



Основно училище "Св.Св.Кирил и Методий" с. Поликраище,
община Горна Оряховица, област Велико Търново, ул. „Васил Левски“ № 63,
тел. +359 6176/ 24 36, e-mail: ou_polikraiste@abv.bg;

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Станимира Стоянова

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
С. ПОЛИКРАИЩЕ
през учебната 2024/ 2025 г.**

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 17/ 11.09.2024 г./ и е утвърден със Заповед № 25 / 16.09.2024 г. на директора на училището.

Представеният документ е изготвен за основно училище със следните характеристики :
-Основно училище, неспециализирано, общинско; в с.Поликраище, общ.Горна Оряховица, обл.Велико Търново

- Училището има статут на „ средишно училище“, „иновативно училище“
- В училището се обучават около 53 деца ученици от I до VII клас (за уч. 2024 /2025 г.)
- В училището се обучават 2 ученици със специални образователни потребности
- Учениците с различен етнически произход са 60 % от общия брой на учениците
- В училището работят 13 човека от които 2 непедagogически персонал, 10 учители и 1 образователен медиатор

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. Изготвяне на анализ за актуалното състояние на образователния процес в училището 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: 30.09.2024 г. Отговорник: Тодорка Павлова

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

Срок: 30.09.2024 г. Отговорник: Директор, председатели на комисии

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. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/

- Изграждане на училищни екипи и комисии:

- Комисия по превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни

- Комисия по безопасност на движението по пътищата

- Комисия за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари

- Комисия за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд

- Комисия по етика

- ЕКК - 1.- 4. клас;

- ЕКК - 5.- 7. клас;

Срок: 20.09.2024 г. Отговорник: Директор, Сл. Сахатчиева

1.4. Определяне на политики, приоритети на училището

Срок: 15.09.2024 г. Отговорник: Председатели на комисии

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: 30.09.2024 г. Отговорник: Тодорка Павлова , Инна Василева

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

Срок: юни 2025 г. Отговорник: Тодорка Павлова

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

Срок: постоянен Отговорник: счетоводител, директор

Дейност 3. Квалификация

3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с промените и измененията в Наредба№4 за учебния план; Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование; Наредба № 10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания; Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; Наредба № 11 за оценяване на учениците; Наредба № 4 за нормиране и заплащане на труда

Срок: 30.09.2024 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: 02.09.2024 г.

Отговорник: директор

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

Срок: постоянен Отговорник: директор

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

Срок: 30.08.2025 г.

Отговорник: председатели ЕКК

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

Срок: постоянен

Отговорник: Тодорка Павлова

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

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

Срок: постоянен

Отговорник: директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Т. Кушева

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

Срок: постоянен

Отговорник: Т. Кушева

Дейност 5. Училищен персонал.

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

Срок: 25.09.2024 г.

Отговорник: Инна Василева

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

Срок: 25.09.2024 г.

Отговорник: комисия

5.3. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: постоянен

Отговорник: ресурсен учител, психолог и логопед

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: постоянен

Отговорник: М. Станчева

2.1.2. Изграждане на група по условията на труда и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: 10.10.2024 г.

Отговорник: председател на комисия

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: 13.09.2024 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: постоянен

Отговорник: Преподавателите

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: Преподавателите

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: Председатели МО 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: Б. Осман

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: два пъти в учебен срок

Отговорник: класни ръководители, образователен медиатор

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

Срок: постоянен,

Отговорник: кл. ръководители

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

Срок: април 2025 г.

Отговорник: УКППМН

2.2.1.4. Провеждане на информационни кампании за привличане на млади хора като доброволци за работа с деца в риск от отпадане или отпаднали от образователната система.

Срок: март 2025 г.

Отговорник: УКППМН, кл.ръководители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Т. Павлова, НУ

2.2.1.6. 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: постоянен

Отговорник: Учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: рес.учител, психолог, логопед, УКППМН

2.2.1.8. 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: постоянен

Отговорник: кл. 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 с експерти от регионалната служба по заетостта;

-Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;
Срок: април-май 2025 г.

Отговорник: кл.ръководители

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

Срок: 25.09.2024 г.

Отговорник: Б. Осман

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: 13.09.2024 г.

Отговорник: учителите

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

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

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

Срок: 27.09.2024 г.

Отговорник: ЕКПЛР

3.1.4. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: 20.09.2024 г.

Отговорник: учителите

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: учителите

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

Срок: ноември 2024 г.

Отговорник: Т. Кушева

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: учителите

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: 01.10.2024 г.

Отговорник: директор

3.2.2. Разработване и утвърждаване на училищни „стандарти“ /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: 27.09.2024 г.

Отговорник: Т. Павлова

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

Срок: 25.09.2024 г.

Отговорник: кл.ръководители

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

Срок: 28.09.2024 г.

Отговорник: учителите

3.2.5. Визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: май- юни 2025 г.

Отговорник: Мария Димитрова, Йорданка Маринова, Тодорка Павлова

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: постоянен

Отговорник: директор

3.2.8. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания.

Срок: 27.09.2024 г.

Отговорник: учителите 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: 20.09.2024 г.

Отговорник: ЕПЛР

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

Срок: постоянен

Отговорник: ЕПЛР

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

- Проектно учене;

- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

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

Срок: постоянен

Отговорник: ученически съвет

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

Срок: постоянен

Отговорник: ОМ, Б. Осман

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: учителите

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: април-май 2025 г.

Отговорник: учителите

3.4.2. Преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма.

Срок: постоянен

Отговорник: ЕПЛР

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

Срок: 10.09.2024 г.

Отговорник: Бахар Осман

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

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

Срок: постоянен

Отговорник: учители, директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: учители, директор

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти (в зависимост от проектите, които се изпълняват в училище)

Срок: постоянен

Отговорник: директор, Инна Василева, Тодорка Павлова

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: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

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.

4.1.1. Разработване на план за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок: 31.10.2024 г.

Отговорник: УС,ПС,УН

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

Срок: постоянен

Отговорник: УКПППМН

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

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: 20.09.2024 г.

Отговорник: УКПППМН

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: постоянен

Отговорник: учителите,УС

4.2.2. 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: постоянен

Отговорник: ЕПЛР

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: 29.11.2024 г.

Отговорник: УКППМН, кл.ръководители

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: кл.ръководители, Д. Илиева

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги и екскурзии,
- срещи с Регионалната инспекция по опазване на околната среда;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на еко-градина
- и др.

Срок: постоянен

Отговорник: учител ФВС, Д. Илиева

4.2.6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности. 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: постоянен

Отговорник: Б. Осман, Д. Илиева

Ритуализация на училищния живот. Честване на национални празници и годишнини; Патронен празник; Символи и ритуали;

Срок: постоянен

Отговорник: директор, учители

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: постоянен

Отговорник: директор

5.1.2. 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: ПС, УН

5.1.3. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен

Отговорник: ПС, УС

5.1.4. 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

Срок: постоянен

Отговорник: Б. Осман, Д. Илиева

5.1.5. 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: 08.10.2024 г.

Отговорник: кл. ръководители

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Взаимодействие с учебните заведения на територията на община Горна Оряховица

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

Срок: постоянен Отговорник: директор, кл.ръководители

5.2.3. 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: 30.09.2024 г. Отговорник: кл.ръководители