



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
адрес: с. Секулово, общ. Дулово, обл. Силистра, ул. ”Мир”№21
тел.: 0896627531, e-mail:ousekulovo@mail.bg info-1900304@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

МАРИЯ ВЕЛИКОВА
ДИРЕКТОР НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ С.СЕКУЛОВО

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА
НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“, С.СЕКУЛОВО

Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 8 /13.09.2024 г. и е утвърден със заповед №254/ 13.09.2024 г. г. на Директора на училището. Отворен е за допълнения и изменения, наложени от промяната на обстоятелствата.

ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА, СЪОТВЕТСТВАЩИ НА НАЦИОНАЛНИТЕ ЦЕЛИ И НА ПРИОРИТЕТИТЕ НА МОН:

1. Управление на училищната институция за реализиране на държавната образователна политика за подобряване на качеството на образование и осигуряване на равен достъп и пълноценна социализация на учениците.
2. Привеждане дейността на Основно училище „Св.Св.Кирил и Методий“ в съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование и прилагане на Държавните образователни стандарти (ДОС).
3. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти. Стимулиране обмена на добри практики, партньорство и практическо приложение на придобити умения в резултат на участие в квалификационни форми.
4. Реализиране на приобщаващо образование и политика за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището.
5. Ефективно взаимодействие с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежта. Ефективно функциониране на обществения съвет към училището, както и на училищното настоятелство.

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. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: през годината
Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 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.

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

- Актуализиране на годишната 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/

Срок: септември, 2024 г.
Отговорник: комисии

- Актуализиране състава на училищните екипи за:
- ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
- ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
- ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
- ✓ развитие на училищната общност

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: през годината

Отговорник: Директор

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

Срок: през годината

Отговорник: Директор

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

Срок: през годината

Отговорник: Директор, гл. счетоводител

Дейност 3. Квалификация

1.3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с промените, настъпили в наредбите, касаещи училищното образование.

Срок: 16.09.2024 г.

Отговорник: Директор

1.3.2. Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции, и при необходимост реализирането им да продължи в дистанционна и обучение в електронна среда от разстояние/ ОЕСР /.

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: през годината

Отговорник: Директор

1.3.4. Повишаване на квалификационната дейност на педагогическите специалисти съобразно идентифицираните нужди на ниво ученик, паралелка, клас, училище за всеки конкретен педагогически специалист.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, Председател на комисия,

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

Срок: през годината

Отговорник: всеки педагогически специалисти,
ръководителите на екипи по ключови
компетентности

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

1.4.1. Актуализиране на вътрешната система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка Система за финансово управление и контрол - СФУК/.

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: октомври, 2024.

Отговорник: Директор, гл.
счетоводител

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

Срок: през годината

Отговорник: Директор

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

Срок: през годината

Отговорник: Директор

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

Срок: през годината

Отговорник: Училищна експертна комисия по
архивиране

Дейност 5. Училищен персонал.

1.5.1. Актуализиране на Инструкцията за вътрешна комуникация спрямо изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: ноември, 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: декември, 2024 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Комисия ,
ръководство, гл. счетоводител

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

2.1.2. 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: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

2.1.3. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности.

Срок: през годината

Отговорник: Пед. специалисти

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

Срок: през годината

Отговорник: Директор, учители

2.1.5. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране на иновативните методи на преподаване от страна на учителите, по- голяма свобода при прилагането им, споделяне на добри

практики, индивидуален подход с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, пед. специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици чрез актуализиране на Програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, Комисия, кл. р-ли

2.2.2. Актуализиране дейността на училищната комисия за превенция на тормоза и насилието.

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: Директор, ЗДУД, пед. съветник

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

Срок: през годината

Отговорник: Директор

2.2.4. Съвместна работа на Координационния съвет с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: през годината

Отговорник: Коорд.съвет, класни ръководители

2.2.5. Актуализиране и поддържане на информационна система за разпространяване на събития и новини, свързана с дейността на училището (платформи, сайтове, преса, радио, общинска информационна система, телевизия) с цел популяризация на иновации, постижения на колектива и достигането им до по-широка аудитория.

Срок: през годината

Отговорник: специалист ИКТ

2.2.6. Създаване на положителен психоклимат за работа и учене и редуциране ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, пед. спец.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ОТГОВАРЯЩА НА СВЕТОВНИТЕ ТЕНДЕНЦИИ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ, КОЕТО ДАВА ВЪЗМОЖНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ ДА СЕ РАЗВИВАТ, КАТО ГРИЖОВНИ И АКТИВНИ ЧЛЕНОВЕ НА ОБЩЕСТВОТО, САМОСТОЯТЕЛНИ, МИСЛЕЩИ И СОЦИАЛНО ОТГОВОРНИ ЛИЧНОСТИ.

Дейност 1: Учебна дейност

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор, пед. специалисти

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост и готовност за преминаване в онлайн среда при необходимост

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, пед. спец.

3.1.3. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърждаване на знанията, съгласно изискванията на ДОС.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: през годината

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.5. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в нея със задачи за проучване, презентации, информационни съобщения, иновативни техники и добри практики, клипове с цел развитие на личността, нейната индивидуалност и самостоятелност.

Срок: през годината

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.6. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им към потребност от аргументирана позиция и защитата и.

Срок: през годината

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.7. Разработване, въвеждане и развитие на система за квалификация на пед. специалисти във връзка с ефективното използване на съвременни информационни и комуникационни технологии за формиране на дигитални умения в обучението.

