



ОУ „КОЧО ЧЕСТИМЕНСКИ“

с. Пищигово, ул. „Първа“ № 8, общ. Пазарджик, обл. Пазарджик

тел. 0899894748 , e-mail: info-1302299@edu.mon.bg 1302299@edu.mon.bg

ouspistigovo@abv.bg, <https://oukochochestimenski.org/>

УТВЪРЖДАВАМ:

Мария Златарева

Директор на ОУ „Кочо Честименски“
с.Пищигово общ.Пазарджик



ГОДИШЕН ПЛАН
на ОУ „Кочо Честименски“ с.Пищигово
общ.Пазарджик
учебна 2024/2025 г.

Приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол №.....Г. и с
утвърден със Заповед №.....

1/17.09.2024

26/19.09.2024г.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I

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

РАЗДЕЛ II

1. Мисия на училището
2. Визия на училището
3. Цели на училището
4. Стратегии в дейността на училището
5. Приоритети в дейността на училището

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от образователно-възпитателния процес.
Квалификационната дейност в училище.
Видове вътрешно- училищен контрол.
Теми и график за заседанията на педагогическия съвет.
Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.
Задачи и форма на работата на Комисията за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните .
Задачи и форми за работата на комисиите по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.
Дейности, насочени към предотвратяване и справяне с училищния тормоз между учениците в училище.
Участие в нови проекти.
Дейности, насочени към преодоляване на неграмотността и формиране на умения за четене с разбиране.

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Изминалата учебна 2023/2024 година започна с 14 човека персонал, от които 8 учители, 2 възпитатели, 1 директор, 3 непедagogически персонал. Сформираха се 2 полуинтернатни сборни групи – една група с ученици от първи, втори и четвърти клас и една група с ученици от пети, шести и седми клас.

Учебната година започна със 5 паралелки – 1 подготвителна разновъзрастова група, 1 в начален етап, слята с ученици от първи и трети клас, 1 самостоятелна с учениците от четвърти клас, 2 паралелки в прогимназиален етап, от които едната в седми клас функционираше самостоятелно и една слята паралелка с ученици в пети и шести клас.

Според учебните планове имаше ИУЧ във първи, втори и четвърти клас - математика, български език и литература. В прогимназиален етап в пети- шести клас- Български език и литература, Математика, а седми клас– Български език и литература, Математика и Биология и ЗО.

Училището разполага с оборудван компютърен кабинет, в който се провеждат учебните часове по Компютърно моделиране и КМИТ.

Спазвайки указанията на МОН и МЗ часовете по физическо възпитание и спорт се провеждат приоритетно на открито и в краен случай в класна стая, приспособена за физкултурен салон.

РАЗДЕЛ II

1. МИСИЯ на училището

Цялостната дейност на ОУ „Кочо Честименски” с. Пищигово, общ. Пазарджик се основава на опита и традициите в българското образование, съобразени с европейските изисквания, пречупени през съвременните насоки и ценности на образованието, поставящо в центъра на образователната система ученика. Нашето училище осигурява на учениците трайни знания и формира личностни умения у тях за активно взаимодействие със социалната среда, уважение на гражданските права и отговорности, противодействие на проявите на агресивност и насилие и толерантно приемане на различните.

2. ВИЗИЯ на училището

Сградата на училището е едноетажна. В нея са разположени 7 класни стаи, административен кабинет, учителска стая и класна стая, пригодена за физкултурен салон. В училището се обучават всички ученици от първи до седми клас, разпределени в 5 паралелки – 1 подготвителна смесена група, 2 в начален етап, 2 паралелки в прогимназиален етап две групи ЦДО – 1-7 клас и 5-7 клас и педагогическият персонал включва 8 щатни преподаватели, от които 2 с III ПКС, 2 с IV ПКС и 3 с V ПКС. Учителите са с висока педагогическа квалификация и дългогодишен педагогически стаж.

