



Утвърждавам:  
Красимир Ангелов  
*Директор*

## ГОДИШЕН ПЛАН

## ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА**

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №12 и е утвърден със заповед №644/13.09.2021 г. на директора на училището.

## **I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

Основните дейности в училището през учебната 2020/2021 година бяха организирани в съответствие с нормативните документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво и съгласно плановете на действащите комисии.

През учебната 2020/2021 година броят на учениците е 593. Сформирани са 24 паралелки и 11 групи за целодневна организация на учебния ден. Обхватът на подлежащите е 100 %, няма отпаднали ученици, както и второгодници. Етническият състав на учениците почти на 100% български, всички владеят български език, което им гарантира равен достъп до обучение. В училището се обучават ученици със специални образователни потребности в комбинирана форма по индивидуални учебни програми, подпомогнат от ресурсен учител от РЦППО.

Обучението се провежда на една смяна. Въведено е целодневно обучение за всички желаещи ученици от първи до седми клас.

Създадената система за организация по всички видове дейности и тяхната съгласуваност осигурява високите резултати от учебната дейност. Правилното планиране на образователно-възпитателната дейност бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Създадени са условия за обучение от разстояние в електронна среда. Използвани бяха възможностите на синхронно обучение, чрез прилагане на инструментите на Google приложенията. Постигнати бяха успехи в следните направления:

- отлично представяне на учениците от 7-ми клас на изпитите за прием в 8-ми клас;
- призови места на учениците на областно ниво на олимпиади, състезания и конкурси.

За педагогическия колектив се появява като проблем недостатъчно ефективната дейност по намаляване на отсъствията на учениците, особено в ОРЕС. Незначителна част от родителската общност не сътрудничи в достатъчна степен на учителите при преодоляването на проблеми на детето им в училище.

## **II. ЦЕЛИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

### **Стратегическа цел**

Утвърждаване на ОУ "Алеко Константинов" като силна и активна общност, в която всички заинтересовани страни си сътрудничат за осигуряване на високо качество на образованието, за създаването на подкрепяща среда, насърчаваща разгръщането на потенциала на всеки ученик, стимулираща интелектуалното, творческото и личностното му развитие и подготвяща го за успешна социална реализация и отговорно гражданство в общество на глобализация и засилваща се конкуренция.

### **ПРИОРИТЕТИ**

- Мотивация за учене и пълноценно участие
- Знания, умения, ценности, таланти и потенциал
- Мотивирани и креативни учители
- Дигитална трансформация

## **ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

- ✓ Високи постижения на учениците чрез ефективно използване на учебното съдържание, методите на преподаване и оценяване в съответствие с компетентностния подход.
- ✓ Ефективна възпитателна работа и прилагане на индивидуален подход към потребностите на всеки ученик за развиване на неговите способности и таланти.
- ✓ Кариерно развитие и повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти. Повишаване престижа на учителската професия
- ✓ Развитие на образованието и обучението в дигитална среда и чрез дигитални ресурси.
- ✓ Подобряване на физическата среда, инфраструктурата и осигуряване на сигурност и безопасност на всички членове на училищната общност.
- ✓ Партньорство и сътрудничество.

## **III.ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

### *ДЕЙНОСТИ ЗА ПОВИШАВАНЕ ПОСТИЖЕНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ ЧРЕЗ ЕФЕКТИВНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА УЧЕБНОТО СЪДЪРЖАНИЕ, МЕТОДИТЕ НА ПРЕПОДАВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ*

1.1. Изготвяне на годишните тематични планове по учебни предмети в I – VII клас

*Срок: 15.09.2021 г.;*

*Отг.: учителите*

*Контролира: заместник-директор УД*

1.2 Ефективно планиране на урочните единици

*Срок: постоянен.;*

*Отг.: учителите*

*Контролира: заместник-директор УД*

1.3. Провеждане на контролни работи за оценяване на входящото ниво на знания на учениците и планиране на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски.

*Срок: 8.10.2021 г.*

*Отг.: учителите*

*Контролира: заместник-директор УД*

1.4. Използване на тестовата форма по формата на НВО за проверка на знанията на учениците в 4-ти и 7-ми клас.

