



**Основно училище „Гео Милев“ – гр. Пловдив**  
Пловдив, ул. „П. Р. Славейков“ №1, тел. 032624953, 032624958; e-mail: ou.geomilev@abv.bg

**УТВЪРДИЛ:**  
**АНЕЛИЯ КИРОВА**  
Директор на ОУ „Гео Милев“

**ГОДИШЕН ПЛАН**  
**на ОУ „ГЕО МИЛЕВ“**  
**за учебната 2020-2021 година**

Приет на заседание на педагогическия съвет, протокол №12/11.09.2020 г. и заповед № РД-10-623/11.09.2020 г. на директора на ОУ „Гео Милев“ Пловдив

## РАЗДЕЛ I. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Дейността на ОУ „Гео Милев” е ориентирана към подпомагане изграждането на личности, които могат да се впишат в съвременните социални системи и взаимоотношения и е насочена към подпомагане изграждането на личността по начин, който позволява тя да се впише в социокултурните общности. Целта е обучаемите да са способни да помагат и да се грижат за себе си и другите и да допринасят за развитието на обществото ни.

За учебната 2019/2020 година в ОУ „Гео Милев” бе осъществен прием както следва:

**След завършена подготвителна група:** 1 паралелка, 6 ученици.

Броят на учениците дневна форма на обучение в началото на учебната година е 144, разпределени в 7 паралелки и една смесена подготвителна група с 14 деца.

Към 09.07.2020 г. са 123 ученици.

- Придошли - 13 ученици
- Напуснали - 4 по тяхно желание.
- 10-ма ученици са отпаднали поради непосещаемост, голям брой отсъствия по неуважителни причини и навършване на 16 г. Няма отпаднали поради слаб успех.
- По желание на родителите са организирани 2 групи за целодневна организация на учебния ден в I–IV клас.

### Ученици с друга етническа принадлежност по класове

Етническа принадлежност	КЛАС						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
българи	0	2	0	1	0	1	5
турци	-	-	-	-	-	-	-
роми	6	15	22	16	19	16	17

В индивидуална неприсъствена форма се обучаваха 3-ма ученици. Към настоящата, 2020/2021 учебна година няма записани ученици в самостоятелна форма на обучение, а в индивидуална неприсъствена форма ще се обучават отново 3 - ма ученици.

От данните е видно, че в края на учебната годината е намалял броят на учениците с 35 /тридесет и пет/, като се наблюдава и трайна тенденция за намаляване, поради лични причини, предимно заминаване в чужбина на родителите, деинституционализацията в социалната сфера и миграционните процеси в страната. През лятото 20 ученици бяха отписани поради заминаване в чужбина на родителите им в следствие на кризата с корона вируса и загубата на работа. В резултат на тези неблагоприятни тенденции през настоящата 2019/2020 година в училището имаме 5 маломерни паралелки - в I, II, III, V и VI клас, което поставя под въпрос бъдещето развитие на едно от най-старите училища на град Пловдив и единственото българско училище на територията на Стария град.

5. Материално–техническа база:

През лятната ваканция на тази учебна година изразходвани 35 000 лв. за аварийен ремонт на покрива на физкултурния салон и полагане на окачен таван на учителската стая. Парите са отпуснати от фонда за аварийни ремонти на училищата към община Пловдив.

В хода на учебната година, за нуждите на децата със СОП се закупили дидактически материали на стойност 300 лв. За учениците, включени в групите по проект "Подкрепа за успех", също бяха закупени помагала, игри и материали. В училището имаме два мултимедийни екрана на стойност 7 600 лв. Единият е със средства от НП "ИКТ", а другият - по проект "Образование за утрешния ден".

#### **Силни страни** в дейността на училището са:

1. Системният контрол върху качеството на образователно-възпитателния процес от страна на училищното ръководство.
2. Отговорно отстояване на професионалните ангажименти от учителския колектив. На всички педагози се осигурява творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на ОВП.
3. Професионалното и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в текущата ОВП.
4. Работа по проекти и национални програми: „Спорт и здраве“, „Училищен плод“, „Без свободен час“, „Подкрепа за успех“, „Образование за утрешния ден“, „ИКТ“ и „Иновации в действие“..
5. Непрекъснатото обогатяване на материалната база, свързано с навлизането на информационните технологии в обучението на децата и административното обслужване на училището
6. Развитието на създаденото доверие ученици, педагози, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище.
7. Утвърждаване на мултимедията в ОВП , както от страна на педагозите , така и на учениците повишава интереса на учениците и качеството на обучението.
8. Като добра тенденция се утвърждава и вътрешното заместване между колеги – това е начин да се разрешават експедитивно възникнали проблеми, свързани с отсъствия на педагози /по болест и др.причини/ и учениците да не губят учебни часове.
9. Положително влияние за издигане престижа на ОУ „Гео Милев“е поддържането на училищния сайт, както и на Фейсбук страницата на училището, в които се отразяват всички дейности, мероприятия и информация за организация на ОВП.

#### **Слаби страни** и нерешени проблеми:

1. Като нерешен докрай проблем в ОВП могат да се открият безпричинните отсъствия от учебни часове на нашите ученици.
2. Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици е причина за допуснатите голям брой отсъствия по неуважителни причини и проблем за педагогическия колектив.
3. Честите пътувания до чужбина и отписването на учениците през учебната година.

Колегията има възможности да се справи с тях чрез единство в изискванията, строг контрол и вписване на отсъствията, стриктно прилагане на Правилника на ОУ "Гео Милев" за полагане на изпити върху пропуснатия учебен материал.

- Липса или слаб родителски контрол; част от родителите не посещават обявените родителски срещи
- Недостатъчна ефективност на часовете по самоподготовка в групите ЦОУД 1-4

- клас поради разнородния състав на групите
- Прецизиране подбора на кадрите за свободните места в ОУ „Гео Милев“.