3. ЦЕЛИ на училището

ОСНОВНИ ЦЕЛИ

Интелектуално, емоционално, социално, духовно, нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност и национални ценности;

Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене;

Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, социо-културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания и тези в риск;

Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

ПОДЦЕЛИ

- Подобряване на резултатите от национално външно оценяване.
- Осмисляне на свободното време на учениците.
- Работа за реализиране на комплексно здравно образование, включващо всички ученици и ориентирано към превенция на тютюнопушенето, злоупотребата с алкохол и наркотици и насочено към развитие и подкрепа на здравословен начин на живот.
- Усвояване на адекватно и отговорно поведение за реализация в гражданското общество.
- Противопоставяне на насилието и тормоза в училище.
- Участие в национални и международни програми и проекти.
- Привличане и задържане в училището на всички деца от района, подлежащи на задължително обучение.
- Активна съвместна работа с учреденото училищно настоятелство, НЧ „Пробуда“ с Пищигово и Кметство с. Пищигово и други обществени организации.

4. СТРАТЕГИИ в дейността на училището

Основни стратегически цели

- Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците и ориентиране към профилирано обучение.
- Усъвършенстване работата с изоставащите и изявени ученици.
- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
- Акцентиране върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване.
- Утвърждаване облика на училището и чувството на принадлежност към него от всеки възпитаник.
- Защита личното достойнство на ученика в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
- Обогащаване на материалната база.
- Обогащаване творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

За учебната 2024/2025г. основните стратегически цели бяха актуализирани:

- ✓ Продължаване на ЦОУД като форма за повишаване качеството на ОВП в начален и прогимназиален етап;
- ✓ Насърчаване и повишаване на грамотността сред подрастващите;
- ✓ Повишаване имиджа на ОУ „Кочо Честименски“ с. Пищигово чрез извънкласни форми на обучение и възпитание.

- ✓ Създаване на по- привлекателна среда за обучение и възпитание.

5. ПРИОРИТЕТИ в дейността на училището

- акцентиране върху подготовката по български език и литература, математика и английски език
- повишаване ефективността на ОВП чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри;
- подобряване на вътрешно- училищната квалификационна и методическа дейност;
- повишаване качеството на педагогическия и административния контрол;
- реализиране идеите на гражданското образование с акценти: здравно образование, превенция на зависимостите, екологично образование, безопасност на движението, физкултура, спорт и български народни танци;
- задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ;
- привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми;
- създаване на ученическия съвет
- привличане на партньори за участия в проекти;

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. Организационни дейности в началото на учебната година

1.1. Дейности по :

- варианта за организиране на УВР;
- разпределение на учебните предмети и учебните часове за ЗП, ИП
- определяне на класните ръководители

Срок: 13.09.2024 г.

Отг.: Директор

- изработване на седмичното разписание,

Срок: 16.09.2024 г.

Отг.: Комисия

- изготвяне на годишните програми за ЗП, ИУЧ, ИП и представянето им за утвърждаване

Срок: 16.09.2024 г.

Отг.: преподаватели по предмети

- изготвяне на тематичен план за заседанията на Педагогическия съвет

Срок: 16.09.2024 г.

Отг.: Директор

- график за дежурството на учителите и график на учебните часове

Срок: 16.09.2024 г.

Отг.: преподаватели по предмети

- изготвяне планове за работа с класа и представянето им за утвърждаване

Срок: 16.09.2024 г.

Отг.: класни ръководители
- изготвяне на годишните тематични планове по учебни предмети

Срок: 16.09.2024 г.

Отг.: всички преподаватели

1.2.1 Изготвяне на:

Училищен учебен план за всеки клас

Правилник за дейността на училището

Списък-Образец №1

Актуализиране на Стратегията на училището с основните стратегически цели

Годишен план за дейностите

Правилник за вътрешния трудов ред

Планове на училищни комисии - БДП

Планове на ЕКК/ методичното обединение

План за контролната дейност на Директора

Приемане на формите на обучение

Мерки за повишаване качеството на образованието

Програма за превенция на ранното напускане на училище

Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

Предложение за разкриване на занимания по интереси.

Избор на спортните дейности за учебната 2024г.-2025г.

Срок: 16.09.2024г.

Отг. : Директор, комисии

1.2.2

Изготвяне на:

Планове на училищни комисии - УКБППМН и други

План за бедствия, аварии и катастрофи и др.

Правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд

Планове за пожарна безопасност.

Срок: 30. 09.2024 г.

Отг. : Директор, комисии

1.2.3 Оперативни дейности по актуализиране на стратегията.

Срок: септември – октомври 2024 г.

Отг. Директор, комисия за актуализиране на вътрешно-училищните актове

1.2. Организация за откриването на Новата учебна година

Срок: 13.09.2024 г.

