ОУ"Христо Ботев"с.Абланица общ.Велинград обл.Пазарджик

Тел:0885898281 e-mail:h.botev_ablanitsa@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Елена Халева
Директор на ОУ "Христо Ботев"
С.Абланица

ГОДИШЕН ПЛАН
УЧЕБНА 2024/2025 УЧ. ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на ПС с протокол № 11/11 11.09.24г

РАЗДЕЛ I
КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на ОУ „Христо Ботев"с.Абланица през учебната 2024/25 година е организирана съгласно залегналите в годишния план и в съответствие с нормативните документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието. В училището се обучават 29 ученици, разпределени в 4 паралелки и 8 деца в 1- ПГ.

В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно-възпитателната дейност.

Правилното планиране на образователно-възпитателната дейност е решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.

Постигнатите добри резултати по следните направления:

- добро представяне на учениците от 7 клас на НВО
- обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение
- няма повтарящи ученици
- от завършилите седмокласници 100% са обхванати в училища.
- изградени са връзки за сътрудничество с родителите по паралелки.

Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици са проблем за педагогическия колектив.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникнали

проблеми.

Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстоява професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на образователно-възпитателната дейност.

Необходимо е:

- да продължи работата по повишаване мотивацията на учениците от 4 и 7 клас за постигане на по-високи резултати при НВО
- да се усъвършенства мотивацията и системата за квалификационната дейност на учителите
- да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите за привличането и съпричастността им към училищните проблеми , да се потърсят нови подходи за приобщаването им към училищния живот, обогатяване на материално-техническата база и библиотечния фонд;
- да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти.

РАЗДЕЛ II

МИСИЯ

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с изразено гражданско съзнание, поведение и противодействие срещу проявите на агресивност и насилие, възпитание и обучение според ДОИ и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности, с уважение към гражданските права и отговорности, адекватно ориентирани в динамично променящия се съвременен свят и създаване на умения за участие в обществения и общоучилищен живот, стимулиране на творческите заложби.Съхраняване и популяризиране на българския фолклор и българските традиции.

ВИЗИЯ

Стремежът на училищният колектив през 2022/23 учебна година е утвърждаване на престижа и доброто име на ОУ „Христо Ботев"с.Абланица като училище ,формиращо у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация, както и повишаване на професионалните умения на педагогическия колектив и формирането му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство,които прилагат творчество и критично мислене в осъществяване на ОВП за утвърждаване на младия човек като гражданин на република България и света.Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорност и толерантност , разбиране към учениците със СОП и етнически малцинства,противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Издигане и утвърждаване престижа на училището.
2. Формиране на общочовешки и национални ценности, на чувство за принадлежност към училищния колектив.
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

4. Прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на образователно-възпитателния процес за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света.
5. Ефективно изучаване на чужди езици.
6. Повишаване на качеството на УВР.
7. Даване на добра общообразователна подготовка.
8. Осигуряване на квалификацията на учителите.
9. Създаване на добър психоклимат в педагогическия колектив.
10. Изяви в областта на музиката,спорта и ИИ ,ангажирани в различни извънклъсни дейности.
11. Интеграция на ученици със СОП и от етнически малцинства.
12. Изграждане на образовани личности с възможности за реализация.
13. Ефективно и ефикасно изразходване на бюджетни и извънбюджетни средства.

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:

1. Осигуряване на достъпно, всеобхватно и качествено образование на учениците в ОУ „Христо Ботев"с.Абланица.
2. Отчитане спецификата на училището при реализиране целите на обучението чрез използване на адекватни методи и средства.
3. Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки ученик
4. Обогатяване на материалната база в посока на използване на новите технологии в образованието
5. Реализация на вътрешно-училищната квалификационна дейност по актуални проблеми – образователни и възпитателни.
6. Усъвършенстване работата с изоставащи ученици
7. Обогатяване творческата дейност на учители и ученици, чрез участия в образователни проекти
8. Акцентиране върху способността за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване.
9. Подобряване на вътрешноучилищната и методическа дейност.
10. Гражданско образование и възпитание с акцент върху здравното и сексуално възпитание и превенция на зависимостите от алкохол ,цигари и наркотици.
11. Привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ.Разработване и спечелване на проекти.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Системна и последователна подготовка на четвъртокласниците и седмокласниците за постигане на високи резултати на НВО и успешно полагане на приемните изпити.
2. Акцентиране върху обучението и подготовката по БЕЛ, математика .
3. Активна дейност за привличане и задържане на учениците от НЕ и ПЕ.
4. Финансово управление и контрол.
5. Повишаване на професионалните умения, квалификация и компетентности на педагогическия колектив и обособяването му като екип от високо отговорни личности.
6. Подобряване на дейността на МО.
7. Повишаване на мотивацията у учениците за участие в извънучилищните дейности