От анализа на действителното състояние на дейността в ОУ „Гео Милев“ могат да се направят следните изводи.

**Необходимо е:**

- да продължи работата по прибиране и задържане на подлежащите на задължително обучение ученици;
- да продължи работата по гражданското образование на учениците;
- да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- да се търсят възможности за подобряване на дисциплината в отделни учебни часове, като се оказва помощ на педагозите, които срещат трудности от такъв характер;
- да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество.

## **РАЗДЕЛ II. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

### **АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ**

- Изготвяне на годишни разпределения на учебното съдържание и на плановете на класните ръководители.

Срок: 11.09.2020 г.

Отг. Педагозите

- Изготвяне на график за провеждане на консултации с ученици и родители

Срок: 11.09.2020 г.

Отг. ЗДУД

- Изготвяне на Списък Образец № 1 за учебната година.

Срок: 15.09.2020 г.

Отг. Директор

- Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Срок: 21.09.2020 г.

Отг. ЗДУД

- Планиране на:

\* броя постъпващи първокласници;

Срок: 31.01.2021 г.

Отг. Директор

\* броя на пенсиониращите се педагогически кадри;

Срок: 01.07. 2021 г.

Отг. Училищното ръководство

\* нуждите от педагогически кадри;

Срок: 30.06.2021 г.

Отг. Училищното ръководство

\* необходимата учебна и училищна документация;

Срок: 31.05.2021 г.  
Отг.: ЗДУД

## ТРАДИЦИОННИ ИНИЦИАТИВИ И ДЕЙНОСТИ

1. Проверка на входното ниво на учениците по всички предмети и анализ на резултатите по ЕКК

Срок: 12.10.2020 г.  
Отг.: всички педагози

2. За отчитане на междинното и изходното ниво да служат резултатите от срочните класни работи и националното външно оценяване в 4 и 7 клас. Писмените работи, проверени, рецензирани и подписани от родителите, да се съхраняват от преподавателя, подвързани в папка на подходящо място в училището и да се представят при поискване по време на родителски срещи или консултации с родителите.

Срок: през цялата година  
Отг.: всички педагози.

3. Педагозите да стимулират учениците към изява на собственото мнение, да ги учат да избират и защитават избора си.

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг.: всички педагози

4. Педагозите да прилагат в работата си интерактивни методи, принципи на екипната работа и др., които създават навици за самостоятелно учене, при което учителят е консултант, а не само източник на информация.

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг.: всички педагози

5. Да се провеждат консултации по всички учебни предмети по предварително изготвен график.

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг.: ЗДУД

6. Педагозите да отделят време и специално внимание на ученици в риск от ранно напускане на училище в учебните часове и часовете за консултации.

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг.: всички педагози

7. За учениците със специални образователни потребности съответните педагози да изградят собствени критерии и изисквания за работа според възможностите на детето. Да поддържат непрекъсната връзка с техните родители и с ресурсния учител.

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг.: педагозите, ЗДУД, ресурсен учител, пед. съветник

8. Консултации на 4-7 клас във връзка с кариерното им развитие.

Срок: по плана на пед. съветник  
Отговорник: пед.съветник, класните  
ръководители

9. Изграждане на мини-консултативен център по кариерно развитие на учениците. Презентиране на различни професии, посещение на дните на отворени врати на професионалните гимназии, които представляват интерес за нашите ученици и ЦКК.

Срок:уч.2020/2021 г.  
Отговорник: пед.съветник

10. Работа с учениците по темите на програмата за здравно образование, разработена в съответствие с възрастта на децата.

Срок:уч.2020/2021 г.  
Отговорник: ПС и кл.р-ли

11. Поддържане на контакт с ЦДГ „Перуника“ и ЦДГ „Снежанка“ във връзка с набирането на първокласници за следващата учебна година.

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг.: ЕКК в начален етап

12. Всички педагози, а не само педагозите по бълг.език и литература, да полагат усилия за подобряване езиковата култура на учениците; да изискват в училище да се говори на български език; да санкционират грешките както в писмените, така и в устните им изяви.

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг.: всички педагози

13. Да се вземат мерки за прекратяване на безпричинните отсъствия от учебните часове – стриктно да се отразяват отсъствията от всички педагози, а класните ръководители да уточняват поводите за отсъствията /уважителни или не/ и системно да информират училищното ръководство и родителите.

Срок:уч.2020/2021 г.  
Отг: кл.ръководители, екип обхват

14. Експониране на ученически работи във временни и постоянна изложба на училището.

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг. педагозите по изобр.изкуство

15. Заседания на екипите за подкрепа на личностното развитие за учениците със СОП.

Срок: фиксиран  
Отг. ресурсен у-тел, ЗДУД

16. Посещения на музеи и галерии с цел запознаване на учениците с културното и историческото наследство.

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг. Педагози по БЕЛ и история

17. Изработване на материали, свързани с ОВП и извънкласните дейности на училището

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг.учител по изобр. изкуство

18. Естетизация на класните стаи и училищните коридори

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг. Класни ръководители

19. Изграждане на критерии и изисквания за работа с ученици със СОП (поддържане на връзка с родителите и ресурсния учител)

Срок: уч.2020/2021 г.  
Отг. Пед.съветник, педагози и ресурсен учител

20. Обучение на Ученическия съвет в комуникативни умения

Срок:уч.2020/2021 г.  
Отг. Пед.съветник

21. Участие в районни и общински първенства и ученически игри по видове спорт.

