



Утвърждавам:

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО
УЧИЛИЩЕ“СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ” –
С.МАЛКО ГРАДИЩЕ

през учебната 2023/2024 г.

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол №10 / 08.09. 2023 г. и е утвърден със Заповед № РД-13- 008/ 15.09.2023 г. на директора на училището.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1. Да се направи анализ и оценка на изпълнението на проведените училищни дейности през учебната 2022/2023 година в следните направления:

- Подобряване на образователните резултати на учениците по всички учебни предмети с акцент върху български език и литература и математика.
- Намаляване процента на отпадналите деца и ученици и на преждевременно напусналите от образователната система. Създаване на условия за подкрепа на всяко дете и ученик с цел ефективно включване и трайно приобщаване към образователния процес
- Насърчаване прилагането на иновации в образователния процес, осъществяване на проектно-базирано обучение, създаване на учебни ресурси и учебно съдържание, прилагане на междупредметни връзки в обучението.
- Системно взаимодействие с родителите за пълноценното развитие на детето/ученика в условията на сътрудничество и диалог. Ефективно включване на семейството като партньор при обучение от разстояние в електронна среда.
- Продължаваща квалификация на педагогическите специалисти. Методическа подкрепа на педагогическите специалисти за развиване на дигитални компетентности на участниците в образователния процес, за стимулиране на активното учене и за формиращо оценяване на учениците.
- Изграждане на професионални педагогически общности за споделяне на добри практики и осъществяване на професионална подкрепа. Развиване на сътрудничество и партньорство с културни институции, висши училища и бизнес среди (за дуално обучение).

2. На база на анализа по т. 1. да се извърши планиране на училищните дейности за учебната 2023/2024 г. приоритетно в направленията от заповедта.

3. Да разработят ефективни процедури, определени със заповеди на директора на училището, за изпълнение, контрол и отчет на приоритетните дейности.

4. С анализа по т. 1., планираните дейности по т. 2. и процедурите по т. 3. да се запознаят педагогическите специалисти в училището на заседание на педагогическия съвет.

Срок: м30.09.2023г.

Отговорници: директор и учители

1.2.Изготвяне на анализ на образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: м..10.2023 г.

Отговорник: директора

1.3. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: м.10.2023 г.

Отговорник: директор

1.4. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и планове на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/
- Изграждане на училищни екипи за:
 - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност

Срок: м.10.2023 г..

1.5. Да се създаде необходимата организация за провеждане на най-малко 3 училищни оценявания с формата на НВО по български език и литература и по математика във всички класове, в които се провеждат НВО през учебната 2023/2024 година.

Резултатите от всеки изпит се обобщават и анализират от учителя, провел изпита. Анализът в 10-дневен срок от провеждането на съответното оценяване (с изключение предметите за втори ДЗИ), се представя на директора на училището и се изпраща на старши експертите по български език и литература и по математика в РУО – Хасково.

Статистиката и анализът на оценяванията по учебните предмети за втори ДЗИ се представят на директора на училището.

Всички **училищни** оценявания да се проведат не по-късно от един месец преди провеждането на съответния изпит от НВО.

Да извършат наблюдение и контрол на провеждането на часовете по български език и литература и по математика във всички класове, в които се провеждат НВО и ДЗИ през учебната 2023/2024 година – най-малко веднъж месечно. Да се впишат в Плана за контролната дейност на директора на училището.

2. Да извършват контрол на организирането, провеждането и отчитането на вътрешно-училищна квалификация, насочена към подобряване на резултатите от НВО и ДЗИ, за учителите, преподаващи български език и литература и математика.

3. Да извършват ефективен контрол на организирането, провеждането и отчитането на проведените консултации с ученици.

Да организират активно участие на учениците в общинските кръгове на олимпиади и в състезания

Срок: м.02.2024г.

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: през годината

Отговорник: директор

2.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Срок: през годината

Отговорник: директор

2.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: на тримесечие

Отговорник:

счетоводител, директор

Дейност 3. Квалификация

3.1. Запознаване и припомняне на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: м.12.2023 г.

Отговорник: директор

3.2. Изработване на План за квалификация, правила за квалификационна дейност, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалист, проведена от други институции.

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: у-ли; МО

3.3. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: през годината

Отговорник: директор

3.4. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: през годината

Отговорник: директор, у-ли и възпитатели

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

4.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: м. 02.2024 г.

