изграждане на умения у учениците за планиране и управление на собственото учене, като се приучат да работят върху реални проблеми да поемат отговорност за резултатите и приложимостта на идеите на практика.
- Учителите да използват такива методи на обучение, които да направят ученика активен участник в учебния процес - групова работа, дискусия, дебат, анализ на казуси и анализ на реални ситуации от живота и социалната практика.
- Усилията на учителя да бъдат насочени към индивидуализирането на учебния процес, така че да се избегне пасивното присъствие на учениците в учебните часове.
- Учебните програми да се възприемат като рамка, която задава стандарта и общите параметри на учебното съдържание. Учителите да поставят акцентите в темите и да избират конкретната технология на преподаване в зависимост от тяхната компетентност и стил, съобразена с индивидуалните особености на учениците и с възможностите, които предлага училището.
- Чрез гражданското образование и възпитание да се разкриват скритите таланти у учениците и се развива цялостната личност.
- Възпитателната работа с учениците да се осъществява като основна дейност в училището в цялостния учебно-възпитателен процес.
- Ръководството на ученическия съвет на училището да участва при планирането на възпитателните дейности, при създаването на извънкласните и извънучилищните форми и при изявите от общоучилищния живот.
- Създаване на подкрепяща среда за застрашените ученици – отговорност на класния ръководител и на всеки учител.
- Осигуряване на педагогическа подкрепа за застрашените от отпадане ученици от страна на учителите – създаване на условия и организация за преодоляване на изоставането и пропуските чрез прилагане на индивидуален подход, чрез използване на самостоятелна и групова работа, предоставящи възможности за индивидуален темп при усвояване на учебния материал за застрашените от отпадане деца, внимателно отношение към тях.
- Превръщане на културното многообразие в източник и фактор за взаимно опознаване и духовно развитие на подрастващите и създаване на атмосфера на взаимно уважение, толерантност и разбирателство.
- Здравното образование да бъде съсредоточено не само върху знанията, нагласите и поведението на учениците, но и към по-широко социално и семейно влияние.
- Организиране на дейностите по екологично възпитание.
- Предоставяне на възможности на учениците за интелектуална и творческа изява чрез участието им в организираните олимпиади по предмети от различните културно-образователни области. Организиране на форуми за изява на талантливи ученици
- Мотивиране на учениците за участие в общински, областни, национални и международни състезания и конкурси.
- Активно противопоставяне на насилието в училище чрез взаимодействие с родителите и другите външни фактори.
- Установяване на ползотворен диалог и взаимодействие с родителите за утвърждаване на образованието като приоритет на обществото.
- Оптимизиране на мрежата от извънкласни форми.

РАЗДЕЛ III

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

I. Административна дейност.

III. Квалификационна дейност

Задачи:

1. Всички учители да имат като постоянна задача повишаване на езиковата култура и писмената грамотност на учениците като използват разнообразни методи, форми и средства.
Срок: постоянен
Отг.: учителите
2. Оценката на знанията да се извършва системно през цялата учебна година, като се използват разнообразни форми и методи.
Срок: постоянен
Отг.: учителите
3. Всеки учител да дозира обема на учебния материал, съобразно възрастовите особености на учениците.
Срок: постоянен
Отг.: учителите
4. Провеждане на образователния процес с измерима ефективност и резултатност.
Срок: постоянен
Отг.: учителите
5. Осигуряване на учителя свобода за избор на методи и подходи с оглед пълноценното усвояване на знанията от различните групи ученици.
Срок: постоянен
Отг.: директора
учителите
6. Гарантиране на учителя възможността за пълна личностна и професионална изява.
Срок: постоянен
Отг.: директора
7. Учителите да получават информация за предлаганите възможности за повишаване на квалификацията си.
Срок: постоянен
Отг.: директора
8. Чрез методическите обединения да се разработят програми за внедряване на иновационни педагогически практики.
Срок: 30.10.2014 г.
Отг.: учителите
9. Квалификационната дейност в училище да се осъществява по предварително одобрен план за квалификация за учебната 2013-2014 г.
10. Учителите да вземат участие в национален проект на МОМН по ОП РЧР „Квалификация на педагогическите специалисти”
Срок: целогодишен
Отг. Директора
11. Училището да се включи в национален проект на Асоциацията на дунавските общини по НП за учене през целия живот „МОРСКА АКАДЕМИЯ – 2020”

Форми:

Самообразование; семинари;открити уроци;практикуми;тренинги;лектории и др.
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.

IV. Задачи и форми за работа на Комисията за превенция на противообществените прояви на учениците

1. Задачи:

- Комисията за превенция на противообществените прояви на учениците да изработи годишен план за работа, съобразен с особеностите на училището, учениците и населеното място. Планът на УК да бъде одобрен от ПС.

