

(
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ"
с.Дамяница, e-mail: ou_damianica@abv.bg Директор: 0885 395 756

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:

/П. Ерменков /



ГОДИШЕН ПЛАН

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ"
СЕЛО ДАМЯНИЦА, ОБЩИНА САНДАНСКИ ЗА РАБОТА
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024 – 2025 ГОДИНА

Приет на заседание на ПС с протокол № 14 / 05 .09.2024 год. ,т.11, решение
№ 1 и утвърден със заповед на директора № 330 / 09.09.2024 г.

Съдържание на годишния план на училището

Раздел I

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

Раздел II

Мисия на училището.

Визия на училището.

Цели и приоритети в дейността на училището.

Раздел III

Дейности за реализиране на целите и приоритетите.

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес.

Квалификационна дейност в училище.

Видове вътрешно-училищен контрол.

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.

Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.

Задачи и форми за работа на Комисията за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

Задачи и форми на работа на Комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на основно училище "Св. Св. Кирил и Методий" с. Дамяница през учебната 2023 / 2024 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучаваха 115/ при 125 за 2022-2023 уч.година/ ученици в дневна форма на обучение, разпределени в 7 паралелки.

Учебната 2023 / 2024 година приключи с добри резултати. Средният успех на учениците от прогимназиалния етап /V-VII клас/ е добър 3,76 при добър 4.03 за учебната 2022-2023г., при добър 3,97 за учебната 2021-2022г., при добър 3,98 за учебната 2020-2021 при добър 3,91 за учебната 2019-2020 година. Учителите проведоха тестове за проверка на входни и изходни нива, тестови проверки -текущ контрол, класни и контролни работи според графика. Изпитите от НВО с учениците от VII сочат, че резултатите са обективни, че е усвоен задължителния образователен минимум от мнозинството ученици, че подготовката на една немалка част от учениците е много добра, че е очевиден приноса за това на всички членове на педагогическия екип.

В училището е създадена система за организация на всички дейности, налице е съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Стратегически силни стъпки бяха направени в областта на планирането на учебно-възпитателната работа и изготвянето на училищните документи, в прилагането на утвърдените държавни стандарти в средното образование. Правилното планиране на образователно-възпитателния процес бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите

добри резултати от образователно-възпитателната дейност са благодарение на създадените добри условия за провеждане на нормален образователно-възпитателен процес. Постигнати бяха успехи в следните направления:

- обхвата на всички деца, подлежащи на задължително обучение;
- сведен до минимум броя на повтарящите ученици;
- добро представяне на нашите ученици на приемните изпити след VII клас;

Изградени са връзки за сътрудничество с родителите по паралелки от отделните учители.

Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите голям брой неизвинени отсъствия са проблеми, които пряко рефлектират върху резултатите от обучението.

Учителският екип има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми. Той отговорно отстояваше професионалните си ангажменти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на учебно-възпитателния процес.

Необходимо е:

- да продължи работата по задържане в училище и успешното обучение на всички ученици;
- да продължи работата по интеграцията на децата и учениците от ромски етнически произход;
- да продължи работата по гражданското образование на учениците, като на заседания на педагогическия съвет се поставят за обсъждане конкретни проблеми от училищния живот;
- да продължи работата по осигуряване на конкурентна подготовка на учениците, съответстваща на държавните стандарти по отделните учебни предмети;
- да се прилага гъвкав подход при наличие на противообществени прояви и се засили превантивната дейност в работата на класните ръководители и учители, на Училищната комисия за противообществени прояви;
- да се усъвършенства системата за квалификационна дейност в училище, като се насочи към изучаване и обсъждане на нормативните документи, регламентиращи работата на учителите;
- да се обогатява учебната база със съвременни средства за обучение и се повиши вискателността към учителите по опазване на училищното имущество;
- специално внимание да се отдели на работата на класните ръководители с родителите.

РАЗДЕЛ II

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания, ЗПУО и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на основно училище "Св.Св.Кирил и Методий" като училище, в което учениците получават много добра общообразователна подготовка по всички учебни предмети и добро възпитание, което ги прави конкурентноспособни при прием в профилирани гимназии, паралелки и други средни училища.

3. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ОСНОВНА ЦЕЛ: Повече ред, повече компетентност, повече прозрачност и повече предвидимост в дейността на училището и учителите.