Срок: Съгласно Спортен календар  
Отг.: учител по ФВС

## КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

### МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

1. Тържествено откриване на учебната година.  
Срок: 15.09.2020 г.  
Отг.: Диляна Иванова, Стойчева,  
педагози
2. Участие в Европейската седмица на Мобилността  
Срок  
16-22.09.2020 г.  
Отг: учител ФВС
3. Родителски срещи по класове  
3.1.Избор на родителски актив.  
3.2.Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и  
общо-училищния план.  
Срок: 15.09.2020 г., 18.00ч.  
Отг.: Кл.ръководители.
4. Участие в европейския ден на спорта с двучасов спортен празник  
Срок: 25.09.2020 г.  
Отг.: учител ФВС

### МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

1. Отбелязване Деня на учителя  
Срок: 05.10.2020 г.  
Отг. Златарева
2. Диагностициране на затрудненията в интелектуалната, личностната и  
поведенческата сфера на учениците.  
Срок: през три месеца  
Отг.:Златарева
- 2.1 Провеждане на анкета по Механизма за превенция на тормоза с учениците  
от 2 до 7 клас и запознаване на членовете на УКС и Пед. съвет с резултатите от  
проучването.  
Срок: 31 октомври 2020 г.  
Отг.:Златарева
- 2.2.Наблюдение на процеса на адаптация на петокласниците и на децата от ПГ.  
Срок: през месеца  
Отг.: Златарева
3. Запознаване с новопостъпилите ученици и проследяване процеса на  
адаптация в новата за тях среда  
Срок: 15.10.2020 г.



Отг.:Златарева

4. Избор на ученически съвет и представители за участие в училищния ученически съвет.

Срок: 30.10.2019 г.

Отг.: Класните р-ли, Златарева

5. Редовно заседание на УКС и изготвяне план за работата му.

Срок:12.10.2019 г.

Отг.: Йорданова, Златарева

6.Обхождане на учениците, подлежащи на задължително обучение. Издирване на ученици, които периодично излизат в чужбина. Изготвяне на писмена информация до ръководството на училището за състоянието на дисциплината в училище, допуснати неизвинени отсъствия, изпълнението и спазването на училищния правилник.

Срок:30.10.2020 г.

Отг.:Златарева, Д. Иванова, Е. Иванова

7. Общо събрание на трудовия колектив с дневен ред:

7.1.Финансов отчет на училищното ръководство за третото тримесечие на финансовата 2020 година.

Срок:15.10.2020 г.

Докладва: Счетоводителя

8. Празник на народните будители

Срок: 29.10.2020 г.

Отг. Комисията.

9.Уроци в еко-класната стая.

Срок:2020/ 2021

Отг.:Педагозите

10. Набелязване мерки за преодоляване на пропуските в знанията на учениците, изкарали ниски резултати на входни нива. Предоставяне на индивидуалните планове на учениците, които срещат затруднения.

Срок:10.2020 г.

Отг.:Председатели ЕКК

11. “Топка над въже” - състезание 2 - 4 клас.

Срок:10.2019 г.

Отг.:учител ФВС

12. Работа с училищна документация - работна среща от плана на ЕКК

Срок: 10.2019 г.

Отг.:Председател на ЕКК

13. Работа в електронна среда, онлайн обучение

Срок:10.2020 г.

Отг.:Председател на ЕКК

14. Приобщаващо образование - Работа с деца със СОП и с различните деца. Екипност в приобщаващото образование.

Срок:10.2020 г.

Отг.:Председател на ЕКК

## МЕСЕЦ НОЕМВРИ

1. Провеждане на срещи с класните ръководители и родители/възпитатели на ученици със слаба мотивация за учебен труд, с цел преодоляването им.

Срок: 11.2020 г.

Отг. Златарева

2. Провеждане на срещи на училищното ръководство с Комисията по БДП, на които да бъдат обсъждани пътно - транспортната обстановка, възникнали проблеми и евентуалното им разрешаване.

Срок: 11.2020 г.

Отг: Комисията

3. Провеждане на изследване "Проучване на професионалните интереси и намеренията на учениците от VII и запознаване на учениците и техните родители с резултатите.

Срок: 11. 2020 г.

Отг: Златарева

4. Включване в Европейската седмица за намаляване на отпадъците

Срок: 21-29.11 2020 г.

Отг: Станка Стоицова, Десислава

Иванова

5. Моята среща с книгите в библиотеката – тържествен ритуал с децата от групите ГЦОУД.

Срок: 11. 2020 г.

Отг. Елена Иванова, Крушкова

6. Ден на толерантността-презентации 7 клас

Срок: 16.11.2020 г.

Отг. кл. р-ли, Златарева

7. Мотивиране на учениците за учене, самоподготовка и приобщаване на родители като партньори

Срок: 11.2020 г.

Отг. Председател на ЕКК

## МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

1. "Първи декември – Ден за борба против СПИН" - презентация.

Срок: 12.2020 г.

Отг.: Златарева, Данова

2. Аз играя волейбол – състезание в 6-7 клас

Срок: 12.2020 г.

Отг. учител по ФВС

3. Ден на майката Земя

Срок: 10.12.2020 г.

Отг. Колева, Десислава Иванова

4. Коледно тържество

Срок: 22.12.202 г.

Отг.: Комисията

5. Изработване на картички и сурвачки от децата в групите ГЦОУД.

- Срок: 12.2019 г.  
Отг.: Педагози в нач. етап
6. Участие в конкурс за рисунка на зимна тематика  
Срок: 12. 2020 г.  
Отг.: преподаватели по ИИ
7. Децата от ПГ посрещат Дядо Коледа  
Срок: 20.12.2020 г.  
Отг.: Учителката ПГ „Калинка“
8. Преодоляване на агресията в училище - беседа  
Срок:12.2020 г.  
Отг. Председател на ЕКК

## МЕСЕЦ ЯНУАРИ

1.Проверка върху провеждането и оценяването на класните и контролни работи на учениците.