*Срок: постоянен*

*Отг.: учителите*

*Контролира: заместник-директор УД*

1.5. Провеждане на предварително изпитване по формата на НВО на учениците от 4-ти и 7-ми клас.

*Срок: април 2022 г.*

*Отг.: главен учител*

*Контролира: заместник-директор УД*

1.6. Използване на интерактивни методи и иновативни методи на преподаване, учене чрез сътрудничество и учене чрез правене, „обърната класна стая“.

*Срок: постоянен до 30 юни 2022 г.*

*Отг.: учителите*

1.7. Учение чрез възлагане на практически задачи и работа в екип

*Срок: постоянен до 30 юни 2022г.*

*Отг.: учителите*

1.8. Провеждане на дни на проектното учене

*Срок: за 4-7 клас – 20-23 декември 2021 г.*

*за 1-3 клас – 09-13 май 2022 г.*

*Отг.: учителите*

1.9. Провеждане на уроци в културни институции, музеи, галерии

*Срок: постоянен до 30 юни 2022г.*

*Отг.: учителите*

1.10. Прилагане на формиращо оценяване. Формиране на умения у учениците за самопроверка и самооценка на знанията и уменията по предварително зададени критерии

*Срок: постоянен до 30 юни 2022 г.*

*Отг.: учителите*

1.11. Прилагане на единна система и алгоритми при подготовка, провеждане и анализ на класни и контролни работи

*Срок: постоянен до 30 юни 2022 г.*

*Отг.: учителите*

1.12. Въвеждане на обучение за учениците от 5в и 6г клас по модела“1:1“

*срок: постоянен до 15 юни 2022 г.*

*Отг.: Беярова, Попов и учители в 5в и 6г клас*

*Контролира: Директор*

1.13. Организиране на дейности в групите за ЦДО, свързани със самоподготовка, занимания по интереси и физическа активност

*срок: постоянен до 15 юни 2022 г.*

*Отг.: учители в ЦДО*

*Контролира: заместник-директор учебна дейност*

1.14. Провеждане на общински кръгове на олимпиадите

*срок: по графиците, определени от Министъра на образованието и науката*

*Отг.: главен учител и преподаватели*

*Контролира: заместник-директор учебна дейност*

### **ЕФЕКТИВНА ВЪЗПИТАТЕЛНА РАБОТА**

1. Проучване на интересите и нагласите на учениците за участие в извънкласна дейности

*Срок: 15.09.2021 г.;*

*Отг.: учителите*

2. Провеждане на извънкласна дейност на учениците по паралелки  
*Срок: постоянен, до 30 юни 2022 г.*  
*Отг.: класни ръководители*
3. Създаване на клубове и предоставяне на възможност на учениците да участват в различни извънкласни форми и дейности  
*Срок: 30 септември 2021 г.*  
*Отг.: Калофоридова*
4. Разработване на система за награждаване на ученици с високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта  
*Срок: 30 октомври 2021 г.*  
*Отг.: главен учител*
- 5. Провеждане на училищни празници и тържества**
  - Откриване на учебната година  
*Срок: 15.09.2021 г.*  
*Отг.: Генова*
  - Европейски ден на спорта  
*Срок: по график*  
*Отг.: Калофоридова, Минева*
  - Седмица на мобилността и Ден без автомобили  
*Срок: октомври 2021 г.*  
*Отг.: Мария Митева*
  - Радиопредаване във връзка със Световния ден за възпоменаване на жертвите при ПТП  
*Срок: ноември 2021 г.*  
*Отг.: Райковска*
  - Национална седмица на четенето  
*Срок: декември 2021 г.*  
*Отг.: Стойнова, Генова, Друмева, Янкова, Пенишева*
  - Коледни традиции и обичаи  
*Срок: 21-23 декември 2021 г.*  
*Отг.: класни ръководители 1 – 7 клас*
  - Баба Марта на гости в първи клас  
*Срок: 1 март 2022 г.*  
*Отг.: Пенишева и класни ръководители 1 клас*
  - Празник на буквите в 1 клас  
*Срок: март 2022 г.*  
*Отг.: Попова, Терзиева, Николаева, Шопова*
  - Ден на водата  
*Срок: 22 март 2022 г.*