Срок:30.09.2017 г.
Отг.: Председателя

- УК да представи на МКБППМН в края на учебната година – информация за дейността си.

Срок :30.06.2017 г.
От г. Председателя

- УК води документация и поддържа кореспонденция, съгласно насоките за организиране на дейността и одобрени от МОН.

Срок: постоянен
Отг. Председателя

- УК да работи в сътрудничество с класните ръководители и родителите.

Срок: постоянен
Отг.: Председателя

- УК да съгласува дейността си с МКБППМН –центрове за социална превенция, консултативни кабинети, обществените възпитатели, инспекторите от ДПС, отделите за закрила на детето и НПО.

Срок: постоянен
Отг.: Председателя

2. Форми на работа:

- Разговори, тренинги, семинари, извънкласни и извънучилищни дейности и др. подходящи.
3. Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията.

V. Задачи и форми за работа на комисията по безопасност на движението по пътищата

Училищната комисия по БДП, се организира и работи в училището, съгласно заповед РД 09-773/19.09.2003 г. на Министъра на образованието, младежта и науката за организиране /МОН/ на обучението по безопасност на движението и разработената и утвърдена нормативна уредба за обучението на учениците по правилата за безопасно движение по пътищата.

1. Задачи:

- Актуализиране състава на комисията по БДП, като в състава и бъдат включени представители на ръководството на училището, учители с професионална квалификация по БДП.
Срок: 15.09.2017 г.
Отговаря: Председателя
- Училищната комисия по БДП да представи план за своята работа.
Срок: 30.09.2017 г.
Отговаря: Председателя
- Учителите по БДП своевременно да разработят годишното си тематично разпределение по БДП, съгласно действащата нормативна уредба и утвърдените учебни програми по БДП.
Срок: 15.09.2017 г.
Отг.: Учителите по БДП
- Комисията по БДП да разработи програма за създаване и поддържане на МТБ по БДП в училището.
Срок:30.09.2017 г.
Отг.: Председателя
- Комисията по БДП да разработи план за квалификацията на учителите по БДП.
Срок:30.09.2017 г.
Отг.: Председателя
- Комисията по БДП да организира и проведе родителска среща за поведението на учениците в условията на пътното движение.
Срок:30.09.2017 г.
Отг.: Председателя
- УК по БДП да разработи и изпълни план за обезопасяването на районите около училище!
Срок:28.10.2017 г.
Отг.: Председателя
- Председателя на УК по БДП съвместно с учителите, преподаващи БДП да подготвят и представят в РИО информация за създадената организация на обучението по БДП в началото на учебната година.
Срок:30.09.2017 г.
Отг.: Председателя
- В крайна учебната година Председателя на УК по БДП да подготви информация за състоянието на обучението по БДП в училището.
Срок:29.06.2017 г.
Отг.: Председателя
- В края на последния час за деня да се провежда “Петминутка”, която да се отразява в дневника на класа и в материалната книга.
Срок: постоянен
Отг.: учителите

2. Форми на работа:

- Теоретическо и практическо обучение на учениците;
 - Провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;
 - Превантивна работа.
3. Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия.

VI. Дейности за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Здравословните и безопасните условия на възпитание, обучение и труд се регламентират с Кодекса на труда, ЗЗБУТ, Закона за МВР, Инструкцията за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета на МОН от 1996 г. И Указание на МОН за нейното прилагане. За цялостната организация, изпълнението и контрола на дейностите по

осигуряването на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд отговаря директора на училището.

1. Да се актуализира разработения Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, утвърди и представи за заверка в РУО на МОН при утвърждаването на Образец № 1, не по късно от началото на учебната година.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Директора

2. Ръководството на училището, съвместно с класните ръководители да организира запознаването на учениците, персонала и родителите с Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в началото на учебната година.

Срок: 13.10.2017 г.

Отг. Класните ръководители

3. Да се актуализира Планът за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

Същият да бъде приет на ОС и да се утвърди по реда, определен с Указание за обучение при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и оказване на първа помощ на МОН от 2002 г.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Емил Дончев – ст. учител история

4. Всички длъжностни лица и ученици да бъдат запознати с Планът за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари срещу подпис.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Директора

5. Директорът на училището да осигури пожарната безопасност чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания. Два пъти през учебната година да осигури провеждане на тренировки за действия при евакуация / при пожар, аварии, бедствия и заплахи от терористични актове/.

Срок: постоянен

Отг. Директора

6. Да се актуализира състава при необходимост на групата по условия на труд и се осигури, нейното обучение през учебната година.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Директора

7. Да се утвърди и изпълнява програма за оценяване на риска по ред и начин, определен от директора.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Председателя на групата по УТ

8. Да се утвърди програма за изпълнение на предприетите мерки, определени срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, както и начини за контрол за изпълнението на тези мерки не по-късно от началото на настоящата учебна година.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Председателя на групата по УТ

9. Да се осигури на всеки работещ подходящо обучение по здравословни и безопасни условия на труд в съответствие със спецификата на всяко работно място и професия.