Срок: през годината

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.8. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение, иновативни методи и практики за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: през годината

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.9. Изработване на Програма с правила за прилагане на Наредба за изменение и допълнение на Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование от 26.08.2022 година в частта за целодневната организация на учебния процес

Срок. 12.09.2024 година

Отговорник: Комисия

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: септември, 2024 г. / през годината

Отговорник: Директор, пед.специалисти

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

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: Директор, класни
ръководители, пед. специалисти

3.2.3. Изготвяне на график за датите за контролните и класните работи и оповестяването му на учениците и на родителите.

Срок: 30.09.2024 г.

Отговорник: кл.ръководители,
пед.специалисти

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: май-юни, 2025 г.

Отговорник: ИКТ

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

Срок: през годината

Отговорник: Директор

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

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

Срок: през годината

Отговорник: пед. специалисти, ресурсен учител

- ✓ Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях. Да се осигури допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини.

Срок: през годината

Отговорник: пед. специалисти, ресурсен учител

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

Срок: през годината

Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: май/юни, 2025 г.

Отговорник: Ръководството, ПС

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

Празници:

- 15 септември – Откриване на учебната година;
- 22 септември – Обявяване Независимостта на България;
- 1 ноември – Ден на народните будители;
- 21 ноември – Ден на християнското семейство;
- Коледни тържества, концерти, изложби, базари, благотворителни акции
- Декември - Национална седмица на четенето
- 19 февруари – Обесването на В.Левски- Почитане паметта на Апостола;
- 01 март – Баба Марта;
- 03 март – Национален празник на България.
- 22 март – Първа пролет;
- Април - Седмица на Детската книга и изкуствата за деца;
- 20 април – Априлско въстание;
- 22 април – Ден на земята;
- 9 май – Ден на Европа;
- 24 май – Ден на славянската писменост;
- Спортен празник на училището

Срок: през годината

Отговорник: Директор, пед. специалисти

- ✓ Провеждане на олимпиади, състезания, конкурси, изложби, инициативи на общинско, областно и национално ниво и училищни екскурзии.
- Олимпиади по: математика, български език и литература, физика, астрономия, химия и опазване на околната среда, биология и здравно образование, история и цивилизация, английски език, география и икономика;
- Състезания: математическо състезание "Европейско кенгуру", национално състезание „Знам и мога“, Ключът на музиката, Великденско математическо състезание, състезание по информатика, градски и областни спортни състезания по баскетбол, волейбол, футбол.

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: през годината

Отговорник: пед. специалисти по съответните предмети в 4 и 7 клас.

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: юни-юли, 2025 г.

Отговорник: ЗДУД, пед. специалисти, ресурсен учител

3.4.3. При постигнати резултати преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма за ученици със СОП.

Срок: през годината (според постигане изискванията на УП)

Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор, ПС

Дейност 5: Надграждане на знания и умения.

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

Срок: през годината

Отговорник: Директор, 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 координирането, управлението и контрола на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Поддържане на професионално портфолио за отразяване на постигнатите компетентности на педагогическия специалист
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията - вкл. финансови /за придобиване на следдипломна квалификация/.

Срок: през годината

Отговорник: Директор гл.
счетоводител, педагогически специалисти

3.6.2.Мотивиране на учители за подготвяне на ученици, успешно представящи се на състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: през годината

Отговорник: Директор

3.6.3.Изнасяне на лекции и организиране на беседи /пред целия колектив, пред ПО или работни групи/ от учители, защитили квалификационна степен или посетили квалификационни курсове, по проблеми, свързани с решаването на преки методически задачи.

Срок: най-малко два пъти в годината.

Отговорник: Председатели на 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.

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

Срок: октомври, 2024г.

Отговорник: пед. Спец., ученици и родители

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

4.1.3. Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на Неправителствени организации /НПО/ по теми, свързани с превенция на агресията и насилието;

4.1.4. „Връстници обучават връстници“ – продължаване на традицията и съвместна работа с представителите на БЧК;

4.1.5. Професионално ориентиране чрез центровете за подкрепа на личностното развитие. Срок: през годината

Отговорник: кл.р-ли,

4.1.6. 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

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 подкрепа от родителите
- Чрез проекти и програми;
 - Чрез съдействие от компетентни органи.
 - Чрез партньорство с институции.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, ПС

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: през годината

Отговорник: Класни ръководители, пед.

специалисти

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

Срок: през годината

Отговорник: класни ръководители, пед.
специалисти,

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;

Срок: през годината

Отговорник: Директор, пед. специалисти,
институции

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

- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – инициативи за всеки празник;
- Творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни медии.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, пед. специалисти,
институции

4.2.6. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Символи и ритуали.

Срок: през годината

Отговорник: пед. специалисти по екипи,

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 ОБЩЕСТВЕНост

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители - Система за наставничество или менторство.

Срок: през годината

Отговорник: Директор,

5.1.2. Включване на педагогическите специалисти в управлението на промените в училището.

Изграждане на професионални училищни общности.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, пед.

специалисти

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: през годината

Отговорник: кл. ръководители, постоянни
комисии

5.1.4. Развитие на механизма за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите специалисти за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, пед. специалисти

5.1.5. 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, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), чл. 208. (1). Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности:

> Коледни конкурси;

- > Празници на словото;
- > Училищни изложби;
- > Спорт
- > Форуми за превенция на агресията и насилието;
- > Дарения за деца в тежко социално положение.
- > Обогатяване на материално-техническата база на училището.

Срок: през годината

Отговорник: Директор, пед. специалисти и родители

Дейност 2: Външно партньорство

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

Срок: през годината

Отговорник: 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.

Срок: март 2025 г.

Отговорник: Директор, пед. Специалисти