*Отг.: Ковачева, Стоицова*

- Отбелязване на международния ден на театъра  
*Срок: 27 март 2022 г.*  
*Отг: Друмева, учители по английски език*
- „Ние вече сме читатели” – тържество за първокласниците  
*Срок: април 2022 г.*  
*Отг.: Пенишева*
- Отбелязване на седмицата на детската книга – Маратон на четенето и парад на приказните герои  
*Срок: април 2022 г.*  
*Отг. Пенишева, Стоицова, учители БЕЛ*
- Зелена седмица на Земята  
*Срок: април 2022 г.*  
*Отг.: Динева, Стоицова, Ковачева и Ганев*
- Патронен празник на училището  
*Срок: 11.05.2022 г.*  
*Отг.: училищна комисия за тържествата*
- Тържество за приключване на учебната година на учениците 1-3 клас  
*Срок: 31.05.2022 г.*  
*Отг.: класни ръководители 1-3 клас*
- Тържество за завършване на учебните занятия 4 - 6 клас  
*Срок: 15.06.2022 г.*  
*Отг.: класни ръководители*
- Тържество за завършване на учебните занятия 7 клас  
*Срок: 30.06.2022 г.*  
*Отг.: комисия, класни ръководители*
- 6. **Участие в състезания :**
- Състезания организирани от СБНУ за 1-4 клас  
*Срок: по график*  
*Отг.: Найденова*
- Участие в състезание „Буквоплет”  
*Срок: по график*  
*Отг.: Митева, Стоянова, Петкова, Христова*
- Състезание по български език „Свети Иван Рилски” за учениците от 2-7 клас,  
*Срок: по график*  
*Отг.: начални учители, учители по БЕЛ*
- Национално състезание на Longman по английски език 3-7 клас  
*Срок: декември 2021 – март 2022 г.*  
*Отг: А. Велева*

- Математическо състезание ”Европейско кенгуру”  
Срок: по график  
Отг.: Стойнова, Илиева
  - Математическо състезание ”Математика без граници”  
Срок: по график  
Отг.: Стойнова, Търева, Бекярова
  - Национално състезание “Ключът на музиката”  
Срок: януари-март 2022 г.  
Отг.: Димитрова
7. Изготвяне на безопасен маршрут за безопасно придвижване от дома до училище и обратно  
Срок: 30 септември 2021 г.  
отг.: класни ръководители 1-4 клас
  8. Провеждане на практическо занятие на интерактивна площадка по БД  
Срок: 30 септември 2021 г.  
отг.: класни ръководители 1-3 клас
  9. Организиране на спортни турнири и състезания в съответствие със спортния календар на училището, който е неразделна част от този план.  
Отг.: Минева, Калофоридова
  10. Организиране и провеждане на спортни празници  
Срок: 19 май 2022 г.  
Отг.: Минева, Калофоридова
- 11. Отбелязване на събития от националния календар**
- Ден на народните будители  
Срок: 01 ноември 2021 г.  
Отг.: Попов
  - В памет на Апостола  
Срок: 19 февруари 2022 г.  
Отг.: Търева
  - Честване на 3 март – Национален празник на България и поднасяне на цветя на паметника на капитан Бураго  
Срок: 02 март 2022 г.  
Отг.: Попов и класни ръководители 4 клас
  - Ден на българската просвета и култура и славянската писменост  
Срок: 24 май 2022 г.  
Отг.: Друмева, Илиева, Генова

- Посещение на паметника на Христо Ботев и поднасяне на цветя  
Срок: 02 юни 2022 г.  
Отг.: класни ръководители 4 клас

## 12. Провеждане на учебни екскурзии

- **5 клас**

Пловдив – Стара Загора – Пловдив

Срок: октомври 2021 г.

Отг: Ковачева, Минева, Бежарова, Калофоридова

Посещение на лобното място на Алеко Константинов - с. Радилово – гр. Пещера

Срок: 11 май 2022 г.