Срок:01.2021 г.  
Отг: ЗДУД

2.Изготвяне доклади за напредъка на учениците с ДПЛР

Срок: 01.2021 г.  
Отг. Златарева, кл. ръководители

3.Работа с родители - добра практика

Срок:01.2021 г.  
Отг: Председател ЕКК

## МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

1.„Лъвски скок” – състезание по повод 19.02. – годишнина от обесването на В.Левски

Срок:02.2021 г.  
Отг. Учител ФВС

2.Разпределяне на групите за изпълнение Закона за задължително образование и първоначално обхождане на районите на училището. Да се определят отговорници за всяка група, който да докладват за резултатите от обхождането. Групите да се обявят на заседанието на Педагогическия съвет.

Срок:02.2021 г.  
Отг. Председатели на ЕКК

3.Разглеждане на темата: „Да кажем не на вредните навици като ги заменим с нещо полезно” - с учениците от прог. етап

Срок:02.2021 г.  
Отг. Златарева

4.Измерване на самооценката в специфични области на общуване в 5 клас

Срок: 02. 2021 г.  
Отг. Златарева

5.Организиране на изложба с предмети изработени за предстоящите празници в

групите ГЦОУД и в часовете по ТП и ИИ

Срок:02.2021 г.

Отг. Нач. педагози, учител по изобр.

изкуство, Бойчева

6.Обсъждане проблемите на злоупотребата с алкохол и битовия алкохолизъм,и пораженията от него.

Срок:.02. 2020 г.

Отг. Данова, Златарева

7.Провеждане на ден на Розовата фланелка, срещу тормоза в училище

Срок: последната сряда на 02.2021г.

Отг. Златарева

8. ИКТ в обучението - практикум и тренинги

Срок: 02. 2021 г.

Отг. Председатели на ЕКК

9. Съвременни модели за приобщаване на родителите като партньори

Срок:02. 2021 г.

Отг. Председатели на ЕКК

## МЕСЕЦ МАРТ

1.Изработване на мартеници и подаръци за празника на мама.

Срок: 03.2021 г.

Отг.педагозите от нач.етап

2.Провеждане на дискусии с учениците по теми,свързани с трафика на хора и здравното образование.

Срок: 03.2021 г.

Отг: Златарева

3.Трети Март-тържествено честване на националния празник с литературно-музикален спектакъл под надслов „България цяла сега нази гледа”

Срок: 02.03.21 г.

Отг. Комисията

4. Изпълнение на проектни задачи относно творчеството и любопитни случки от живота на изучавания творец – поет, писател.

Срок: 03.2021 г.

Отг.:Стойчева

5. Как да направим училището привлекателно за ученици и учители - добри практики

Срок:03.2021 г.

Отг. Председатели на ЕКК

## МЕСЕЦ АПРИЛ

1. Организиране на маратон по четене в часовете по БЕЛ, история и цивилизация, география и икономика

Срок: 04. 2021г.  
Отг.:Стойчева, Шопова

2. Провеждане на инициативи за отбелязване деня на Земята

Срок: 04. 2021 г.  
Отг.:Данова, Педагозите  
от нач.етап

3.Уроци на открито в ЕКО класна стая

Срок: 04. 2021 г.  
Отг.:Педагозите

4.Научихме ли играта народна топка – състезание II – IV клас

Срок: 04. 2021 г.  
Отг. учител ФВС

5. Родителски срещи по класове

5.1.Учебни постижения, спазване на правилника на училището, НВО – подготовка, провеждане, приключване на учебната година

Срок:04. 2021 г., 18.00ч.  
Отг.:Кл.ръководители

6.,, Аз живея здравословно” – презентации на 7 - ми клас.

Срок: 04. 2021 г.  
Отг.Данова, Диляна Иванова

7. Дигитална компетентност - обучение от външна организация

Срок: 04.2021 г.  
Отг.Директор, ЗДУД

8. Умения за работа в екип - добри практики

Срок:04.2021 г.  
Отг. Председатели на ЕКК

9. Отбелязване на 115 години от основаването на ОУ “Гео Милев”

Срок:23.04.2021 г.  
Отг. Комисията

## МЕСЕЦ МАЙ

1. Провеждане на седмица на четенето в рамките на инициативата „Пловдив чете“

Срок: 05. 2021 г.  
Отг. Стойчева

2. Организирани посещения в библиотеки: в Стария град – за начален етап в Детски отдел на Народна библиотека “Иван Вазов” – за прогимназиален

Срок: 05. 2021 г.  
Отг. Педагози ЦОУД,  
Стойчева

3. Уроци на открито в ЕКО класна стая

Срок: 05.2021 г.

Отг.: Педагозите

4. Изложба, посветена на 24 май

Срок: 05.2021 г.  
Отг. Педагози по ИИ

5. Участие в общоградското шествие - Ден на славянската писменост и култура  
– 24.05.20 г.

Срок 24.05.21 г.  
Отг. Комисията

6. Изнесен спортен празник

Срок: 20.05.2021 г.  
Отг. учител ФВС

7. Турнир по бадминтон 5-7 клас.

Срок: 05.2021 г.  
Отг. учител ФВС

8. Участие в дните на отворени врати на професионални гимназии от града като част от кариерното консултиране на учениците

Срок: 05.2021 г.  
Отг.: Златарева

## МЕСЕЦ ЮНИ

1. Отбелязване на Деня на детето и тържествено закриване на учебната година в 1 - 3 класове на начален етап.

Срок: 01.06.2021 г.  
Отг. Кл.ръководители

2. Световен ден на околната среда – изработване на постери.

Срок: 05.06.2021 г.  
Отг. учител по изобр. изкуство

3. Тържествено закриване на учебната година 4 - 6 клас.

Срок: 15.06.2021 г.  
Отг.: Комисията

4. Тържествено закриване на учебната година 7 клас.