Отг.: комисия

1.3. Провеждане на родителска среща и запознаване на родителите срещу подпис с Правилник за дейността на училището, училищен учебен план, училищните графици.

Срок: 16.09.2024г.

Отг.: класни ръководители

2. Текущи задачи през учебната 2024/2025 г.

2.1. Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване на организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор, учителите

2.2. Акцентиране върху подготовката на учениците по български език, математика и чужд език

Срок: през учебната година
Отг.: преподавателите по предмети

2.3. Възпитаване чрез обучението – компетентностен подход и ефективни техники за използване възможностите на учебното съдържание с възпитателна цел.

Срок: през учебната година
Отг.: кл. ръководители и преподаватели

2.4. Популяризиране на добрите постижения на учениците чрез информационни табла, изложби, училищни мероприятия.

Срок: през учебната година
Отг.: всички учители и възпитатели

2.5. Работа върху механизма и плана за противодействие на училищния тормоз между учениците.

Срок: постоянен
Отг.: Комисия, учители и ученици

2.6. Повишаване качеството на педагогическия и административен контрол.

Срок: през учебната година
Отг.: Директор

2.7. Работа по проекти.

Срок: през учебната година
Отг.: Директор, учители и възпитатели

2.8. Осъществяване на контакти с обществени организации и институции, отворени за проблемите в образованието, и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищната дейност.

Срок: през учебната година
Отг.: Директор, учители и възпитатели

РАЗДЕЛ IV

КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024-2025 г.

1. Гражданско образование

Гражданското образование предполага усвояване на знания и личностни умения на учениците за активно взаимодействие със социалната среда, изграждане култура на поведение и взаимоотношения, уважение към гражданските права и отговорности.

Гражданското образование се реализира чрез учебното съдържание по предмети, в часа на класа и в извънкласни и извънучилищни форми на работа.

Запознаване на учениците и родителите с Правилника за дейността на училището, за да се изгради у тях убеждението, че спазването на реда и дисциплината не е самоцел, а поведение и възпитание, необходимо за утвърждаване на всяка личност.

Отбелязване на празници и годишнини за формиране на позитивно отношение към исторически факти, събития, личности, национални празници.

1.1. Ден на независимостта на България. – 22.09.2024г.

Срок: 20.09.2024г.
Отг.: класни ръководители

- 1.2. Инициативи за отбелязване на Ден на народните будители – 01.11.2024 г.
Срок: 31.10.2024 г.
Отг.: класни ръководители
- 1.3. Провеждане на коледно тържество
Срок: м. декември 2024 г.
Отг.: класни ръководители
- 1.4. Инициативи за отбелязване годишнината от обесването на Васил Левски
Срок: м. Февруари 2025 г.
Отг. кл. ръководители, учители ЦДО
- 1.5. Провеждане седмица на детската книга, посещения на библиотеката в с. Пищигово
Срок: м. Април 2025 г.
Отг.: начални учители, учител БЕЛ, учители ЦДО
- 1.6. Еко - инициативи, посветени на деня на Земята 22. 04. 2025 г.
Срок: м. Април 2025 г.
Отг.: всички учители
- 1.7. Празник на училище ОУ “Кочо Честименски “
Срок: 21-22.04.2024 г.
Отг: всички учители
- 1.8. Ден на славянската писменост и култура.
Срок: 23.05.2025 г.
Отг.: начални учители, учител БЕЛ, учители ЦДО
- 1.9. Инициативи за отбелязване на Деня на Ботев и загиналите за свободата на България
Срок: 02.06. 2025г.
Отг. класни ръководители
- 1.10. Провеждане на празници, училищни мероприятия и спортни празници.
-Футболен турнир март-април
-Вoleyболен турнир октомври- ноември
-Турнир по бадминтон септември- октомври
-Лекоатлетическо състезание март - април 2025 г
- Пролетен спортен празник април 2025 г.
- Коледен благотворителен базар декември 2024 г.
- Ден на отворените врати март 2025 г.
- Патронен празник - 21- 22 април 2025 г.
- Ден на Земята 22 април 2025 г.

2. Спортно- туристическа дейност

2.1. Провеждане на спортни празници

„Лъвски скок“

Ден на отворените врати– спортен полуден -

19. 02. 2025 г.

м. март 2025 г.

Отг.: Директор, кл. ръководители, възпитатели

2.2. Участия на учениците в ученически спортни игри, съгласно национален спортен календар.