Отг: Ковачева, Минева, Бежарова, Калофоридова

Пловдив – Бургас - Несебър - Поморие - Пловдив

Срок: юни 2022 г.

Отг: Ковачева, Минева, Бежарова, Калофоридова

- **6 клас**

Пловдив – Банско – Разлог – Добринище - Пловдив

Срок: юни 2022 г.

Отг: Янкова, Куртева, Георгиева, Попов

- **7 клас**

Пловдив – Банско – Разлог – Добринище - Пловдив

Срок: юни 2022 г.

Отг: Друмева, Илиева, Генова

- Скаутски лагер за учениците от 4-7 клас

Срок: април 2022 г.

Отг: Калофоридова

- Летен лагер за учениците от 4-7 клас

Срок: юли 2022 г.

Отг: Калофоридова

## 13. Актуализиране на програмата за превенция на ранното напускане на учениците на училището

Срок: 24.10.2021 г.

Отг.: З.Петрова

Контролира: Директор

## ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ

### А. Организиране на обща подкрепа

1. Провеждане на консултации с напреднали и изявени ученици, както и за ученици с обучителни трудности.



*Срок: постоянен до 30 юни 2022 г.*  
*Отг.: председатели на МО и учителите*  
*Контролира: заместник-директор УД*

2. Определяне на учениците, за които ще се организира обща подкрепа в часовете за консултации на учителите.

*Срок: 29 октомври 2021 г.*  
*Отг.: учителите*  
*Контролира: заместник-директор УД*

3. Провеждане на екипни срещи за обсъждане на информация за обучението и развитието на учениците

*Срок: постоянен до 15 юни 2022 г.*  
*Отг.: учители*  
*Контролира: заместник-директор*

4. Организиране на срещи с кариерни консултанти за учениците от 7 клас

*Срок: февруари 2022г.*  
*Отг.: педагогически съветник*  
*Контролира: заместник-директор*

5. Организиране на информационна кампания за видовете подготовка, профилите и специалностите в училищата след 7 клас

*Срок: март 2022 г.*  
*Отг.: класни ръководители 7 клас*  
*Контролира: заместник-директор*

6. Организиране на занимания по интереси

*Срок: по график на клубовете*  
*Отг.: ръководители на клубове*  
*Контролира: директор*

7. Провеждане на здравно образование

*Срок: по график на клубовете*  
*Отг.: ръководители на клубове*  
*Контролира: директор*

8. Награждаване на ученици с постижения в конкурси, състезания и олимпиади

*Срок: до 30 юни 2022 г.*  
*Отг.: класни ръководители*  
*Контролира: директор*

#### Б. Допълнителна подкрепа на ученици със СОП

1. Организиране на оценка на индивидуалните потребности на ученици с индикации, че са със специални образователни потребности

*Срок: октомври 2021 и февруари 2022 г.*  
*Отг.: класни ръководители*  
*Контролира: директор*

2. Консултиране на родителите на ученици със СОП за осигуряването на допълнителна подкрепа

*Срок: постоянен*  
*Отг.: класни ръководители*  
*Контролира: директор*

3. Организиране на обучението на ученици със СОП чрез осигуряване на ресурсно подпомагане, изработване на индивидуални учебни планове и програми.

*Срок: до 31 май 2022 г.*

*Отг.: заместник-директор учебна дейност*

*Контролира: директор*

### **ДЕЙНОСТИ ПО ПРИЕМСТВЕНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ НАЧАЛЕН И ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП**

1. Посещение на учители прогимназиален етап в часа на класа в паралелките от IV клас

*Срок: март и май 2022 г.*

*Отг.: председател МО – прогимназиални учители*

*Контролира: Директор*

2. Провеждане на уроци в IV клас по НП „Заедно в грижата за всеки ученик“

*Срок: по график октомври - декември 2021 г.*

*Отг.: учители, включени в програмата*

*Контролира: Директор*

3. Организиране на дни на отворените врати в часовете на учителите от прогимназиален етап за родителите на учениците от IV клас