Срок: 30.06.2021 г.  
Отг.: Комисията

5. Атестацията - инструмент за повишаване на компетентностите на педагогическите специалисти - външно обучение

Срок: 06.2021 г.  
Отг. Директор, ЗДУД

## МЕРОПРИЯТИЯ С ПОСТОЯНЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

- Участие в ученическите игри

Отг: у-ли по физ. възп.

- Посещения на музеи, концерти и изложби.

Отг: кл. ръководители

- Участие в проекти по история и цивилизация на училищно ниво с ученици от 5, 6 и 7 класове.

Отг. Шопова

- Работа с ученици с поведенчески проблеми:

- обсъждане на проблемите с родителите по време на родителските срещи;
- работа в мултидисциплинарен екип, сформиран за случаи на ученици в риск
- включване на ученици в проект „Подкрепа за успех“, програми, дискусии;
- кариерно консултиране на ученици с поведенчески проблеми

Отг.:Златарева, педагози

- Мероприятия, свързани с кампанията за набиране на първокласници.

Срок:уч.2020/2021 г.

Отг.:ЗДУД, ЕКК НЕ

- Квалификация на педагозите по определени теми

Срок: уч.2020/2021 г.

Отг. ЗДУД, ЕКК

## **ПЛАН ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **I.Цел.**

Усвояване на социални знания и умения за отстояване на правата , изпълнение на задълженията и поемане на отговорност като членове на обществото.

### **II.Акценти:**

1. Гражданско образование – формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели, знания за устройството на демократичното общество, правата и задълженията на гражданите.

2.Здравно образование развитие на умения за създаване и поддържане на здравословен стил на живот.

3. Екологично образование – формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение.

4.Интеркултурно образование – формиране на позитивно отношение към другите, взаимодействие в мултикултурна среда

### **III.Задачи**

1.Учениците да разбират и отстояват общочовешките ценности; да познават институциите, структурата и процедурите на демократичното общество.

2.Да се изградят като автономни и активни личности, които зачитат значимостта на другия;

3. Да носят отговорност за поведението си и да оценяват влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;
4. Да поддържат здравословен начин на живот;
5. Да познават и спазват нормите на екологична култура;
6. Да осъзнават и ценят своята културна идентичност, като се формират като отговорни, солидарни и социално чувствителни граждани.

### **Дейности и мероприятия:**

1. Запознаване на учениците с Правилника за вътрешния ред на училището.  
Срок: м. септември 2020 г.  
Отг. Класните р-ли
2. Продължаване на националните традиции и възпитаване в общочовешки ценности:
  - 2.1. Да се честват всички национални празници и бележити дати.
    - 2.1.1. Първи ноември – Ден на народните будители  
Срок: 29.10.2020 г.  
Отг.: Комисията
    - 2.1.2. Коледно тържество  
Срок: 20.12.2020 г.  
Отг.: Комисията
    - 2.1.3. Годишнина от обесването на Васил Левски  
Срок: 19.02.2021 г.  
Отг.: Комисията
    - 2.1.4. Трети Март под надслов „България цяла сега нази гледа“  
Срок: 02.03.2021 г.  
Отг. Комисията
    - 2.1.5. Отбелязване на 115 години от основаването на ОУ ”Гео Милев”  
Срок: 23.04.2021 г.  
Отг.: Комисията
    - 2.1.6. Ден на славянската писменост и култура – 24.05.20г.  
Срок 24.05.2021 г.  
Отг.: Комисията
  3. Изграждане на навици за посещение на музеи, изложби, паметници и на културни мероприятия, организирани от Община Пловдив.
    - 3.1. Провеждане на седмица на четенето в рамките на инициативата „Пловдив Чете“  
Срок: 05.2021 г.  
Отг. Стойчева
    - 3.2. Организирани посещения в библиотеки: в Стария град – за начален етап в Детски отдел на Народна библиотека “Иван Вазов” – за прогимназиален  
Срок: 05. 2021 г.  
Отг. Педагози НЕ, Стойчева
4. Провеждане на ден на ученическото самоуправление  
Срок: 05. 2021 г.



Отг.: Златарева

5.Участие в дните на отворени врати на професионални гимназии от града като част от кариерното консултиране на учениците

Срок: 05. 2021 г.

Отг.: Златарева

### **Здравно образование и екологично възпитание на учениците.**

1.Включване в часа на класа на занимания със здравна тематика, съобразно възрастовите особености на учениците

Срок: Ежемесечно

Отг.Кл. ръководители, Златарева

2. Включване в Европейската седмица за намаляване на отпадъците.

Срок: 21. - 29.11.2020 г.

Отг: Стоицова, Десислава Иванова

3.Превенция на СПИН-информационни занимания в часа на класа и включване в инициативите на Пловдивска община.

Срок: 12. 2020 г.

Отг.Златарева, Данова

4.Превенция на зависимостите от алкохол,цигари,наркотици. Съвместни занимания със съвета за наркотични вещества.

Срок: 1 път в срок

Отг. Златарева

5.Провеждане на инициативи за отбелязване деня на Земята.

Срок:22.04.2021 г.

Отг.педагозите по ИИ,  
Данова

6.Почистване и облагородяване на района около училището и класните стаи в начален и прогимназиален.

Срок: 04. 2021 г.

Отг.Класните ръководители

7.Изграждане на зелен кът във всяка класна стая и възпитаване на умения у учениците да полагат грижи за растенията.

Срок: уч.2020/2021 г.

Отг.Класните ръководители и  
педагозите по кабинети

8.Изнесен спортен празник.

Срок: 21.05. 2021 г.

Отг. учител ФВС

9.Участие в Европейската седмица на мобилността

Срок: Септември 2021 г.

Отг. учител ФВС

**За формиране на позитивно отношение към другите, взаимодействие в мултикултурна среда.**

1. Ден на толерантността-презентации 7 клас.

Срок: 11.2020 г.

Отг. кл. р-ли, Златарева

2. Организиране на обучение за решаване на конфликти и преодоляна на агресията в училище

Срок: 12.2020 г.