- 3.1. Повишаване качеството на обучение в училището чрез въвеждане, прилагане и методическо осигуряване на ДОО за учебно съдържание, учебен план, учебни програми и учебно съдържание;
- 3.2. Резултатно въвеждане на новите учебни програми и на учебното съдържание в I, II, III, IV, V, VI и VII клас, съгласно ЗПУО и Наредба № 4/30.11.2015 г. на МОН за учебния план;
- 3.3. Повишаване на мотивацията за активен учебен процес чрез подобряване качествена страна на планирането и организацията на дейността на директора и учителите.
- 3.4. Продължаване на дейностите по интеграцията на учениците, на които майчиния език не е българския. Свеждане до минимум безпричинните отсъствия от училище;
- 3.5. Осигуряване на условия за методическа и квалификационна дейност на педагогическите кадри в училището;
- 3.6. Активизиране на диалога на училището с общинска администрация и кметство село Дамяница и всички социални партньори по проблемите на обхвата и задържането на учениците в училище;
- 3.7. Осигуряване на възможности за мобилност на ученици и учители посредством участие в проекти и езикови курсове в рамките на образователните;
- 3.8. Осигуряване на по-широк спектър от извънкласни форми за свободното време на учениците;
- 3.9. Създаване на условия за ефективно взаимодействие на училището с институциите за усъвършенстване на организацията на дейностите по опазване здравето и живота на децата и учениците.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС –

1. Административна дейност

- 1.1. Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал/по преценка на преподавателя по отделните учебни предмети/.

Отг. Учителите

срок: 15.09.2024 година

- 1.2. Изготвяне на планове на класните ръководители и възпитателите/ако има/.

Отг. Класни ръководители

срок: 29.09.2024 година

- 1.3. Изготвяне на Правилник за дейността на училището.

Отг. Директор

срок: 11.09.2024 година

- 1.4. Изготвяне на Правилник за вътрешния трудов ред

Отг. Директор

срок: 11.09.2024 година

- 1.5. Изготвяне на Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Отг. Директор

срок: 21.09.2024 година

- 1.6. Изготвяне на годишен план с календар на дейностите, в съответствие с организацията на дейностите, утвърден от Министъра на образованието и науката.

Отг. Директор

срок: 15.09.2024 година

- 1.7. Изготвяне на годишен план за контролната дейност на директора.

Отг. Директор

срок: 14.09.2024 година

- 1.8. Изготвяне на годишен план за контролната дейност на заместник-директора по УД.
Отг. ЗДУД срок: 15.09.2024 година
- 1.9. Изготвяне на план за работата на педагогическия съвет през учебната година.
Отг. Директор срок: 30.09.2024 година
- 1.10. Изготвяне на Спортен календар за учебната година.
Отг. Директор и учители по ФВС срок: 30.09.2024 година
- 1.11. Изготвяне на план за действие при бедствия и аварии.
Отг. Директор срок: 23.09.2024 година
- 1.12. Изготвяне на график за провеждане на обучението по безопасно движение.
Отг. Костадин Йорданов срок: 23.09.2024 година
- 1.13. Изготвяне на програмите за избираемите учебни часове.
Отг. Учителите на I, II, III и IV, V, VI и VII клас срок: 10.09.2024 година
- 1.14. Изготвяне на програмите за факултативните часове.
Отг. Отговорниците за групите срок: 21.09.2024 година
- 1.15. Изготвяне на седмичното разписание на учебните занятия.
Отг. Директора срок: 10.09.2024 година
- 1.16. Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни писмени работи.
Отг. Директора и учителите срок: 10.10.2024 година
- 1.17. Изготвяне на график за провеждане на консултации с ученици и родители.
Отг. Директора и учителите срок: 21.10.2024 година
- 1.18. Изготвяне на Списък. Образец № 1 за учебната година.
Отг. Директор срок: 20.09.2024 година
- 1.19. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.
Отг. Директор срок: 21.10.2024 година
- 1.20. Издирване на деца подлежащи на задължително обучение.
Отг. класни ръководители, учители срок: до 15.09.2024 година
- 1.21. Планиране на:
- 1.21.1. Броят на постъпващите първокласници и петокласници;
отг. Директор срок: април 2025 година
- 1.21.2. Броя на пенсиониращите се педагогически кадри;
отг. Директор срок: декември 2024 година
- 1.21.3. Нуждите от педагогически кадри и евентуални съкращения;
отг. Директор срок: май 2025 година
- 1.21.4. Необходимата учебна и училищна документация.
Отг. Директор и ЗАС срок: март и юни 2025 г.