*Срок: март 2022 г.*

*Отг.: Топчийска*

*Контролира: Директор*

4. Провеждане на родителска среща за учениците от IV клас на тема “Преодоляване на стреса у децата при преминаване от начален в прогимназиален етап” и запознаване с учителите от прогимназиален етап

*Срок: май 2022 г.*

*Отг.: Топчийска, З. Петрова*

*Контролира: Директор*

### **ДЕЙНОСТИ ПО ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ**

1. Актуализиране на етичния кодекс на училищната общност;

*Срок: септември 2021г.*

*Отг.: Етична комисия*

*Контролира: Директор*

2. Обобщаване на класовите правила на ниво училище, изготвяне на училищна ценностна система и вписване в ПДУ;

*Срок: октомври 2021 г*

*Отг.: Здравка Петрова и УП*

*Контролира: Директор*

3. Извършване на оценка на тормоза сред учениците чрез анкетно проучване;  
*Срок: октомври 2021 г.*  
*Отг.: Здравка Петрова и класни ръководители*  
*Контролира: Директор*
4. Изготвяне на програма за превенция и интервенция на училищния тормоз.  
*Срок: ноември 2021 г.*  
*Отг.: Топчийска*  
*Контролира: Директор*
5. Запознаване на цялата училищна общност с Механизма за противодействието на насилието и тормоза: ученици, учители, служители и родители  
*Срок: ноември 2021 г.*  
*Отг.: Здравка Петрова*  
*Контролира: Директор*
6. Запознаване на родителите с училищните политики за противодействие на насилието и тормоза чрез родителски срещи, сайта на училището и училищния вестник;  
*Срок: ноември 2021 г.*  
*Отг.: Здравка Петрова и класни ръководители*  
*Контролира: Директор*
7. Организиране на седмица срещу тормоза и насилието в училище  
*Срок: последна седмица на февруари 2022 г.*  
*Отг.: УП и класни ръководители*  
*Контролира: заместник-директор учебна дейност*

### **III. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ И ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

#### **3.1. Задачи:**

- усъвършенстване на методическата подготовка на учителите
- активно участие на учителите в различни форми на квалификационна дейност

#### **3.2.Форми:**

- лектории;
- открити практики;
- методическо подпомагане

#### **3.3. Дейности:**

##### **3.3.1. Проучване на дефицитите и потребностите от квалификация на педагогическите специалисти и изготвяне на анализ**

*Срок: 30 юни 2022 г.*

*Отг.: главен учител*

##### **3.3.2. Изготвяне на план за квалификационната дейност**

*Срок: 3 септември 2022 г.*

*Отг.: главен учител*

##### **3.3.3 Изработване на Правила за организиране и провеждане на квалификационната дейност**

*Срок: 3 септември 2022 г.  
Отг.: главен учител и ЗД АСД*

3.3.4. Актуализиране на портфолиото на педагогическия специалист

*Срок: 30 септември 2021 г.*

*Отг.: Директор*

3.3.5. Определяне на наставници – учители с доказан опит и резултати

*Срок: 30 септември 2021 г.*

*Отг.: Директор*

3.3.6. Създаване на условия за провеждане на атестирането на педагогическите специалисти

*Срок: октомври 2021 г.*

*Отг.: Директор*

#### **IV. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА**

4.1. Задачи:

- Осъществяване на ефективен превантивен контрол за ограничаване допускането на пропуски и нарушения
- Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество на изпълнението на задълженията на учителите
- Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултатите в образователно-възпитателния процес.
- Анализирание на резултатите от контролната дейност и използването им за планиране на подходи за усъвършенстване на цялостната дейност в училище.

4.2. Обект и предмет на контролната дейност:

- Дейността на педагогическите специалисти във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училището, прилагане и спазване на ДОС и на други нормативни актове в системата на средното образование; дейността на педагогическите кадри за поддържане на професионалната квалификация.
- Дейността на заместник-директорите, на административния и помощния персонал.
- Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.
- Правилното водене и съхраняване на учебна и училищна документация от определените длъжности лица.
- Спазването на изискванията на трудова дисциплина и седмичното разписание.
- Изпълнение на дадените препоръки от експерти в РУО.