Отговорник: директор

4.2. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: през годината

Отговорник: директо, у-ли и възпитатели

4.3. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: ежемесечно

Отговорник: директор

4.4. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: м.06.2024 г.

Отговорник: ЗАС

Дейност 5. Училищен персонал.

5.1. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната средата.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.3. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Наредба за организация на дейностите чл. 31, ал. 3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: кл. р-ли

2.1.4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др.

Срок: м.10.2023 г.

Отговорник: у-ли и
възпитатели

2.1.5. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: през годната

Отговорник: учителите по
предмети

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменяне и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: през годината

Отговорник: у-ли и
възпитатели

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: директор

2.2.1.1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: кл.р-ли

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

Срок: през годината

Отговорник: кл.р-ли

2.2.1.3. Работа с родителските общности за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания.

Срок: през годината

Отговорник: директор,

2.2.1.4. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.

Срок: през годината

Отговорник: начални
учители; учител по БЕЛ

2.2.1.5. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.

Срок: м.04.2024 г.

Отговорник: възпитатели

2.2.1.6. Допълнителна работа с ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

Срок: през годината

Отговорник: директор,
кл.р-ли, възпитатели

2.2.1.7. КВАЛИФИКАЦИЯ на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;

Срок: м. април 2024 г.

Отговорник: директор

2.2.1.8. Подготовка на учениците за продължаване на образованието – професионално ориентиране на учениците, завършващи основно образование, съобразно техните интереси и възможности.

- ✓ Организиране на среща между учениците с експерти от регионалната служба по заетостта;
- ✓ Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

Срок: м. май 2024 г.

Отговорник: кл. р-л

2.2.3. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: м. 09.2023 г.

Отговорник: директор

2.2.4. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронни портфолиа на учители;

Срок: през годината

Отговорник: учител ИТ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене

Дейност 1: Учебна дейност

3.1.1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: у-ли и възпитатели

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: през годината

Отговорник: у-ли и възпитатели

3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: през годината

Отговорник: у-лите по предмети

3.1.4. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: през цялата година

Отговорник: у-лите по предмети

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: м.09.2023 г.

3.2.2. Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване.

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: кл. р-ли

3.2.3. Изготвяне на график за датите за тестовете и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: м.10 и м.11.2023 г.

Отговорник: у-ли по предмети

3.2.4. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: м.02.2024 г.

Отговорник: у-ли и възп-ли

3.2.7. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: м.12.2023 г. и
м.04.2024 г.

Отговорник: директор

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик – учител; ученик – ученик, учител – учител

3.3.1. Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях.

Срок: през годината

Отговорник: кл-р-ли

3.3.2. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: през годината

Отговорник: у-ли и
възпитатели

3.3.3 Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: през годината

Отговорник: кл.р-ли и
директор

3.3.4 Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището.

Срок: през годината

Отговорник: у-ли и
възпитатели

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО.

Срок: м.април

Отговорник: у-ли и
възпитатели

3.4.4. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: директор

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

3.5.1. Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.

Срок: през годината

Отговорник: у-ли и
възпитатели

3.5.2. Изграждане на екипи за работа по различните извънкласни дейности, както и за заниманията по интереси

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: директор

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.
 - за придобиване на следдипломна квалификация;
 - за придобиване на ПКС и др.

Срок: през годината
Отговорник:
директор;МО

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4: Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

4.2.1. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
 - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - кариерно ориентиране на учениците;
 - занимания по интереси;
 - грижа за здравето;
 - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: през годината
Отговорник: директор, учители и възпитатели

4.2.2. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения;
- Състезания.

Срок: м.03.2024 г.
Отговорник:
възпитателите

4.2.3. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник, вкл.
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: м.02.2024 и м.03.2024 г.
Отговорник: учител по история

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5: Партньорство и сътрудничество. разработване и утвърждаване на система от специални мерки за училищно партньорство, създаваща социална ангажираност и отговорности на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и общественост.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални учебни общности.

Срок: през годината

Отговорник: директор

5.1.2. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.

- Коледни конкурси;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: през годината

Отговорник: директор,
учители, родители

5.1.3. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: кл. р-ли

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията

Срок: през годината

Отговорник: директор

5.2.2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: м.09.2023 г.

Отговорник: директор