2. Социално-битова и стопанска дейност

- 2.1. Техноложизиране на основните процеси за събиране и съхраняване на информацията в училището.
Отг. Директор срок: от 30.09.2024 година
- 2.2. Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.
Отг. Директора срок: до 25.09.2024 година
- 2.3. Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество. Инвентаризация и завеждане на имуществото по кабинети, класни стаи и физкултурен салон.
Отг. ЗАС, учителите, кл.р-ли срок: целогодишно

- 2.4.Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.
Отг.Директор,ЗАС срок: целогодишно
- 2.5.Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.
Отг.ЗАС срок: 15.10.2024 година
- 2.6.Планиране на строително-ремонтните работи.
Отг.Директор срок: октомври 2024 и май 2025 г.
- 2.7.Организиране на отдиха на учениците – летен, зимен и зелено училище /ако има желаещи/.
Отг.Директора и кл.р-ли /ако има желаещи/ срок :октомври 2024 и май 2025 г.
- 2.8.Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.
Отг.Директора срок: 20.10.2024 година
- 2.9.Изработване на план за професионалното ориентиране на учениците.
Отг.Директора и кл. р-ли срок: 30.10.2024 година
- 2.10.Провеждане на медицински прегледи на учениците.
Отг Личен лекар и медицински специалист срок: целогодишно

3.Честване на празници и провеждане на училищни тържества

- 3.1.Тържествено откриване на новата учебна година.
Отг. Комисия срок: 16.09.2024 година
- 3.2.Ден на народните будители.
Отг. К. Николова – учител срок: 01.11.2024 година
- 3.3.Коледни тържества.
Отг. Класни ръководители срок: 15-20.12.2024 година
- 3.4.Обесването на Васил Левски.
Отг. Ст. Марковска - беседа срок: 19.02.2025 година
- 3.5.Трети март – Ден на освобождението на България /национален празник/.
Отг. Слово по класове – учители срок: 03.03.2025 година
- 3.6.Празник на буквите – с учениците от първи клас.
Отг. Спаска Толева - учител на I клас срок: май 2025 година
- 3.7.Великден – тържества.
Отг. Класни ръководители срок: април 2025 година
- 3.8.Тържествено честване на патронен празник на училището.
Отг.Директора срок:11.05.2025 година
- 3.9.Годишни утра с учениците от началния етап.
Отг.Началните учители срок: 05.06.-08.06.2025 година
- 3.10.Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.
Отг.К. Николова - беседа срок: 24.05.2025 година
- 3.11.Приключване на учебната година.
Отг.Директор срок: 15.07.2025 година

4.Провеждане на олимпиади

- 4.1.Математика – IV – VII клас.
Отг. Учители по математика срок: по график на МОН
- 4.2.Български език и литература – VII и VII клас.
Отг. Учители по бълг.език и л-ра срок: по график на МОН
- 4.3.История и цивилизации – V - VII клас
Отг.: Учителят по ИЦ срок: по график на МОН

- | | | |
|------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 4.4. Физика – VII клас. | Отг. Учител по физика | срок: по график на МОН |
| 4.5. Химия – VII клас. | Отг. Учител по химия | срок: по график на МОН |
| 4.6. Биология – VII клас. | Отг. Учител по биология | срок: по график на МОН |
| 4.7. География – VI-VII клас | Отг. Учител по география | срок: по график на МОН |
| 4.8. Английски език | Отг. Учител по английски език | срок: по график на МОН |

5. Провеждане на изложби

- | | | |
|---|--|-------------------------------|
| 1. Написване на есе на тема: "Моего училище" | Отг.: К.Николова | срок: 10 май 2025 година |
| 2. Конкурс "Моите детски мечти". | Отг. Керемедчиева, Георгиева, Николова и начални учители | срок: февруари 2025 година |
| 3. Коледна благотворителна изложба. | отг. начални учители и К.Йорданов | срок: 20 декември 2024 година |
| 4. Училищна изложба, посветена на празника на училището | Отг. учителите по изобр. изкуство | срок: 10.05.2025 година |

6. Провеждане на състезания и конкурси

- | | | |
|--|------------------|-----------------------|
| 6.1. Национална викторина по безопасност на движението "Да запазим децата на пътя" | Отг. Румен Динев | срок: май 2025 година |
| 6.2 Спортни състезания по отделните дисциплини | Отг. К. Йорданов | срок: целогодишно |

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Обект и предмет на контролната дейност:

- учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите;
- работата на обслужващия и помощен персонал;
- косвен контрол върху организациите, свързани с училищните дейности.

2. Форми на контролна дейност:

- педагогически проверки – превантивни, тематични и текущи;
- административни проверки – на училищната документация, свързана с учебния процес, на другата документация;
- проверки на социално-битовата и стопанската дейност;
- проверки по спазването на: правилника за вътрешния трудов ред в училището, училищния правилник, изготвените графици, правилника за осигуряване безопасни условия на

обучение, възпитание и труд, седмичното разписание, проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти на РУО и МОН.