4.3. Методи на контролната дейност:

- наблюдение;
- проучване на документация, свързана с осъществяването на различните дейности в училище;
- разговори с учители, ученици и родители;
- анкети.

4.4. Дейностите по реализиране на контролната дейност са включени в Плана за контролната дейност.

## **V. ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

Съгласно утвърдения План на Педагогическия съвет, който е неразделна част от годишния план за дейността на училището

## **VI. РАБОТА ПО ПРОЕКТИ И ПРОГРАМИ**

1. Участие в НП “Без свободен час”

*Срок: според графика на дейностите по програмата*

*Отг.: Донкова*

*Контролира: Директор*

2. Участие в НП “Оптимизиране на вътрешната структура на персонала”

*Срок: според графика на дейностите по програмата*

*Отг.: Донкова*

*Контролира: Директор*

3. Участие в НП “Заедно в грижата за ученика”

*Срок: според графика на дейностите по програмата*

*Отг.: учители 4 клас, Друмева, Генова, Мусерова, Ковачева*

*Контролира: Директор*

## **VII. РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ОТ ПРИРОДНИ БЕДСТВИЯ**

### 7.1. Задачи:

- осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ;
- проучване на конкретните особености на училището и аварията, които могат да възникнат в и около него;
- осигуряване на оптимална координация между отговорните фактори, осигуряващи висока степен на сигурност по опазване живота и здравето на ученици, педагогически и непедagogически персонал

### 7.2. Форми на работа:

- теоретическо и практическо обучение на учениците;
- провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;

превантивна работа.

### 7.3. Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията

## VIII. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Създаване на необходимата организация за получаване от всички ученици на безплатните учебници I – VII клас. Изготвяне на лични отчетни карти за ползването на учебници на всеки ученик.  
*Срок: 15 септември 2021 г.*  
*Отг.: Донкова, Пенишева, класните ръководители*  
*Контролира: Директор*
2. Изготвяне на седмично разписание и графициите на различните дейности в училище  
*Срок: 15 септември 2021 г.*  
*Отг.: заместник-директори, председатели на комисии*  
*Контролират: Директор*
3. Изготвяне на годишните тематични планове за часа на класа  
*Срок: 15 септември 2021 г*  
*Отг.: класни ръководители*  
*Контролира: заместник-директор УД*
4. Изготвяне на годишните тематични планове на преподавателите по БДП  
*Срок: 15 септември 2021 г.*  
*Отг.: преподаватели по БДП*  
*Контролира: заместник-директор УД*
5. Изготвяне на график за провеждане на допълнителния ЧК за работа с документацията и консултации с родители  
*Срок: 15 септември 2021 г.*  
*Отг.: Донкова*  
*Контролира: Директор*
6. Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците  
*Срок: 30 септември 2021 г*  
*Отг.: главен учител*  
*Контролира: Директор.*
7. Изготвяне на месечни планове за дейностите в училище  
*Срок: 3 дни преди края на предходния месец*  
*Отг.: главен учител*  
*Контролира: Директор*
8. Актуализиране на училищна програма за работа по преодоляване на агресивността и асоциалното поведение сред учениците, по проблемите на наркоманиите, сектите и детската престъпност  
*Срок: 30 септември 2021 г.*  
*Отг.: педагогически съветник*
9. Изготвяне на Списък - Образец № 1 за учебната 2021/2022 година  
*Срок: 15 септември 2021 г.*  
*Отг.: Донкова, Топчийска*

10. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.  
*Срок: 15 септември 2021 г.*  
*Отг.: заместник-директор АСД*  
*Контролира: Директор*
11. Извършване на необходимите дейности по Национална програма “Диференцирано заплащане на учителския труд”.  
*Срок: 30 септември 2021 г.*  
*Отг.: Директор и комисия*
12. Изготвяне на проект на училищния план-прием за 2022/2023 учебна година.  
*Срок: март 2022 г.*  
*Отг.: заместник-директор УД*
13. Планиране на приема в групите за ЦДО  
*Срок.: м. юни 2022 г.*  
*Отг.: заместник-директор УД*
14. Планиране на необходимостта от педагогически кадри за учебната 2022/2023 година.  
*Срок.: м. юни 2022 г.*  
*Отг.: заместник-директор АСД*
15. Планиране на необходимата учебна и училищна документация за учебната 2022/2023 година.  
*Срок: м. юни 2022 г.*  
*Отг.: заместник-директор АСД*
16. Изготвяне на заявка за необходимите учебници и учебни помагала за обучението от I до VII клас за следващата учебна година.  
*Срок: март 2022 г.*  
*Отг.: заместник-директор АСД и председатели МО*

