

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ" С.ГОЛЯМ ИЗВОР, ОБЛ.
ЛОВЕШКА

e-mail: ooy.daniela@abv.bg, тел.: 06998232, факс: 06998232, GSM: 0878937187

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор

Даниела Маринова



**ПЛАН ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЯТА
НА ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

План за реализиране на Стратегията в ОУ „Васил Левски“ с. Голям извор за учебната 2020/2021 г., приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол №...../...../.....2020 г.) и е утвърден със Заповед №.....33.125.09.....2020 г. на директора на училището.

I.Административно-управленска дейност.

1. Навременно изготвяне на вътрешно-училищните документи за организиране на ОВП.

1.1. Изготвяне на Училищен учебен план и Списък-Образец 1.

Срок:16.09.2020г.

Отговорник: Директор

1.2. Актуализиране на Правилника за дейността на училището.

Срок:16.09.2020г.

Отговорник: Директор

1.3. Изготвяне и утвърждаване на седмичното разписание.

Срок:16.09.2020г.

Отговорник: Г. Борисова и М.
Райкова

1.4. Изготвяне и утвърждаване на Годишни тематични планове на учителите по отделните учебни предмети;

Срок:16.09.2020г.

Отговорник:Директор,
учители

1.5. Изготвяне на програми за ИУЧ.

Срок:16.09.2020г.

Отговорник: учителите

1.6. Приемане на Планове за работа на отделните комисии в училище.

Срок:16.09.2020г.

Отговорник: учителите

1.7. Изготвяне и приемане на Годишния план на училището.

Срок:16.09.2020г.

Отговорник:Директора

1.8. Изготвяне на график и провеждане на модулно обучение по ФВС.

Срок:16.09.2020г.

Отговорник: преподав. по ФВС

1.9. Изготвяне график за провеждане консултации с учениците.

Срок:16.09.2020г.

Отговорник: учителите

1.10. Изготвяне график за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация.

Срок:16.09.2020г.

Отговорник: учителите

1.11. Избор на учебници и учебно-помощна литература.

Срок:периодично

Отговорник: учителите

2. Изграждане на родителски актив, с помощта на който ще се организират и провеждат съвместни мероприятия – състезания, тържества, родителски срещи.

Срок:октомври 2020

Отговорник: кл.р-ли

3. Избор на комисия за изработване на критерии за оценка труда на преподавателите в рамките на училището, с цел толериране стремежа към реализация.

Срок : м.септември 2020г.

Отг : Г. Борисова

II. Образователно-възпитателна дейност.

1. Проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците по отделните учебни предмети.

Срок :м.септември 2020г.

Отг: учителите

2. Провеждане на диагностика за установяване готовността за училище на учениците от първи клас.

Срок16.09.2020г.

Отг. Г. Борисова

2.1. Провеждане на самостоятелни работи с учениците за установяване на входно, междинно и изходно ниво по отделните учебни предмети.

Срок:постоянен

Отговорник: учителите

2.2.Анализ на резултатите от вътрешно и външно оценяване – изводи и мерки за подобряване на работа с учениците.

Срок:постоянен

Отговорник: у-те 1-7 клас

2.3. Усъвършенстване на системата за проверка и оценка на знанията на учениците с казуси, проблемни ситуации, тестове и други.

Срок:постоянен

Отговорник: у-те 1-7 клас

3. Провеждане на уроци с прилагане на интерактивни методи и засилен занимателен елемент.

Срок: м. май 2020 г.

Отговорник: у-те 1-7 клас

4. Диагностициране на пропуските и допълнителна работа с ученици, чиито майчин език не е български, за повишаване четивната и писмена грамотност.

Срок:м. октомври 2020г.

Отговорник: преподавателите

5. Организиране на мероприятия и дейности за повишаване мотивацията за четене като:

- Състезание за най-добър четец, маратон на четенето.
- Седмица на книгата.
- Изработване на постери за различни автори и любими книги.
- Карнавал на приказните герои.

Срок:постоянен

Отговорник: у-те 1-7 клас

6. Провеждане на училищни тържества за всички големи религиозни и официални празници.

Срок:постоянен

Отговорник: според приет
план- график

7. Осъществяване на контакти с местната читалищна институция и кметството за отбелязване на патронния празник на училището.

Срок:м.февруари 2021 г.

Отговорник: Р. Йорданова

8. Организиране и провеждане на излети до близки местности, с цел разширяване на връзките с околната среда.

Срок: м.март 2021 г.

Отговорник: учител ФВС

9. Оборудване на специализиран кабинет за приобщаващо и подкрепящо образование.

Срок : м. ноември 2020г.

Отг. : Г. Борисова

III. Квалификационна дейност.

1. Проучване на дефицитите на учителите.

Срок:постоянен

Отговорник: Р.Йорданова

2. Изготвяне на План за квалификационната дейност

Срок:16.09.2020г.

Отговорник: Директора

3. Изработване на план и избор на ръководство на МО.

Срок:16.09.2020г.

Отговорник: Председател МО

4. Осигуряване на условия и мотивация за самоусъвършенстване и развитие на педагогическите кадри, чрез организиране на вътрешноквалификационни дейности и включване в квалификационни курсове.

Срок:постоянен

Отговорник: Директора

IV. Социално-битова и културна дейност.

1. Подобряване състоянието на МТБ – смяна на дограмата на училището и общежитието, подмяна на мебелировката на класните стаи.

Срок:постоянен

Отговорник: Директора

2. Закупуване на нови УТС.

Срок:постоянен

Отговорник: Директора

3. Ежемесечни извънкласни мероприятия, свързани с превенцията на противообществените прояви.

Срок:постоянен

Отговорник: кл.
ръководители

4. Изучаване и представяне на традициите и обичаите на българската и ромската общност с цел изграждане у подрастващите на нравствени и естетически ценности.

Срок:постоянен

Отговорник: Росица

Йорданова и М. Райкова

5. Изготвяне на табла за здравословно хранене и ползата от физическата активност.

Срок:постоянен

Отговорник: Г. Борисова

V. Финансово осигуряване на изпълнението на стратегията.

1. Подсигуряване на нужните финансови средства за реализиране на основните дейности по стратегията от бюджета на училището.

Срок:постоянен

Отговорник: Директора

2. Осигуряване на допълнителни средства от собствени приходи, осигурени от извършване на допълнителни дейности и от дарения.

Срок:постоянен

Отговорник: Директора и
домакина

3. Работа по привличане на спонсори .

Срок : постоянен

Отг : Директора и учителите