8. Оптимизиране на взаимодействието с родителите и привличането им при решаване на организационни и материални проблеми на училището.
9. Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на МТБ.
10. Приобщаване на родителската общност за активно участие в решаването на училищни проблеми и задачи.
11. Успешно провеждане на НВО в 4 и 7 клас.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОВП

1.УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

1.1.Изготвяне на годишните тематични планове по учебните предмети I – VII клас
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: Учители и учители ПИГ
Контрол:Директор

1.2.Изготвяне на учебни програми за ИУЧ и ФУЧ (при необходимост) и тематични планове
Срок: 12.09.2024 г.
Отг.: Учителите
Контрол:Директор

1.3.Изготвяне на годишни тематични планове за часа на класа и представянето им за съгласуване. КР да запознаят родителите с плана на първата родителска среща и да ги привлекат за участие в съвместна работа.
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: КР
Контрол:Директор

1.4.Провеждане на контролни работи за оценяване на входящото ниво на знания на учениците и планиране на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски
Срок: 17.10.2024 г.
Отг.: Учителите по предмети
Контрол:Директор

1.5. Провеждане контролни работи за оценяване на изходното ниво на знания на учениците
Срок: май/юни 2025г.
Отг.: Учителите1
Контролира: Директор,

1.6. Провеждане на класни работи за I и II срок
Срок: декември 2024/януари 2025г. и май/юни 2025г.
Отг.: Учители по предмети
Контролира: Директор

1.7.Провеждане на предварително изпитване по БЕЛ и Математика по формата на НВО на учениците от 7-ми клас

Срок: март/април 2025 г.
Отг.: Халева,Матракова
Контролира: Директор

1.8.Провеждане на предварително изпитване по формата на НВО на учениците от 4-ти клас
Срок: март и април 2025 г.
Отг.: Червенкова
Контролира: Директор

1.9. Провеждане на изпити за НВО
Срок: според графика от МОН
Отг.: Комисия
Контролира: Директор

1.10.Провеждане на поправителни изпити
Срок: юли 2025г. – по график
Отг.: Комисии
Контролира: директор

1.11.Провеждане на **олимпиади** по:
- **„Знам и мога“ за IVклас**
Срок: м.01.2025
Отг.Червенкова ,Пашалиева

1.14 . **Участие в състезания**:
- БЕЛ „Св.Иван Рилски“ – 2-4 клас
Срок: по график//Отг.: начални учители,

- Спортни състезания в съответствие със спортния календар на училището (и общината), който е неразделна част на този план
Срок: по график//Отг.: , преподаватели по ФВС, начални учители

2.ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

2.1. Провеждане на извънкласна дейност на учениците по паралелки
Срок: по график
Отг.: Кл ръководители
Контролира: Директор

2.2.Провеждане на **училищни празници и тържества**
*** Откриване на учебната година**
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: Пашалиева,Бошнакона Кл. р-ли на първи клас
Контролира: Директор

*** Отбелязване в ЧК на 22. септември – Ден на Независимостта на България**
Срок: съответните дати
Отг.: КР
Контролира: Директор

*** Отбелязване 26. септември – Ден на европейските езици**
Срок: 26. Септември 24г
Отг.: преподаватели по руски език
Контролира: Директор

**** Карнавал на приказките***
Срок: 06..10. 2024г
Отг: Учители ПГ
Контролира: Директор

*** Отбелязване Ден на народните будители**
Срок30.10.24 г.
Отг.: КР и учители ПИГ
Контролира: Директор

*** Отбелязване Седмица на предприемачеството**
Срок: м.11.2024г.
Отг.: учители ПИГ
Контролира: Директор

*** Ден на християнското семейство**
Срок: 21.11.2024г.
Отг.: учители ПГ, КР
Контролира: Директор

*** Запалване на светлините на коледната елха, откриване на изложба от рисунки**
Срок: 10.12.2024 г.
Отг.: комисия
Контролира: Директор