Срок: 27.10.2017 г.

Отг. Председателя на групата по УТ

10. Директорът установява, разследва, регистрира и отчита трудовите злополуки.

Срок: при възникване на злополука

Отг. Директора

11. Директорът да актуализира и утвърди списъка на работните места и видовете работа, за които на работещите и учениците се осигуряват лични предпазни средства и специални работни облекла, като се определи видът, сроковете за износване и условията за използването им.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Директора

12. Да се осигури безопасна техническа експлоатация, поддръжка, ремонт, периодични прегледи, изпитания на енергийните съоръжения.

Срок: постоянен

Отг. Майстор поддръжка

13. Директорът на училището да заяви необходимите средства за изпълнение на дейностите, осигуряващи здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд пред финансиращия орган.

Срок: 27.10.2017 г.

Отг. Директора

14. Директорът да назначи и определи длъжностните лица и съдействия за учредяването на органите за дейностите по безопасност на труда и пожарна безопасност.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Директора

15. Със заповед да се определят видовете инструктажи, времето и мястото за провеждането им и длъжностните лица, които ще ги извършват.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Директора

16. Да изготви програма за провеждане на начален инструктаж, утвърдена от директора.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Длъжностното лице

17. Директорът със заповед да определи длъжностното лице, което поддържа регистъра и съхранява декларациите за трудовите злополуки.

Срок: 29.09.2017 г.

Отг. Директора

18. Директорът със заповед да определи длъжностното лице за координация на дейностите по осигуряване на пожарната и аварийната безопасност.

Срок: 01.09.2017 г.

Отг. Директора

19. Във връзка с пожарната и аварийната безопасност в училище да се актуализират:

- Досие с документи по пожарна и аварийна безопасност;
- Правила/инструкции/ за осигуряване на пожарна и аварийна безопасност;
- План за действие на педагогическия и непедагогическия персонал за гасене на пожари и ликвидиране на аварии;
- План за осигуряване на пожарна и аварийна безопасност при извършване на ремонти, реконструкции и преоборудване в обектите;
- План и схеми за евакуация при пожар или авария на педагогическия и непедагогическия състав, децата и учениците;
- Заповеди за:
 - Назначаване на нещатна комисия за определяне категорията на производство по пожарна опасност и групата на пожарна и взривна опасност съгласно действащите норми за пожарна безопасност в обекти с общ числен състав над 10 човека;
 - Пожаробезопасно извършване на огневи работи;
 - Пожаробезопасно използване на отоплителни, електронагревателни и други електрически уреди;
 - Определяне на разрешените и забранените места за тютюнопушене;
 - Изключване на електрическото захранване след приключване на работното време без денонощните потребители;
 - Осигуряване на пожарна безопасност по време на почивни и празнични дни, на ваканции;
 - Поддържане и проверка на пожароизвестителните и пожарогасителните инсталации;
 - Поддържане и проверка на противопожарните уреди, съоръжения и средства за пожарогасене;
 - Подготовка и инструктаж на личния състав по пожарна и аварийна безопасност;

- Сформиране на нещатен щаб за ръководство на действията при ликвидиране на пожари и за съдействието на органите за пожарна и аварийна безопасност при осъществяване на пожарогасителна и аварийно-спасителна дейност в обекти с общ числен състав над 10 човека;

- Дневник за изключване на електрическото захранване след работно време;
- Протокол за състоянието на противопожарната автоматика, противопожарните, аварийно-спасителните уреди и съоръжения;
- Протокол от комисията за определяне на категорията на производство по пожарна опасност и групата пожарна и взривна опасност;
- Протокол от резултатите от проверка преди провеждане на мероприятие с масово събиране на хора в места, където не са предвидени за такава цел;
- Протокол за резултатите от проверките на дихателните и предохранителните клапани, огнепреградителите и нивомерите;
- Акт за извършване на огневи работи, който се регистрира в дневник;
- Протокол за определяне на взривната опасност;

Забележка: Задължителните документи за дейностите по пожарна и аварийна безопасност се разработват съгласно изискванията на ЗМВР.