Срок: график на МОН

Отг.: преподаватели по предмети

3. Извънкласна и извънучилищна дейност.

3.1. Посещения на изложби, музеи, концерти, театрални постановки, филми.

Срок: през учебната година

Отг.: кл. ръководители,
3.2. Участия на ученици в училищни конкурси и благотворителни кампании.

Срок: през учебната година

Отг.: кл. ръководители, Учител БЕЛ и учители ЦДО

3.3. Съвместна работа за издигане имиджа на училището между родители, ученици, учители, институции чрез срещи с колеги от детски градини, спортни клубове, представители на медии

Срок: през учебната година

Отг.: Директор, учители и учители ЦДО

4. Възпитателна дейност чрез часа на класа

4.1. Запознаване с правилата за безопасност на движението по пътищата и безопасното придвижване до дома. Запознаване с Правилника за дейността на училището.

Срок: 16.09.2024 г.

Ежедневно – 5 минутка в края на последния за деня час от съответния преподавател

Отг.: кл. ръководители, всеки учител

4.2. Организиране на лектории, здравни беседи, изложби.

Срок: през учебната година

Отг.: Лекар, кл. ръководители

4.3. Запознаване с Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд и провеждане на инструктажи, контрол по спазването му.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор, Комисия, всички учители

4.4. Запознаване с правилата за безопасна работа на учениците в училищната компютърна мрежа и в Интернет.

Срок: м. септември 2024 г.

Отг.: преподавател КМИТ

4.5. Попълване на анкета във връзка с предотвратяване на тормоза в училище.

Срок: м. октомври 2024 г.

Отг.: класни ръководители

4.6. Час, посветен на международния ден на жертвите от ПТП.

Срок: м. октомври 2024 г.

Отг.: класни ръководители

4.7. Провеждане на две занятия по пробно евакуиране на ученици и персонал.

Срок: 11. 2024 г. и 03. 2025 г.

Отг.: Председател на комисия БАК, кл. ръководители

4.8. Противодействие на училищния тормоз между учениците в училище– планирани занятия в часа на класа.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор, кл. ръководители

5. Квалификационна дейност

5.1. Задачи

Разработване на система за квалификационна дейност с цел:

- Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за развитие и самоусъвършенстване на учителите.
- Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.
- Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и умения чрез:

5.2. Изготвяне на план за квалификационна дейност.

Срок: до 23.09.2024г.
Отг.: председател УККД

- Изготвяне планове за дейността на методическите обединения на учителите, както следва:

Срок: м. септември 2024г.
Отг. Председател ЕКК

- Провеждане на семинари, участия в дискусии, открити уроци.

Срок: през учебната година
Отг. Председател на УККД

- Провеждане на вътрешно и външно оценяване съгласно ДОС за системата за оценяване.

Срок: м. октомври- януари- май- юни
Отг.: Директор, учители

- Използване на съвременни интерактивни средства.

Срок: през цялата година
Отг.: Всички учители

- Тормоз и насилие в училище– причини, форми и прояви. Стратегия за справяне.

Срок: м. октомври 2024г.
Отг.: кл. ръководители

- Мястото и ролята на полицията в сътрудничество с учителите.

Срок: м. март 2025г.
Отг.: Всички учители

5.3. Мотивацията– формиране, видове, методи за повишаването и сред учениците.

Срок: м. януари 2024 г.
Отг.: Всички учители

5.4. Актуализиране на нормативни и вътрешноучилищни актове.

Срок: през учебната година
Отг.: Комисия, Председател УККД

5.5. Посещения на индивидуални и групови квалификационни курсове извън училище и споделяне на опит и знания, придобити във форми, финансирани от училището и/или самообучение.

Срок: през учебната година
Отг.: председатели на ЕКК, всички учители

Вътрешноучилищна квалификация:

- Мотивация– формиране, видове, методи за повишаване;
- Тормоз и насилие в училище, деца в риск – форми, прояви и стратегии за справяне;

- Диагностика на резултатите на учениците – инструментариум, регистриране на индивидуални резултати, педагогически методи и средства за подобряване;
- Използване на съвременни интерактивни средства и методи в обучението и възпитанието, вкл. Интерактивна дъска, мултимедийни презентации и др.;
- Формиране на знания за четене с разбиране;
- Учители, възпитатели, родители и ученици – участници в училищното възпитание и обучението на учениците;

Извънучилищна квалификация:

Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в Плана за квалификационна дейност на училището.

6. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически контрол:

А. Според обхвата:

- ✓ цялостен;
- ✓ тематичен

Б. Според мястото му в управленския процес:

- ✓ превантивен;
- ✓ текущ;
- ✓ заключителен (ориентиран към резултатите от работата);
- ✓ последващ.

2. Административен контрол:

- ✓ проверки по воденето на училищната документация;
- ✓ проверки по спазването на:
 - правилника за вътрешния трудов ред;
 - спазване на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
- ✓ проверки по дейността на помощния персонал;
- ✓ проверки по изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от РУО (вписват се планираните проверки, по видове, обект и предмет и планирано време на провеждане).

1.ПРЕВАНТИВЕН КОНТРОЛ

1.1.Превантивен контрол по водене и съхранение на документите на паралелки и групи;

Срок: септември 2024г.

Отг. Директор

1.2.Тематични разпределения - ИУЧ

Срок: септември 2024 г.

Отг. Директор

2.ТЕКУЩ КОНТРОЛ

2.1. Посещаемост на учебните занятия и часовете в групите по ЦОУД

Срок постоянен

Отг. Директор и учители ЦДО

2.2.Посещение на учебни часове по задължителна подготовка (ЗП).

Срок: ежемесячно

Отг. Директор и класни

ръководители

2.3.Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часовете по ИП;

Срок: ежемесячно

Отг. Директор

2.4.Проверка на образователно – възпитателната работа на възпитател ЦОУД.

Срок: м. октомври, януари, март

Отг. Директор

2.5.Проверка на образователно– възпитателната работа на новоназначени учители, възпитатели

Срок: м. септември , февруари, април

Отг. Директор

2.6.Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите.

Срок: м. януари, април

Отг. Директор

2.7.Проверка върху ритмичността на изпитванията.

Срок: м. декември, април, май

Отг. Директор

2.8.Проверка на готовността на учителите и учениците за провеждане на ефективни занимания.

Срок: м. януари, май

Отг. Директор

2.9.Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, изложби и конкурси съдействащи за развитие и укрепване на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците.

Срок: съгласно годишния план за дейностите

Отг. Директор

2.10.Контрол върху провеждането на различни видове изпити – НВО, поправителни, самостоятелна форма.

Срок: м. Май- Юни

Отг. Директор

2.11.Контрол на обучението по БДП и спазване на утвърдените графици.

Срок: постоянен за всеки учител

Отг. Директор

2.12.Контрол върху работата на учителите с родителите провеждане на родителски срещи, връзката на училището със семейството, дейността на ученическите активи и родителските активи.

Срок: постоянен

Отг. Директор и класни ръководители

2.13. Контрол на квалификационната дейност;

Срок: януари, април

Отг.Директор

2.14.Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии.

Срок: . постоянен

Отг.Директора

2.15. Проверка на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО на МОН.

Срок: Постоянен

Отг. Учители, Директор

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН КОНТРОЛ:

3.1.Проверка на направените от учителите по предмети контролни от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети. Спазване изискванията за оценяване. Анализ;

Срок: октомври 2024 г.

Отг. Учители по предмети

3.2.Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно ниво на учениците.
Анализ на резултатите.

Отг. Учители по предмети

3. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

4.1 ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧИЛИЩНИЯ ПРОЦЕС

4.1.1. Годишните тематични планове по учебни предмети.

Срок: м. септември/при посещения

Отг. Директор

4.1.2. Проверка на учебните програми по избираема подготовка.

Срок: м. септември/при посещения

Отг. Директор

4.1.3.Проверка на плановете на класните ръководители.

Срок: м. септември/при посещение

Отг. Директор

4.1.4. Правило водене на електронните дневници от класни ръководители и учители.

Срок: ежемесечен

Отг. Директор

4.1.5.Спазване на Правилника за дейността на училището

Срок: през учебната година

Отг. Директор

4.1.6.Контрол по спазване на Правилника за вътрешния трудов ред.

Срок: през учебната година

Отг. Директор

4.1.7.Контрол по спазване на Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд и провежданите инструктажи.

Срок: през учебната година

Отг. Директор

4.1.8. Контрол по спазване на графика за времетраене на учебните часове

Срок: през учебната година

Отг. Директор

4.1.9. Контрол по спазване графика за дежурство и на спазване и изпълнение на задълженията на дежурните учители.