## **IX. СОЦИАЛНО-БИТОВА, СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ**

1. Получаване на разрешително от РЗИ за началото на учебната година.  
*Срок: 15 септември 2021 г.*  
*Отг.: Донкова*
2. Осигуряване на учебно-технически средства по отделните учебни предмети, съобразно финансовите възможности.  
*Срок: 30 декември 2021 г.*  
*Отг.: Донкова*
3. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и двор.  
*Срок: 30 декември 2021 г.*  
*Отг.: Донкова*
4. Изготвяне на риск- регистър за идентифициране на възможните рискове за 2022 г. във връзка с изпълнение на Стратегия за управление на риска в Община Пловдив  
*Срок: 30 октомври 2021 г.*  
*Отг.: Донкова*

5. Планиране на строително-ремонтните работи за 2022 година.  
Срок: м. декември 2021 г.  
Отг.: Донкова
6. Изготвяне на информация за състоянието на СФУК в ОУ „Алеко Константинов” – 2021 г.  
Срок: февруари 2022 г.  
Отг.: Донкова
7. Разработване на бюджет за финансовата 2022 година.  
Срок: февруари – март 2022 г.  
Отг.: Донкова и счетоводител

## **X. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА**

### **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ**

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с училищното настоятелство при организиране на благотворителни дейности  
Срок: м. декември 2021 и м. май 2022 г.  
Отг: Директор
2. Осъществяване на партньорство с родителите при подготовка и провеждане на училищни и класови дейности  
Срок: съгласно плановете на класни ръководители  
Отг: класни ръководители
3. Изготвяне на анкетни карти за родителите, относно училищни проблеми  
Срок: м. април 2022 г.  
Отг: Педагогически съветник
4. Поддържане на актуална информация на сайта на училището  
Срок: постоянен  
Отг: Стоицова, учители и заместник-директори
5. Провеждане на родителски срещи по следния график:  
**за I учебен срок**

#### **Запознаване с механизма за тормоза**

Срок: ноември 2021

Отг.: класни ръководители 1-7 клас

Контролира: Топчийска

#### **Готовност на учениците от 5 – 7 клас за успешно завършване на I учебен срок**

Срок: януари 2022 г.

Отг.: класните ръководители

Контролира: Топчийска



## **Резултати от обучението на учениците от начален етап**

*Срок: януари 2022 г.*

*Отг.: класните ръководители*

*Контролира: Топчийска*

### **за II учебен срок**

**Избор на ИУЧ и ФУЧ на учениците от IV клас за учебната 2022/2023 година**  
**Преодоляване на стреса при преминаване от начален в прогимназиален етап**

*Срок: май 2022 г.*

*Отг.: Топчийска и класните ръководители на IV клас*

*Контролира: Директор*

**Готовност на учениците от 5 – 7 клас за успешно завършване на учебната година**

*Срок: май 2022 г.*

*Отг.: класните ръководители*

*Контролира: Топчийска*

Запознаване с графика на дейности за провеждане на НВО за седмокласници и кандидатстването за 8 клас

*Срок: май 2022 г.*

*Отг.: Топчийска и класни ръководители 7 клас*

*Контролира: Директор*

### **Интеграционни връзки**

- Осъществяване на интеграционните връзки с други учебни заведения.
- Утвърждаване на контактите с обществени и културни институции с цел ефективно възпитание на учениците
- Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
- Установяване на по-тесни контакти с отделни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в училище.
- Взаимодействие и съвместна дейност със следните институции:

РУО на МОН;

Общинска администрация;

Полиция и гражданска защита;

Противопожарна охрана;

Детска педагогическа стая;

Неправителствени организации;