Отг: Колева, Златарева

3. Провеждане на ден на Розовата фланелка, срещу тормоза в училище.

Срок: последната сряда на 02.2021 г.

Отг. Златарева

4. Провеждане на дискусии с учениците по теми, свързани с трафика на хора и експлоатацията.

Срок: 03.2021 г.

Отг: Златарева

За стимулиране на творческата активност на учениците и подпомагане за овладяването на книжовния език.

1. "Какви са интересите и потребностите ти?" - теми от кариерното развитие.

Срок: м. 03. 2021 г.

Отг. Златарева

2. Участие в националните и регионалните конкурси, организирани през учебната 2020/2021 година.

Срок: уч.2020/2021 г.

Отг: педагозите

3. Инициатива „Мама татко и аз – заедно четем“

Срок: 11. 2020, 04. 2021 г.

Отг. Елена Иванова, Крушкова

4. Деца четат на деца – ученици наставници четат и на децата от ПГ5 /6

Срок: 04. 2021 г.

Отг.: Бодуров, Стоицова

5. Общочулищен конкурс за изработване на мартеници, поздравителни картички и сурвачки

Срок: Преди празниците

Отг. Педагози ЦОУД, учител по изобр. изкуство, Бойчева

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА**

Родителите активно да бъдат привлечени за решаване на проблемите, свързани със социалното поведение, здравето, етичното и сексуалното възпитание на учениците.

Срок: уч.2020/2021 г.

Отг.: кл.ръководители, ПС

Да се привлечат родители в дейности за подобряване на МТБ, като участват финансово или с личен труд.

Срок: уч.2020/2021 г.

Отг.: кл.ръководители

Работа с родителите за изграждане на класна общност

Срок: уч.2020/2021 г.

Отг.: кл.ръководители

# **ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА В УЧИЛИЩЕТО**

## **ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА 2020/2021 г.**

Настоящият план за контролна дейност на директора е изготвен и съобразен с чл.258 ал.1 т.1 от ЗПУО, ПВТР на ОУ“Гео Милев“, чл.31, ал.1 т.1,2,3,6 от Наредба№15/22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

С плана за контролна дейност са запознати педагогическите специалисти на проведено заседание на Педагогическия съвет-протокол № .....г.

### **I. Административен контрол**

#### **1. Проверка на училищната документация**

1.1 проверка на дневниците на паралелките / редовно вписване на отсъствията на учениците и тяхното оформяне, редовно внасяне на материал от учителите и съответствието между него и годишните разпределения по предмети/

- на всички паралелки . Срок:септември 2020 г.
- на I -IV клас Срок: октомври 2020 , февруари 2021 г.
- на V – VII клас Срок: ноември 2020, март 2021, май 2021 г.

#### **1.2 проверка на ученически книжки**

Срок:септември 2020, януари 2021, юни 2021 г.

1.3 проверка на представените от ученици и родители документи за извиняване на отсъствия и изпълнение на изискванията на нормативните документи по отношение на отсъствията от класния ръководител

Срок:декември 2020 по една паралелка от I- VII клас

януари 2021 по една паралелка от I и IV клас

1.4 проверка на Книгата за подлежащи на задължително обучение ученици и съответствието и с документите, свързани с преместването на учениците и дневниците на паралелките Срок:ноември 2020 г.

1.5 проверка на протоколите и документацията, свързана с провеждането на поправителни изпити, приравнителни изпити и изпити за промяна на оценката

Срок: до две седмици след провеждането им

#### **1.6 проверка на документацията, водена от комисиите по приема на ученици**

Срок: 30 септември 2020 г.

#### **2.Проверка на друга документация**

##### **2.1 проверка на водене на входящ-изходящ дневник**

Срок: на всяко тримесечие

2.2 проверка на книга за инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана

Срок: декември 2020

2.3 проверка на книга за регистриране заповедите на директора и прилежащи класьори

Срок: ежемесечен

2.4 проверка на Регистрационни книги за издадените свидетелства за основно образование и дубликати.

Срок: юли 2021г.

3.Проверка на дейността на заместник-директора.

3.1 проверка на книгата за дейността на заместник-директора УД и съответствието и с плана на контролната му дейност

Срок:декември 2020 март 2021, юли 2021 г.

3.2 спазване на Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина от ЗДУД.

Срок: октомври 2020, декември 2020, април 2021 г.

4.Проверки по спазване на:

4.1 Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина

Срок: ежемесечен

4.2 спазване на седмичното разписание

Срок: ежедневен

5.Проверка на дейността на педагогическия съветник и водената от него документация

Срок: ноември 2020, март 2021

## **II. Педагогически контрол**

1. Проверка на спазване на изискванията на Наредба № 11/01.09.2016 г. за системата на оценяване и ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

- Ритмичност при изпитванията, осъществявани от учителите

Срок: ноември 2020, януари 2021, март 2021, юни 2021 г.

- Спазване на графика за провеждане на контролни и класни работи

Срок: ежемесечен

2. Контрол на работата на учителите/ръководителите по Национални програми и проекти по които работи училището.

Срок: ноември 2020, март 2021, юни 2021 г.

3. Проверка на организацията на образователно-възпитателния процес по учебни предмети от ЗУЧ и ИУЧ чрез посещение на часове:

- Октомври 2020- новопостъпили учители
- Ноември 2020- учители по математика и български език
- Декември 2020- учители по английски език и история и цивилизация
- Януари 2021- учители по предмети -изобразително изкуство и музика
- Февруари 2021-учители по ФВС и БДП
- Март 2021 - учители по география и икономика, учители по ИТ
- Април 2021- учители по биология и ЗО, химия и ООС, физика и астрономия

## **ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗАМЕСТИК -ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНА ДЕЙНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

## **I. Цел на контролната дейност**

### **Организиране и осъществяване на дейността на училището в съответствие със ЗПУО и Държавните образователни стандарти**

## **II. Обект на контролната дейност**

1. Учебната работа на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите и учителите в ГЦОУД.