3. Срокове:

Контролната дейност в училището се осъществява на базата на изготвения план за контролната дейност на директора и план за контролната дейност на ЗДУД, където са упоменати конкретни срокове.

СЪСТАВ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИ И НЕПЪЛНОЛЕТНИ

1. Състав на Училищната комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни в училището:

Павел Ерменков – председател
Стефка Марковска – член
Камелия Николова – член
Румен Динев – член

2. Задачи:

- 2.1. Издирване е обхват на ученици с асоциални прояви и картотекирането им;
- 2.2. Изясняване на причините, довели до извършване на противообществени прояви;
- 2.3. Организиране на превантивна работа с ученици и родители;

3. Форми на работа

- 3.1. Провеждане на индивидуални разговори;
- 3.2. Проучване на социалните контакти;

СЪСТАВ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, ОХРАНА НА ТРУДА И ДЕЙСТВИЕ ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ

1. Състав на училищната комисия по безопасност на движението, охрана на труда и действие при природни и други бедствия:

Костадин Йорданов – учител по ФВС-председател
Стефка Марковска -ЗДУД – член
Румен Динев – ст.учител на група по ЦОУД-член
Веселина Ковачева – ст. начален учител -член
Благойка Димова – ст. начален учител-член
Севдалина Керемедчиева - учител- член
Камелия Николова-ст.учител-член
Сийка Георгиева -ст.учител-член
Спаска Толева – ст. начален учител - член
Гергана Цурева – начален учител – член
Гергана Стоянова- учител на група по ЦОУД-член

2.Задачи:

- 2.1.Формиране на система от социални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- 2.2.Прецизиране конкретните особености на училището и аварийите, които могат да възникнат във и около него;
- 2.3.Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите на движението по пътищата;
- 2.4.Поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост;
- 2.5.Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

3.Форми на работа:

- 3.1.Теоретично и практическо обучение на учениците;
- 3.2.Провеждане на семинари, тренинги и практикуми с учителите и учениците;
- 3.3.Превантивна работа;

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ И ДЕЙНОСТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА – РОДИТЕЛИТЕ, ОБЩЕСТВЕННОСТТА, БИЗНЕС СРЕДИТЕ, КУЛТУРНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И ДРУГИ

Основни приоритети

- 1.Информиране на родителите и обществеността за дейностите и проблемите на училището, за правата и задълженията на учениците и родителите;
- 2.Включване на родителската общественост в решаване проблемите на училището – възпитание на подрастващите, контрол по изпълнение на училищните задължения, дарителство и спонсорство;
3. Изграждане на училищното настоятелство. Връзки и взаимодействия с фирми, организации и частни лица, с цел подпомагане на училището;
- 4.Връзки на училището с културни институции с цел провеждане на съвместна дейност.

Основни дейности

- 1.Общи родителско-учителски срещи.
 - 1.1.Първи учебен срок.Тема:"Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и училищния учебен план".

Отг. Директор

срок: октомври /ноември 2024 година
 - 1.2.Втори учебен срок. Тема:"Запознаване с Наредбата за кандидатстване с прием след VII клас и готовност за приключване на учебната година".

Отг. Директор

срок: май 2024 година
- 2.Паралелкови родителско-учителски срещи
 - 2.1.С първи клас

Отг.: Спаска Толева

срок: м.септември 2024 година
 - 2.2.Първи учебен срок.

Отг.Класни ръководители

срок: м.октомври 2024 година
 - 2.3.Втори учебен срок.

Отг.Класни ръководители

срок: м.март – м.април 2025 година

3.Обсъждане проблема за задържане в училище на учениците от ромски произход и тези,които не посещават редовно училище.

Отг.Директор и кл.р-ли

срок: ноември 2024 година

4.Участие на родителите в съвместни празници и тържества,в т.ч. и посещения на уроци.

Отг.класни ръководители

срок: целогодишно

6.Изготвяне на график за консултации с родители – приемни дни на директор,класни ръководители и учители.

Отг. Директор

срок: м.10.2024 година

7.Срещи на ръководството на училището с президенти на проспериращи фирми,родители на ученици,с цел подпомагане на училището.

Отг.Директор

срок: целогодишно

8.Срещи на ръководството на училището с ръководители на културни институции,с цел провеждане на съвместни дейности и прояви.

Отг.Директор

срок: по график – целогодишно

Неразделна част към годишния план на училището са:

- 1.План за контролната дейност на директора;
2. План за контролната дейност на ЗДУД;
- 3.План за работата на педагогическия съвет;
- 4.Спортен календар;

Директор:

/П. Ерменков /

