



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ СВЕТИ,СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ “
с. Венелин , ул.“Бреза“№1, общ. Долни чифлик, обл. Варна

e-mail:info-400128@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: _____

МИЛЕНА ВИТЕЛОВА

ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

за учебната

2024/2025 година

Настоящият Годишен комплексен план е приет на заседание на педагогическия съвет и е утвърден със заповед на директора на училището.

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

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

1.1.1. 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: август 2024 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: август 2024 г.

Отговорник: Директор

1.1.3. 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 плановете 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.
- 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: март 2025 г.

Отговорник: Директор

1.1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: август 2024 г.

Отговорник: ПС

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: ПС

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

Срок: учебна 2024/2025 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител

Дейност 3. Квалификация

1.3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона за предучилищното и училищното образование – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

1.3.2. Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Председател на комисия

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, председател на комисия

1.3.5. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: постоянен

Отговорник: всеки педагогически специалист

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

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

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота.

Срок: февруари, 2025 г.

Отговорник: Директор, счетоводител, РКК

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Училищна експертна комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал.

1.5.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

1.5.2. Правилник за вземане на управленски решения

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

1.5.3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор и Комисия за оценяване на учителите

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДАТА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

2.1.2. Изграждане на ГУТ и училищна Комисия по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: Директор, ГУТ

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

Срок: август, 2024 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: Пед. специалисти

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, пед.
специалисти

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, пед.
специалисти

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: постоянен
Отговорник: Директор, класни
ръководители

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.

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

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

2.2.1.4. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им.

2.2.1.5. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

2.2.1.6. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творческите изяви, както и стимулиране на училищата по изкуствата и творческите съюзи на художници, музиканти, артисти, на музеи, галерии и културни институции да осъществяват програми с участието на деца с увреждания.

2.2.1.7. УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок – декември 2024 г.

Отг.: Класни ръководители, учители по ИТ

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

- Провеждане на обучителен семинар на педагогическите специалисти за последиците агресия и насилие в училище;

- Провеждане на обучения за агресията и насилието и начините за разрешаване на конфликти;

Срок: Януари 2025 г

Отг.: Директор, класни ръководители

2.2.1.9. Подготовка на учениците за продължаване на образованието ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ на учениците, завършващи основно образование, съобразно техните интереси и възможности.

▪ Организиране на среща между учениците от 7 клас и експерти от регионалната служба по заетостта;

▪ Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

-
-
-

Срок: май 2025 г.

Отг.: Класни ръководители

2.2.2. Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: март, 2025 г.

Отговорник: Директор, Комисия за превенция на тормоза и насилието в училище

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

Срок: октомври 2024 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;
- Електронни портфолия на учители;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, РКК, учители

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: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Учители

3.1.4. Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически
специалисти

3.1.5. 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: постоянен

Отговорник: Педагогически
специалисти

3.1.6. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически
специалисти

3.1.7. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически
специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: септември, 2024/постоянен
Отговорник: Директор, учители

3.2.2. Осигуряване на обучение за учителите по доцимология – свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основани на:

- Достъпност на оценяването
- Точност
- Сравнителен анализ
- Ясноста
- Съгласуваност
- Сравнимост
- Свързаност
- Надеждност
- Безпристрастност
- Обективност - непредубеден начин
- Предварителен достъп – прозрачност в системата
- Подобряване на качеството

Срок: април, 2025 г.
Отговорник: Директор

3.2.3. Разработване и утвърждаване на училищни "стандартни" /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: септември, 2024 г.
Отговорник: Директор,
пед. специалисти

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

Срок: октомври, 2024 г.
Отговорник: Директор, учители

3.2.5. 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: май, юни 2025 г.

Отговорник: Директор, учители ИТ

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

Срок: май, 2025 г.

Отговорник: Директор

3.2.7. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.2.8. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания . При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

3.3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: м. IX- XII. 2024 г.

Отговорник: Директор, начални учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.3.3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.3.5. Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: учебна 2024/2025 г.

Отговорник: Ръководството

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Пед. специалисти

Празници:

- 15 септември- откриване на учебната година
- 22 септември – Ден на независимостта на България;
- 01.11. – Ден на народните будители;
- Коледни тържества и Новогодишни програми;
- 19.02 – Почитане паметта на Апостола;
- 1.03 – Баба Марта;
- 03.03 – Национален празник на България;
- Дни на книгата – април – май;
- 22 април - Ден на Земята;
- 11 май патронен празник на училището;
- 24-ти май – Ден на българката просвета и култура.
- Ден на приятелството
- Тържествено приключване на уч. година –I-IV клас
- Тържествено изпращане на VII клас

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. специалисти

3.4.2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година. /чл. 124, ал.2 от ЗПУО/.

Срок: май/юни, 2025 г.

Отговорник: Директор, Пед. специалисти

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

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

Срок: 2024/2025г.

Отговорник: Директор, учители

3.5.2. Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: 2024/2025 г.

Отговорник: Директор, учители

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

- Програми и проекти на МОН

Отговорник: Директори,

пед.специалисти

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.

Срок:постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призьори на състезания, олимпиади и др.

- -Регламентиране на допълнително заплащане във вътрешните правила за работната заплата за положен допълнителен труд.

Срок:постоянен

Отговорник: Директор, гл.

счетоводител

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ИЗГРАЖАДЕНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

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

4.1.1. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното,

емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: Директор, учители

4.1.2. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

4.1.3. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: Директор, педагогически специалисти

4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор, председател
УКБППМН

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед.
специалисти, институции

4.2.3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, пед.
специалисти, институции

4.2.4. 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: постоянен
Отговорник: Директор, пед.
специалисти, институции

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- срещи с лесовъди;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане и поддържане на еко-база;

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, пед.
специалисти, институции

4.2.6. 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 учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, пед.
специалисти, институции

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед.
специалисти, институции

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪДЗАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНост И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива) – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, председатели
на МО

5.1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални училищни общности.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители

5.1.3. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, пед. екип

5.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи и училищното настоятелство за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, пед. екип

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Чл. 208 от ЗПУО, ал. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо/.

- Коледни конкурси;
- Празници на словото;
- Училищни изложби;

- Форуми за превенция на агресията и насилието;
- Дарения за деца в тежко социално положение.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип и родители

5.1.6. 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: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип и родители

Дейност 2: Външно партньорство

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип и институции

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: април, 2025 г.

Отговорник: Директор, пед. екип и родители