****Коледен сюрприз***
Срок: декември//Отг.: начални учители

***Лекция / БЧК/ БППП – 5. и 7. клас**
Срок: декември, 2024г.
Отг.: КР

*** Коледни тържества**
Срок: 17.12.-24.12.2024 г.
Отг.:КР, учители ПГ
Контролира: Директор

***Ден на розовата фанелка- против агресията в училище /изготвяне постери или по избор на учениците/**
Срок:02.2025 г.
Отг.: КР, учители ПИГ
Контролира: Директор

*** Седмица, посветена на Васил Левски**
Срок:14.02. - 16.02.2025 г.
Отг.:комисия

Контролира: директор

- ***Състезание „Лъвски скок”***

Срок:19.02. - 22.02.2025 г.
Отг.:учители по ФВС НЕ, учители ПИГ

- ***Тържество, посветено на Васил Левски***

Срок:19.02.2025 г.
Отг.:КР на 5-7 клас

*** Баба Марта на гости в ПГ и 1 клас**
Срок: 01.03. 2025 г.
Отг.: Учители ПГ, КР 1 клас, учители ПИГ
Контролира: Директор

*** Отбелязване в ЧК националния празник на България – 3-ти март.**
Срок: 28.02.25г.
Отг.: КР
Контролира: Директор

*** Ден на мама в ПГ**
Срок:07.03.2025г.
Отг.: учители в ПГ
Контролира: Директор

***Световен ден на засаждане на дръвчета**
Срок: март 2025г.
Отг: Матракова-кл.р-ли
Контролира: Директор

*** Празник на буквите в 1. клас**
Срок: март 2025 г.
Отг.: КР и учители ПИГ на 1. клас
Контролира: Директор

*** Ден на водата – 5, 7 клас**
Срок: април 25г
Отг: Матракова,КР,ПИГ
Контролира: Директор

*** Отбелязване Деня на Земята**
Срок: 22.04. 2024 г.
Отг.: КР и учители ПИГ
Контролира: Директор

*** Седмица на детската книга**
1. Изработка на разделители на книги- учители ПИГ
2. Най - добър четец в класа
Срок: април, 2024 г.
Отг.: учители ПИГ
Контролира:Директор

*** Провеждане на *Голямото четене на малките ученици* в ПГ**
Срок: март/април 2025 г.
Отг.: , учители ПИГ
Контролира: Директор

*** Изложба за първа пролет по класове**
Срок: април 2024г
Отг.: , учители НЕ, учители ПГ, учители технологии
Контролира: Директор

*** Конкурс за рецитация на възрожденска литература**
Срок: 10.05.2025г.
Отг:,Халева
Контролира: Директор

*** Ден на славянската писменост и култура**
Срок:24.05.2025 г.
Отг.: КР и учители (всички ученици 5-7)
Контролира: Директор

*** Тържество за приключване на учебната година за учениците ПГ,1 – 3 клас**
Срок: 31.05.25г
Отг.: комисия, КР, учители ПИГ
Контролира: Директор

*** Отбелязване на 2 юни – Ден на Ботев и на загиналите за българската свобода**
Срок: 02.06.2025 г.
Отг.: учители
Контролира: Директор

*** Тържество за приключване на учебната година за учениците 4-5клас**
Срок:16 юни 2025г
Отг.: КР, комисия
Контролира: Директор

*** Тържество за приключване на учебната година за учениците 7 клас**
Срок:30 юни 2025г
Отг.: КР, комисия
Контролира: Директор

4. КВАЛИФИКАЦИОННА И МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

4.1.Задачи:
- Усъвършенстване на методическата подготовка на педагогическия персонал
- Активно участие на учителите в различни форми на квалификационната дейност

4.2.Форми:
- Самообразование
- Семинари
- Открити уроци

- Тренинги

4.3.Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в **План за квалификационната дейност в училището**, който е неразделна част от Годишния план на училището, както и от Плановете на МО

5. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

5.1.Обект на контролната дейност на директора са :
- учебната работа на учениците и техните резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на педагогическия персонал;
- дейността на ЗДУД
- дейността на обслужващия и помощен персонал

5.2. Методи на контролна дейност:
- Наблюдение
- Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище
- Разговори с учители, ученици и родители;
- Анкети

6.АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

6.1. Създаване на организация за тържествено откриване на учебната година
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: комисия
Контролира: Директор, Комисия

6.2. Създаване на необходимата организация за получаване от всички ученици I – VII клас на безплатни учебници. Изготвяне на лични отчетни карти за ползване на учебници на всеки ученик.
Срок: 16.09.2024 г.
Отг.: КР, учители по предмети
Контролира: Директор

6.3. Приемане на комисия и изготвяне на доклад за състоянието и подготовката на МТБ за новата учебна година.
Срок:м.09.2024 г.
Отг.: комисия
Контролира: Директор

6.4. Изготвяне на седмично разписание за I-я учебен срок и графици, осигуряващи нормално протичане на дейностите в училище (БД, ДЧ по ФВС, ИТ, класни и контролни работи) Изготвяне на алтернативни седмични разписания .
Срок: 16.09.2024 г./седмично разписание/;
Отг.: Матракова, Червенкова
Контролира: Директор

6.5. Изготвяне на годишните тематични планове за часа на класа
Срок: 13..09.2024г.
Отг.: КР
Контролира: Директор

6.6. Изготвяне на годишните тематични планове на преподавателя по БДП

Срок: 13.09.2024 г.
Отг.: учители НЕ, КР
Контролира: Директор

6.7. Изготвяне на график за провеждане на допълнителния ЧК за работа с документация и консултации с родители

Срок: 25.09.2024 г.
Отг.: комисия
Контролира: Директор

6.8. Изготвяне на график за провеждане консултации с ученици

Срок: 25.09.2025 г.
Отг.: комисия
Контролира: Директор

6.9. Актуализиране и изготвяне на следните планове:
- Правилник за дейността на училището (актуализация) – комисия
- Правилник за вътрешния трудов ред (актуализация) – комисия
- Училищен план (актуализация) - комисия
- План за квалификационната и методическа дейност – комисия
- Планове на МО – председатели
- План на УКППУ – комисия
- Програма за преодоляване на агресивността и асоциалното поведение сред учениците - комисия
- План за ЗБУТ (актуализация) – комисия
- План за контролната дейност на директора – директор
-

Срок: 25.09.2024г.
Отг.: председатели на комисии
Контролира: Директор,

6.10. Изготвяне на Списък - Образец 1 за учебната 2023/24 година

Срок: 09.2024 г.
Отг.:
Контролира: Директор

6.11. Оформяне и представяне на директора на задължителната училищна документация – дневници, ученически книжки, лични карти

Срок: 25.09.2024 г.
Отг.: КР
Контролира: Директор

6.12. Проверка на учениците в Книгата за подлежащи

Срок: 27.09.2024 г.
Отг.: КР
Контролира: Директор

6.13. Извършване на необходими дейности по НП „Диференцирано заплащане на учителския труд“

Срок: 01.10.24г
Контролира: Директор

6.14. Планиране на необходимата ЗУД за следваща учебна година

Срок: по график
Контролира: Директор

6.15. Изготвяне на заявки за необходимите учебници и учебни помагала за обучение от I до VII клас за учебната 2024/2025г.
Срок: по график
Отг.: комисия и председатели МО
Контролира: Директор

6.16. Популяризиране на добрите постижения на учениците чрез информационни табла, изложби, Facebook, сайт на училището, електронни медии.
Срок: постоянен
Отг.: Матракова,Хаджиева
Контролира: Директор

6.17. Извършване на конкретни дейности /срещи с родители, на ученици - отговорници от класа, докладни до Директора/ от класните ръководители с оглед намаляване на безпричинните отсъствия на учениците.
Срок: постоянен
Отг.: КР
Контролира: Директор

6.18. Редовно водене на летописната книга на училището
Срок: постоянен
Контролира: Директор

7. ДЕЙНОСТ НА БИБЛИОТЕКАТА

МИСИЯ

Училищната библиотека осъществява библиотечно-информационно обслужване на образователния процес, обезпечавайки и подпомагайки реализирането на държавните образователни изисквания, съобразно учебните програми и учебните планове в системата на училищното образование. Тя предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика, език, документални източници, които съдържат знания и идеи, способстващи за обучението и самоусъвършенстването. Формира култура и умения на търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност у учениците. Те са в основата на всяка дългосрочна стратегия за грамотност и образование, информационно осигуряване, икономическо, социално и културно развитие.

ФУНКЦИИ

- Съдейства за осъществяване на политиката на училището като Член на Педагогическия съвет
- Представя дейността на училищната библиотека пред Педагогическия съвет
- Анализира информационните потребностите на целевите потребителски групи от училищната общност;
- Изработва правила за ползване на библиотечния фонд;
- Осъществява партньорски връзки с външни институции и организации;
- Съдейства за повишаване на библиотечно-информационното обслужване като част от общата оценка на училището.

ЦЕЛ

- Утвърждаване на своето място в училището
- Разширяване и обогатяване дейността в полза на учебния процес
- Подпомагане обучението на учениците

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

- Изучаване на читателските потребности
- Подпомагане с методическа и научна информация допълнителната квалификация на преподавателите и сътрудничи на преподавателския екип за утвърждаване, разширяване и надграждане на придобитите, в учебните часове, знания
- Осигуряване на информационните потребности на учащите се с оглед по-ефективното изучаване на учебния материал
- Осъществяване на обслужване на лица със СОП за успешното им интегриране в училищната общност;

УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ

Библиотеката е неразделна част от системата на училищното образование. Училищната библиотека се организира от учител, назначен със Заповед.

Дейностите по управление и организация на библиотеката са включени **в План за дейността на библиотеката**

8. СОЦИАЛНО-БИТОВА, СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

8.1. Получаване на разрешително от РЗИ за началото на учебната година
Срок: м.09.2024г.
Отг.:
Контролира: Директор

8.2. Изготвяне на план за хигиенизирането на училищната сграда и двор
Срок: 27.09.2024 г.
Отг.:,хигиенисти
Контролира: Директор

8.3. Изготвяне на месечните, тримесечни, шестмесечни и годишен финансов отчет за изпълнение на бюджета
Срок: периодично и м.декември 2024 г.
Отг.:Юлия Даскалова
Контролира: Директор

8.4. Разработване на бюджет за финансовата 2025 г.
Срок: януари 2025г.
Отг.: Юлия Даскалова
Контролира: Директор

8.5. Изготвяне на СФУК за общината
Срок: по график
Отг.: Директор
Контролира: Директор

9. ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

9.1. Реализиране на гражданско възпитание с учениците чрез часа на класа и чрез учебното съдържание по учебните предмети, включващи разглеждането на актуални теми.
Срок: постоянен

Отг.: учителите и КР
Контролира: Директор,

9.2. Реализиране на ГО по време на заместване от неспециалисти
Срок: постоянен
Отг.: учителите и КР
Контролира: Директор,

9.3.Отбелязване и участие в традиционните български, национални и европейски празници.
Срок: постоянен
Отг.: учителите и КР
Контролира: Директор,

10. РАБОТА НА УКПППУ

ЗАДАЧИ

1. Ограничаване на условията, пораждащи извършването на негативни прояви в училище
2. Организиране на превантивна работа с ученици и родители
3. Провеждане на занятия с учениците, свързани с превенция на агресията и тормоза в училище
4. Координиране на дейността на УКПППУ с държавните и обществени органи и организации, свързани с превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни

ФОРМИ НА РАБОТА

1. Провеждане на индивидуални разговори и разработване на индивидуални програми за работа с проблемни деца
2. Проучване на социалните контакти и семейна среда
3. Създаване на картотека на деца в риск по класове

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в **Плана за работа на УКПППР.**

11. РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БДП, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ОТ ПРИРОДНИ БЕДСТВИЯ

ЗАДАЧИ

1. Осигуряване на знания за БД и особеностите и опасностите на движение по пътищата
2. Формиране на умения и навици у учениците за адекватно поведение при бедствия и аварии; отговорно отношение към личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ
3. Проучване на конкретните особености на училището и авариите, които могат да възникнат в и около него
4. Осигуряване на оптимална координация между отговорните фактори, осигуряващи висока степен на сигурност по опазване живота и здравето на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал в училище

ФОРМИ НА РАБОТА

1. Теоретично и практическо обучение на учениците
2. Провеждане на обучения с учителите
3. Превантивна дейност в ЧК

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в **Плановете за БДП, ЗБУТ, Охрана на труда**

12. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

12.1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

12.1.1. Осъществяване на взаимодействие с родителските активи по класове за постигане на синхрон между училищното и семейното възпитание
Срок: постоянен
Отг.: учителите и КР
Контролира: Директор,

12.1.2. Съдействие от родителите и участие при подготовка и провеждане на училищни, извънучилищни и класови дейности
Срок: постоянен
Отг.: учителите и КР
Контролира: Директор,

12.1.3. Изготвяне на анкетни карти за родители, относно училищни проблеми
Срок: постоянен
Отг.: учителите и КР
Контролира: Директор,

12.1.4. Създаване и поддържане на актуална информация в таблото за родители
Срок: постоянен
Отг.: учителите и КР
Контролира: Директор,

12.1.5. Провеждане на родителски срещи
<u>За I учебен срок</u>

- Първа – Запознаване с приоритетите за работа през учебната година и Правилника за дейността в училище и Училищния план
Срок: м09-16.09.24г. 1-7клас
Отг.: КР 1. клас и учители ПГ
Срок:м.09.- м.10.2024 г. за I – VII клас;
Отг.: КР
Контролира: Директор,
- Втора – Успех и дисциплина на учениците от 1. – 4. клас
Срок: м. декември 2024 г.
Отг.: КР
Контролира: Директор,
- Трета – Готовност на учениците от 5.-7. клас за успешно завършване на I учебен срок
Срок: м. януари 2025г.
Отг.: КР
Контролира: Директор,

<u>За II учебен срок</u>

- Първа – Запознаване с Наредбата за прием след 7. клас
Срок: м. март 2025 г.
Отг.: КР 7. клас

Контролира: Директор

- Втора – 1. Избор на часове за РП на учениците от 4. клас за учебната 2024/2025 г.
2. Готовност на учениците от 1.-4. клас за успешно завършване на учебната година
Срок: м. април 2025 г.
Отг. КР 4. клас
Контролира: Директор

- Трета – готовност на учениците от 5.-7. клас за завършване на учебната година
Срок: м. май 2025 г.
Отг. КР и
Контролира: Директор

- Четвърта- Среща с родителите на **бъдещите първокласници и ПГ**
Срок: май 2025г.
Отг.: КР и учители ПГ
Контролира: Директор

12.2. ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ

12.2.1. Осъществяване на интеграционни връзки с други учебни заведения
12.2.2. Утвърждаване на контактите с обществени и културни институции с цел ефективно възпитание на учениците
12.2.3. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти
12.2.4. установяване на по-тесни контакти с фирми за съвместна дейност с цел подобряване на МТБ
12.2.5. Взаимодействие и съвместна дейност със следните институции:
- РУО , МОН
- Общинска и районна администрация
- РПУ и Гражданска защита
- Противопожарна охрана
- РЗИ
- Агенция за защита на децата
- Детска педагогическа стая
- Неправителствени организации
- музеи, театри

Срок: 29.09.2023 г.
Отг.: Директор

15. Родителска среща
Дневен ред: Запознаване с приоритетите за работа през учебната година и Правилника за дейността в училище и Училищния план

Срок: м.09.2023г. за I клас и ПГ
Отг.: КР 1. клас и учители ПГ
Срок: м.09.-м.10.2023 г. за I – VII клас;
Отг.: КР

17. Създаване на система за отчитане индивидуалното развитие на всеки ученик по отделен предмет

Срок: 27.09.2024 г.
Отг.: КР

18. Проверка на учениците в книгата за подлежащите.

Срок: 27.09.2024 г.
Отг.: КР, ЗДУД

19. Конкурс за създаване на корица на книга

Срок: 27.09.2024г.
Отг:Дивакова,Халева

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2024 ГОДИНА

1.Провеждане на контролни работи за оценяване на входящото ниво на знания на учениците и планиране на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски

Срок: 16.10.2024 г.
Отг.: Учителите

2.Определяне на учениците (създаване на картотека), с които ще се работи допълнително (изоставащи и напреднали) в часовете за консултации на учителите

Срок: 30.10.2024 г.
Отг.: Учителите

3.Отбелязване Ден на народните будители

Срок:31.10.24 г.
Отг.: КР и възпитатели

5. Провеждане на анкета за тормоза в училище

Срок: 16.10.2022 г.
Отг.КР

6.Отбелязване Световен ден на околната среда – 5-7. клас

Срок: октомври, 2024г.
Отг: Матракова,Хаджиева

9.Създаване на система за отчитане на индивидуалното развитие на всеки ученик по отделните предмети в 5-7 клас

Срок: 30.10.2024 г.
Отг.: КР

10.Моята любима книга- Изложба

Срок: 9.10-9.11.2022 г
Отг: КР, комисия

11.Карнавал на приказките

Срок: 9-11.10.2022г.
Отг: Учители ПИГ

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2023 ГОДИНА

1.Отбелязване Деня на християнското семейство

Срок: 21.11.2024 г.
Отг. КР, учители ПИГ

2.Отбелязване Седмица на предприемачеството

Срок: 20.11.2024 г.

Отг.: учители ПИГ НЕ

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2024 ГОДИНА

1. Провеждане на класните работи за първия учебен срок.
Срок: по график
Отг.: съответните учители

2. Лекция /БЧК/БППП – 6. клас
Срок: декември, 2024г.
Отг.: КР+БЧ

3. Организиране на коледна изложба.
Срок: 10.12.2024г.
Отг.: Учители ПИГ, у-те по ИИ, ДТИ

4. Тържествено запалване светлините на коледната елха
Срок: 04.12.2024 г.
Отг.: КР, учители ПИГ

5. Организиране и провеждане на коледни тържества
Срок: 21-22.12.2024 г.
Отг.: КР

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2025 ГОДИНА

1. Изготвяне на седмично разписание за II-я учебен срок.
Срок: 27 януари 2025 г.
Отг.: Червенкова,Матракова

2. Изготвяне график за дежурството на учителите през IIсрок; график за контролните и за класните работи през втория учебен срок, консултации с учениците и провеждане на допълнителния ЧК за работа с документация и консултации с родители
Срок: 27 януари 2025г.
Отг.: Отговорниците за графиците

3. Подготовка и провеждане на анкета за проучване на нагласите на родителите на учениците за избор на часове от ИУЧ в прогимназиален етап
Срок: януари 2025г.
Отг.: комисия

4. Провеждане на работна среща на председатели МО за отчитане на резултатите от анкетата с родителите
Срок: януари 2025 г.
Отг.: комисия, председатели МО

5. Кампания за набиране на ученици за ПГ, I и Vклас за учебната 2025/26 г.
Срок: по график
Отг.: учителите

6. Провеждане на **олимпиади** по:
- **„Знам и мога“ за IVклас**
Срок: м.01.2025 г
Отг.: ПашалиеваЧервенкова

7. Родителска среща - Готовност на учениците от 1-7 клас за успешно завършване на I учебен срок

Срок: м. януари 2025 г.
Отг.: КР

9 Щафетни игри на закрито – 4- 6 клас Месец

Срок: м. януари 2025 г.
Отг.: Бошнакова

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2025 ГОДИНА

1.Отбелязване на патронен празник - Седмица, посветена на Васил Левски

- ***Състезание „Лъвски скок"***

Срок:14.02. - 17.02.2025 г.
Отг.:учители по ФВС НЕ, възпитатели

- ***Тържество, посветен на Васил Левски***

Срок:17.02.2025 г.
Отг.: КР,Дивакова

2. Отбелязване в ЧК националния празник на България – 3-ти март.

Срок: 02.2025 г.
Отг.: КР,Бошнакова,Шехинова

3. Провеждане на уроци в 4. клас по БЕЛ, математика, ЧП, ЧО от учители от ПЕ

Срок: по график – февруари и март 2025 г.
Отг.: , Учители

4. Ден на розовата фанелка- против агресията в училище /изготвяне постери или по избор на учениците/

Срок: 02.2025г.
Отг.: КР, учители ПИГ

5.Седмица на гимнастиката НЕ и ПЕ

Срок: м. февруари 2025 г.
Отг.: Бошнакова

6.Отворени врати- „100-дни в училище''

Срок: м. февруари 2025 г.
Отг.: кл.ръководители 1.клас

МЕСЕЦ МАРТ 2023 ГОДИНА

1. Провеждане на предварително изпитване по БЕЛ и Математика по формата на НВО на учениците от 7-ми клас

Срок: март 2025 г.
Отг.: Матракова

2.Провеждане на предварително изпитване по формата на НВО на учениците от 4-ти клас

Срок: март и април 2025 г.

Отг.: Пашалиева

3. Провеждане състезание по математика „Забавна математика“ за ученици от IV клас
Срок: март 2025
г
Отг.: Червенкова

4. Изложба по случай Баба Марта.
Срок: 28.02.25 г.
Отг. : възпитателите,учители ДБТ, ПГ

7. Баба Марта на гости в ПГ и 1 клас
Срок: 01.03.25г.
Отг.: Учители ПГ, КР 1 клас, учители ПИГ

8. Посещение на учители от ПЕ в ЧК в 4. клас (участие в род. срещи в други училища)
Срок: март 2025 г.
Отг.: ПДУД, Учители

9. Ден на мама в ПГ
Срок: 8 март 2025 г.
Отг.: учители в ПГ,КР

10. Празник на буквите в 1 клас
Срок: март 2023 г.
Отг.: КР на 1 клас, учители ПИГ НЕ

11. Ден на водата – 6, 7 клас
Срок: март
Отг: Матракова,Хаджиева

12. Световен ден на засаждане на дръвчета
Срок: март
Отг: Матракова Хаджиева

13. Провеждане на състезание по български език за ученици от IV клас - "Родна реч"
Срок: м.03. 2025 г.
Отг.: учители на IV клас, БЕЛ

13.Посещение на учители от ПЕ в ЧК в 4 клас (участие в род. срещи в други училища)
Срок: март 2025 г.
Отг.: Учители

14.Турнир по футбол
Срок: м. март 2025г.
Отг.: Бошнакова

МЕСЕЦ АПРИЛ 2025 ГОДИНА

1. Провеждане на предварително изпитване по БЕЛ и Математика по формата на НВО на учениците от 7-ми клас
Срок: март/април 2025 г.
Отг.: Матракова Халева

2. Провеждане на предварително изпитване по формата на НВО на учениците от 4-ти клас

Срок: март и април 2025г.
Отг.: Пашалиева

3. Провеждане на родителска среща за учениците от 4. клас на тема:
-"Преодоляване на стреса у децата при преминаване от начален в прогимназиален етап" и представяне на учителите от ПЕ
-Избор на часове за ИУЧ и ФУЧ на учениците от 4 клас за учебната 2025/26 г.
-Готовност на учениците от 1-4 клас за успешно завършване на учебната година

Срок: м. април 2025г.
Отг. КР и учители ПИГ 4. клас

4. Отбелязване Международен ден на детската книга

Срок: април, 2025 г.
Отг.: Дивакова

5. Провеждане на *Голямото четене на малките ученици* в ПГ

Срок: март/април 2025 г.
Отг.: учители ПИГ НЕ,Дивакова

6. Конкурс за рецитация на възрожденска литература

Срок: 11.05.2025г.
Отг: Дивакова,Халева

7. Отбелязване Деня на Земята- Акция „Да спасим дърво"

Срок: 21.04. 2025 г.
Отг.: Цопанова,Хаджиева

8. Изложба за Първа пролет

Срок: м.04.2025 г.

МЕСЕЦ МАЙ 2025 Г.

1. Провеждане контролни работи за оценяване на изходното ниво на знания на учениците I-IV клас

Срок: май 2025 г.
Отг.: Учителите

2. Провеждане на изпити за НВО

Срок: според графика от МОН
Отг.: Комисия

3. Подаване на заявления за ИУЧ и ФУЧ за учебната 2025/2026 г.

Срок: до 22.05.2025 г. за НЕ
Отг.: КР

4. Годишно утро за първокласниците и ПГ

Срок: м.05.2025 г.