21. За обслужване на съоръженията с повишена опасност:

- Със заповед да се назначат лицата обслужващи съоръженията с повишена опасност с приложено свидетелство за правоспособност или договор със сервизна организация.
Срок: 29.09.2017 г.
Отг. Директора
- Да се сключи договор с лице, лицензирано за осъществяване на технически надзор на съоръженията с повишена опасност;
Срок: 29.09.2017 г.
Отг. Директора
- В ревизионна книга да се вписват резултатите от извършените надзорни дейности, както и предписанията за отстраняване на констатирани нарушения за всяко съоръжение с повишена опасност.
Срок: 29.09.2017 г.
Отг. Директора
- Да се изготви Досие за всяко съоръжение, което съдържа техническата му документация и чертежите, изчисленията и документите за извършени ремонти, както и всички документи, издадени от органите за технически надзор.
Срок: 30.10.2017 г.
Отг. Директора
- Да се актуализират Инструкциите за работа въз основа на техническата документация и инструкциите за монтаж и безопасна експлоатация на съоръженията с определени: задачи, функции и отговорности на обслужващото лице, ред за пускане, обслужване и спиране на съоръжението, действия при аварийно спиране, при аварии и злополуки.
Срок: 27.10.2017 г.
Отг. Директора

VII. Контролна дейност

1. Обект и предмет на контролната дейност:

- Учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
- Работата на помощник-директора, обслужващия и помощния персонал;
- Спазване Правилника за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- Спазване Правилника за вътрешния трудов ред;
- Правилата за аварийна и противопожарна безопасност;

2. Форми на контролна дейност:

VIII. УЧИЛИЩЕН СПОРТЕН КАЛЕНДАР И КАЛЕНДАР НА ИЗВЪНКЛАСНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Изготвя се от учителите по ФВС и гланият учител на гимназиален етап и се одобрява от директора на училището след приемане от ПС. Спортния календар и календара на извънкласните дейности на училището е съобразен с Националния спортен календар и Националния календар на извънкласните дейности утвърдени от МОН

1. ЕКСКУРСИИ, ИЗЛЕТИ, КРАТКИ ПЪТУВАНИЯ:

- Провеждане на екскурзии по класове, съгласно предварително утвърден от директора график приет на заседание на ПС.
- Екскурзиите се провеждат при спазване на изискванията на Наредбата за организиране на ученическия отдих и туризъм

IX. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда

A. Интеграционни връзки:

1. Обогащане на съвместната дейност и сътрудничество с Фондация “Джуниър Айчийвмънт-България”,
2. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
3. Съвместна дейност с:
 - Община
 - Кметство
 - МВР;
 - Исторически музей – Плевен;
 - Читалище “Климент Браницки”;
 - Читалище „Паисий Хилендарски”
 - Плевенски обществен фонд „Читалища”;
 - Полицейски участък Славяново;
 - Медицински екипи;
 - Общинска администрация;
 - РУО;
 - Социална служба “Закрила на детето” и др. институции, пряко свързани с работата на училището и грижата за децата
 - Дирекция „Социално подпомагане” Плевен.

Б. Взаимодействие с родителите:

- Осъществяване на взаимодействие с родителската общност чрез създаване на Родителски съвети в отделните класове.
- Всеки класен ръководител да поддържа връзка с родителите на проблемните ученици и служба социално подпомагане.
- Класните ръководители да се срещнат с родителите или настойниците на отпадналите ученици и направят всичко възможно за прибирането им в училище.
- Да се изготви график за приемните дни на учителите с родителите, който да се обяви на първата родителска среща.
- Изготвяне на информационно табло за родителите.

РОДИТЕЛСКИ СРЕЩИ

➤ Общи родителски срещи:

- ✓ Запознаване на родителите с актуализирания правилник за дейността на училището и с промените с учебния план и учебните програми.

Срок: 14.10.2017 г.

- ✓ Анализ на развитието на УВР през I-я учебен срок по предмети и класове и състоянието на МТБ на училището и набелязване на мерки за нейното подобряване.

Срок: 30.11.2017 г.

- ✓ Среща с родителите на осмокласниците на тема “Как да бъдем взаимно полезни на бъдещите гимназисти”.

Срок: 30.03.2018 г.

- ✓ Анализ на развитието на УВР през II-я учебен срок по предмети и класове и състоянието на МТБ на училището и набелязване на мерки за нейното подобряване.
Срок:30.04.2018 г.
- ✓ Запознаване на родителите от IV и VII класове с резултатите от НВО.
Срок 15.06.2018 г.

➤ **Родителски срещи по класове**

- ✓ Всеки учител по собствена преценка провежда срещи с родителите.
Срок: постоянен

В училището могат да се организират и допълнително родителски срещи по преценка на ръководството.

- В началото на учебната година всеки класен ръководител да състави папка на класа, подписана и подпечатана от ръководството. В същата да се събират всички протоколи и присъствени списъци от родителските срещи. От всяка родителска среща да се води протокол и се протоколира всяко решение на родителите взето по време на съответната среща. В края на всеки срок папката да се проверява от ръководството. В края на учебната година папката се предава за съхранение в архива на училището.