Срок: постоянен

Отг. Директор

4.1.10. Контрол по спазване на пропускателния режим.

Срок: постоянен

Отг. Директор

4.1.11. Контрол по спазване на утвърдените училищни графици, седмично разписание.

Срок: през учебната година

Отг. Директор

4.1.12. Проверка на училищна и учебна документация най- малко два пъти на учебен срок през учебната година.

Срок: през учебната година

Отг. Директор

4.1.13. Контрол на правилното нанасяне на тематичното разпределение в дневниците;

Срок: ежемесечно

Отг. Директор

4.1.14. Контрол на правилното вписване на лекторските часове в съответствие с тематичен план.

Срок: ежемесечно

Отг. Директор

4.1.15. Контрол на документацията, отразяваща административно- стопанската дейност и кореспонденцията на училището– лични дела на персонала, входящ и изходящ дневник, санитарен журнал.

Срок: постоянен

Отг. Директор

4.1.16. Контрол на работата по проекти.

Срок : постоянен

Отг. Директор

4.1.17. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.

Срок: постоянен

Отг. Директор

4.1.18. Проверка на главната книга.

Срок: м. юли

Отг. Директор

4.1.19. Проверка на протоколите от проведените изпити.

Срок: м. Юли/септември

Отг. Директор

4.2. **ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО - БИТОВАТА И СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ**

4.2.1. Контрол по спазване на нормативните изисквания за храненето на учениците.

Срок: ежемесечно

Отг. Директор

4.2.2. Дейността на обслужващия и помощния персонал във връзка с хигиената.

Срок: постоянен.

Отг. Директор

4.2.3. Изпълнението на текущите и основните ремонти.

Срок: август

Отг. Директор

4.2.4. Спазването на изискванията за техническата безопасност, охрана на труда противопожарна охрана от учениците и училищния персонал.

Срок: постоянен и съгласно нормативните разпоредби

Отг. Директор

4.2.5. Спазване и изпълнение на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

Срок: постоянен

Отг. Директор

4.2.6. Тематичен контрол– по отделните предмети от училищния учебен план.

Срок: постоянен

Отг. Директор

5. ВЪТРЕШНО - УЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

5.1. Административен:

5.1.1. Проверка на тематичните планове по учебни предмети .

Срок: септември 2024 г.

Отг.: Директор

5.1.2. Утвърждаване на програми за ИУЧ и тематични работни планове по учебни предмети, представяне за одобрение на Списък - Образец 1.

Срок: 20.09. 2024 г.

Отг.: Директор

5.1.3. Контрол по спазване на Правилника за дейността на училището .

Срок: през учебната година

Отг.: Директор

5.1.4. Контрол по спазване на Правилника за вътрешния трудов ред.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор

5.1.5. Контрол по спазване на Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд и провежданите инструктажи.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор

5.1.6. Контрол по спазване на графика за времетраене на учебните часове.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор

5.1.7. Контрол по спазване графика за дежурство и на спазване и изпълнение на задълженията на дежурните учители.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор

5.1.8. Контрол по спазване на утвърдените училищни графици, седмично разписание, училищни планове на комисии

Срок: през учебната година

Отг.: Директор

6. ПЛАНИРАНЕ

Изготвяне на:

6.1. Актуализация на Стратегията за развитие на училището

Срок: 16.09.2024 г

Отг.: Директор

6.2. План за самостоятелна форма на обучение

Срок: 16.09.2024 г

Отг.: Директора и комисия

6.3. Правилник за дейността на училището.

Срок: 16.09.2024 г.

Отг.: Директор и комисия

6.4. Годишен план на училището.

Срок: 16.09.2024 г.

- 6.5. Програма за превенция на ранното напускане на училище
Отг.: Комисия
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: Комисия
- 6.6. План за работата на УКППМН.
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: Председател на УКППМН
- 6.7. План за работата на комисията за УККД.
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: Председател ККД
- 6.8. План за работата на комисията по безопасност на движението по пътищата.
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: Председател комисия
- 6.9. План за контролна дейност на директора.
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: Директор
- 6.10. Годишни тематични планове/в ел. дневник/
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: всички учители

8. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА– РОДИТЕЛИ, ОБЩЕСТВЕНИЦИ, КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ И ДРУГИ

8.1. Родителски срещи с родителите на:

8.1.1. Учениците от 1-7 клас - запознаване с Правилник за дейността на училището, училищен учебен план, графици, седмично разписание, избор на родителски активи.