## **III. Методи на контролната дейност**

1. Проучване и анализ на документация, свързана с дейностите в училище.
2. Наблюдение на училищните процеси и дейности.
3. Посещения в часове.
4. Провеждане на контролни работи, тестове за проверка, замерване на показатели
5. Провеждане разговори с контролираните субекти .

## **IV. Форми на контрол**

### **1. Педагогически проверки:**

- 1.1. Провеждане разговори с педагогическия персонал;
- 1.2. Провеждане разговори с родители;
- 1.3. Провеждане разговори с ученици;
- 1.4. Посещения в учебни часове;
- 1.5. Проверки на входно, междинно и изходно равнище.

### **2. Тематични проверки:**

2. Текущи:
  - 2.1. Посещения в учебни часове и наблюдаване организацията на учебния процес в часовете по Общобразователна подготовка, ИУЧ;
  - 2.2. Посещение и наблюдение на работата в ГЦОУД.
  - 2.3. Контрол върху провеждане на часовете за спортни дейности
  - 2.4. Посещения в часа на класа и наблюдение на организацията на образователно-възпитателния процес;
  - 2.5. Провеждане на контролни работи, тестове, анкети, замервания;
  - 2.6. Проверка на посещаемостта на учениците в клас.
  - 2.7. Проверка на организацията и провеждането на консултациите и часа на класния ръководител.
  - 2.8. Проверка на дейността на педагогическия съветник ;
  - 2.9. Проверка върху ритмичността на контролната дейност на зам.-директорите.

### **▪ административни проверки:**

### 3. Проверки на училищната документация, свързана с учебния процес:

- 3.1 Проверка на тематичните планове , програми, разпределения по различните учебни предмети и тяхната своевременна актуализация;
- 3.2 Проверка на училищните книги (за подлежащите на задължително обучение ученици, главната класна книга, книгата за самостоятелна форма на обучение)
- 3.3 Проверка на дневници , дневниците на ГЦОУД.
- 3.4 Проверка на ученическите бележници;
- 3.5 Проверка за спазването на седмичното разписание и графици за консултации, класни и контролни работи;

#### ▪ проверка по спазването на:

1. Правилника за вътрешния трудов ред в училището;
2. Правилника за дейността на училището;
3. Изготвените графици;
4. Седмичното разписание;
5. Часовия график на учебните занятия.
6. Дневният режим на училището

#### ▪ проверка по изпълнението на препоръките, дадени от

- директора;
- експерти от РУО и МОН;
- други контролни органи.

## ГРАФИК

**за контролната дейност на ЗДУД за учебната 2020 / 2021 г.**

месец	№	Предмет на проверката
септ емв ри	1.	Превантивен контрол относно изготвяне на седмичното разписание за първи учебен срок
	2.	Планове на ЕКК.
	3.	Проверка по правилното водене на дневниците в паралелките и групите I - IV клас.
окт омв ри	1.	Проверка присъствия на ученици.
	2.	Текуща проверка по спазване на изискванията при изготвяне на график за контролни и класни работи.
	3.	

	4.	Превантивен контрол по водене и съхранение на Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години .
	5.	Обобщаване и анализ на резултатите от установяване на входното равнище на учениците
		Проверка на дейностите в иновативната паралелка
ное мври	1.	Проверка на дневниците и ученическите бележници.
	2.	Проверка посещаемостта в ГЦОУД.
	3.	Проверка на изпълнението на графика за консултации.
	4.	Посещения в учебни часове.
	5.	Проверка работата на екипа на иновативната паралелка
дек ември	1.	Проверка на ритмичността на изпитванията.
	2.	Проверка провеждането на часа на класния ръководител.
	3.	Посещения в учебни часове.
	4.	Посещение в учебните часове в ПГ
	5.	Проверка на дневниците
яну ари	1.	Проверка посещаемостта в часовете по ИУЧ.
	2.	Проверка провеждането на ЧК.
	3.	Посещение в учебни часове по ЧСД.
	4.	Проверка за използване на е-ресурси и образователни продукти в ОВП.
	5.	Проверка посещаемостта на учениците.
февр уари	1.	Проверка на учебната документация след I-ия учебен срок.
	2.	Проверка посещаемостта в начален етап.
	3.	Посещения в учебни часове.
	4.	Проверка на дневниците
	5.	Организация и провеждането на допълнителната работа с изоставащи и изявени ученици, графика за консултации с ученици и родители (вкл. и допълнителният час на кл. ръководител)
март	1.	Проверка на дневниците.
	2.	Проверка ритмичността на преподавания материал.
	3.	Проверка на спортните дейности по ФВС.
	4.	Посещение в учебни часове.

	5.	Посещение в учебните часове в ПГ.
	6.	Проверка посещаемостта в ГЦОУД.
апри л	1.	Проверка на ученическите бележници.
	2.	Проверка работата на педагогическия съветник.
	3.	Посещение в учебни часове.
	4.	Административна проверка.
	5.	Проверка работата на педагогическия съветник
май	1.	Проверка работата на педагогическия съветник.
	2.	Проверка ритмичността на преподавания материал.
	3.	Посещения в учебни часове.
	4.	Проверка посещаемостта в часовете на учениците от начален етап.
	5.	Проверка работата на ресурсен учител.
юни	1.	Проверка на документацията на поправителните изпити.
	2.	Проверка на главната класна книга.
	3.	Проверка на класните дневници.
	4.	Административна проверка

## **П Л А Н**

### **ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

- През учебната 2020/2021 година членовете на Педагогическия съвет /ПС / са 16 – Директор, ЗДУД, педагогически съветник, 8 учители в НЕ и ПЕ, 2 начални учители в ГЦОУД, 1 детска учителка – ПГ-5-6 годишни и медицинско лице /с право на съвещателен глас/- общо 15. От учителите – 3 са в начален етап и 5 са в прогимназиален етап.
- Настоящият план е приет с Решение № 3 от Протокол №12/11.09.20120 година.

#### **ЦЕЛИ**

Със своята дейност ПС да съдейства в максимална степен за реализиране на мисията, визията и целите на училището, залегнали в Стратегията на училището и Годишния план за учебната 2019/2020 година.



## **ЗАДАЧИ**

ПС като специализиран орган да разглежда основни педагогически въпроси в съответствие с чл. 263 от ЗПУО.

## **ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ**

1. Реализиране на качествен възпитателно- образователен процес чрез законосъобразни и целесъобразни решения.
2. Поставяне на ученическата личност в центъра на дейността на ПС, съобразяване с индивидуалните ѝ особености и потребности.
3. Създаване и използване на възможности за изява на учениците за подпомагане развитието им и работата по утвърждаване името и авторитета на училището.

## **ГРАФИК И ОСНОВНИ ТЕМИ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПС**

### **I заседание – м. септември 2020 г.:**

1. Отчет на Председателя на ПС за изпълнение на решения на ПС.
2. Приемане на ИУП и Планове на деца със СОП и други в риск за оказване на обща и допълнителна подкрепа, График за провеждане на заседанията на ЕПЛР.
3. Вземане на решение за участие в проект „Подкрепа за успех“ . Определяне на групи и ръководители.
4. Приемане на решение за участие в Национална програма на МОН „Без отсъствие“- Национална програма „Без свободен час“.

### **II заседание – м. октомври 2020 г.:**

1. Отчет на Председателя на ПС за изпълнение на решения на ПС.
2. План за работа на училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училище .
3. Докладване за успеваемостта на учениците от НЕ и ПЕ. Мерки за работа с изоставащи ученици.
4. Идентифициране на ученици в риск.
5. Обсъждане на резултатите от проверката на входното равнище на учениците по предмети. Анализ и предприемане на мерки и дейности по превенция на обучителни трудности.
6. Други текущи въпроси, възникнали през периода.

### **III заседание – м. ноември 2020 година**

1. Отчет на Председателя на ПС за изпълнение на Решения на ПС.
2. Обхват на учениците, подлежащи на задължително училищно обучение.
3. Разглеждане на нарушения на ПДУ и ЗПУО. Обсъждане на предложения за налагане на санкции на ученици.
4. Информация за ОВП с акцент ученици със слаба успеваемост и предприемане на мерки.

### **IV заседание – м. декември 2020 г.**

1. Отчет на Председателя на ПС за изпълнение на Решения на ПС.
2. Разглеждане на резултатите от оказваната обща и допълнителна подкрепа на учениците.
3. Разглеждане на резултатите от текущи и тематични проверки на Директора и ЗДУД.
4. Докладване за успеваемостта на учениците от НЕ и ПЕ. Мерки за работа с изоставащи ученици.
5. Други текущи въпроси, възникнали през периода.

#### **V заседание - м. януари 2021 г.**

1. Отчет на Председателя на ПС за изпълнение на Решения на ПС.
2. Обхват на учениците, подлежащи на задължително училищно обучение.
3. Разглеждане на нарушения на ПДУ и ЗПУО. Обсъждане на предложения за налагане на санкции на ученици.
4. Информация за ОВП с акцент ученици със слаба успеваемост и предприемане на мерки.
5. Приемане на решение за оформяне на успеха за първи учебен срок.
6. Други текущи въпроси, възникнали през периода.

#### **VI заседание – м. февруари 2021 г.**

1. Отчет на Председателя на ПС за изпълнението на решения на ПС.
2. Отчет на резултатите: от ОВП и ОВД в ГЦДОУД, ПГ през първия учебен срок; на работата на постоянните комисии и ЕКК; на педагогически съветник.
3. Доклад на Директора и ЗДУД за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок и изпълнението на решенията на ПС.
4. Други текущи въпроси, възникнали през периода.

#### **VII заседание – м. април 2021 г.**

1. Отчет на Председателя на ПС за изпълнението на решения на ПС.
2. Отчет на работата по проекти.
3. Отчет на резултатите от текущи и тематични проверки на Директора и ЗДУД.
4. Докладване за успеваемостта на учениците от НЕ и ПЕ. Мерки за работа с изоставащи ученици.
5. Разглеждане на нарушения на ПДУ и ЗПУО. Обсъждане на предложения за налагане на санкции на ученици.
6. Други текущи въпроси, възникнали през периода.

#### **VIII заседание – м. май 2021 г.**

1. Отчет на Председателя на ПС за изпълнението на решения на ПС.
2. Разглеждане на предложения за награждаване на ученици / педагози с високи учебни постижения и активно участие в училищния живот.
3. Приемане на решение за оформяне на срочен и годишен успех.
4. Други текущи въпроси, възникнали през периода.

#### **IX заседание – м. юни 2021 г.**

1. Отчет на Председателя на ПС за изпълнението на решения на ПС .  
Отчет на резултатите от ОВП и ОВД в ГЦДОУД, ПГ и изпълнението на Годишния план на училището през учебната 2020/2021 година.
2. Отчет на дейността на постоянните комисии, ЕКК, педагогически съветник, наставници през учебната 2020/2021 година.
3. Приемане на информация за дейността на УКБДП през учебната 2020/2021 година.
4. Обсъждане на задачите за подготовка на училището за предстоящата учебна 2020/2021 година.
5. Други текущи въпроси, възникнали през периода.

#### **X, XI заседание / при необходимост/ - преди 15.09.2021 година**

1. Организационни въпроси.
2. Приемане на планиращи документи за учебната 2021/2022 година.