Срок: 27.09.2024 г.

Отг.: класните ръководители

8.1.2. Учениците от 1-7 клас– готовност за приключване на първи учебен срок, текущ успех.

Срок: м. януари 2025 г.

Отг.: класни ръководители

8.1.3. Учениците от 1-7 клас- анализ на първи учебен срок, текущ успех. Учениците от седми клас – запознаване с наредбата за прием след VII клас.

Срок: март 2025 г.

Отг.: класни ръководители

8.1.4. Учениците от седми клас– готовност за провеждане на НВО.

Срок: м. юни 2025 г.

Отг.: учители и класни ръководители

8.2. Работа с родители

8.2.1. Привличане на родители за превантивна дейност и борба с негативните явления сред учениците. Сътрудничество с училищното настоятелство.

Срок: през учебната година

Отг.: Председател УКБПМН

8.2.2. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.

Срок: през учебната година

Отг.: класни ръководители

8.2.3. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.

Срок: през учебната година

Отг.: класни ръководители

8.2.4. Популяризиране на постиженията и наградите на учениците – демонстрационни табла и др.

Срок: през учебната година

Отг.: всички учители

8.2.5. Ефективно училищно настоятелство.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор, председател УН

8.3. Интеграционни връзки

8.3.1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения и детски градини; подготвяне на Празник на селото

8.3.2. Използване на предоставените от РЗИ база, музеи, филми и други.

8.3.3. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.

8.3.4. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в училище.

8.3.5. Съвместна дейност с: Полиция, РЗИ, Детска педагогическа стая, Център за гражданска защита, Превантивно-информационен център по наркомании към Общински съвет по наркотични вещества, здравни органи, общинска администрация, РУО на МОН, родителски активи, спортни клубове и дружества, социално-педагогически кабинет за превантивна работа с деца с отклонения в поведението, музеи, библиотека при читалище "Пробуда" с. Пищигово

9. Цели, задачи, приоритети и форми за работа на комисията за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни/КППМН/

I. Цели:

1. Издирване, откриване и обхват на ученици с асоциални прояви и картотекирането им.

2. Проучване причините и факторите за противообществените прояви на учениците от училището и предлагане на мерки за ограничаването им.

3. Планиране на системна и целенасочена превантивна дейност за оказване на ефективно влияние върху общуването и поведението на учениците.

4. Интегриране и реинтегриране на ученици с емоционални проблеми и отклоняващо се поведение.

5. Свеждане до минимум на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни ученици /тютюнопушене, употреба на алкохол и наркотици, кражби и др./.

6. Активно противодействие на проявите на агресивност и насилие у учениците.

7. Изграждане у учениците на коректни и толерантни междуличностни отношения.

II. Задачи:

1. Превантивна работа с ученици, поведението на които подсказва, че са евентуални извършители на противообществени прояви.

2. Намаляване на факторите от училищната среда, които могат да бъдат предпоставка за извършване на противообществени прояви на територията на училището и извън него.

3. Да се води навременна и превантивна индивидуално- възпитателна работа с ученици, извършители на противообществени прояви с цел снижаване до минимум броя на

противообществените прояви и извършителите им, системен контрол на поведението им и връзка с техните родители.

4. Провеждане на спортни празници, екскурзии, културни мероприятия и други с цел гражданско образование и възпитание на учениците.

5. Координиране дейността на комисията с държавни органи и организации, имащи пряко отношение към противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

III. Приоритети:

1. Оптимизация на мерките и подходите с цел на недопускане на противообществени прояви.

2. Превантивна дейност за противодействие на престъпленията сред малолетни и непълнолетни.

IV. Форми:

1. Индивидуални разговори
2. Проблемни групи
3. Работни срещи
4. Сбирки
5. Дискусии
6. Беседи
7. Психологически изследвания

11. Задачи и форми за работа на Комисията по безопасност на движението

11.1. Задачи:

- осигуряване знания по безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- безопасно самостоятелно преминаване на пътя от дома до училището и обратно като пешеходци, велосипедисти или пътници в обществен транспорт;
- формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

11.2. Форми на работа:

- провеждане на индивидуални разговори;
- практически занятия;
- беседа;
- тренинг.

11.3. Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията.