

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НАЙДЕН ГЕРОВ“ – ГР. БУРГАС**

**X**

---

Lazar Nalbantov  
14.09.2023g.

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ЛАЗАР НАЛБАНТОВ**

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НАЙДЕН ГЕРОВ“**

**ГР. БУРГАС**

**през учебната 2023/2024 година**

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 11/14.09.2023г./ и е утвърден със Заповед № РД-08-1786/14.09.2023 г. на директора на училището.

## **I. ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА, СЪОТВЕТСТВАЩИ НА НАЦИОНАЛНИТЕ ЦЕЛИ, СЪГЛАСНО НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ: БЪЛГАРИЯ 2030 И НА ПРИОРИТЕТИТЕ НА МОН:**

1. Управление на училищната институция за реализиране на държавната образователна политика за повишаване на качеството на образование.
2. Осъществяване на дейността на ОУ „Найден Геров“ в съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование и прилагане на държавните образователни стандарти.
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.

## **II. ГЛАВНА ЦЕЛ. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

### **ГЛАВНА ЦЕЛ**

Развитие на ОУ „Найден Геров“ в условията на прилагането на Закона за предучилищното и училищното образование и на растяща конкуренция чрез създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите и в партньорство с родителите и институциите, с което да се утвърди като предпочитано място за обучение и възпитание на подрастващите от района. Поддържане на високо качество и ефективност на образователно – възпитателния процес, творчество и иновации на всички образователни нива.

### **ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната средата.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4: Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците

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.

### **ОСНОВНА ЗАДАЧА:**

Да се използват квалификационни форми за обучение на педагогическите специалисти, насочени към развитие на професионалните им знания и компетентности за развиване

на умения у учениците за самооценка, самокритичност и самоусъвършенстване и да се проследява ефективността от приложението им.

### **III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

#### **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. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: постоянен

Отговорник: Директора

1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Разработване на училищни програми:

- ✓ За целодневна организация на учебния ден;
- ✓ За усвояване на книжовния български език;
- ✓ За гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: постоянен

Отговорник: Директора

##### **Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси**

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: постоянен.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

##### **Дейност 3. Квалификация**

3.1. Изработване на План за квалификация, правила за квалификационна дейност, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директори

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

Срок: по график.

Отговорник: главен учител

#### **Дейност 4. Нормативно осигуряване.**

4.1. Поддържане на библиотечно обслужване и актуализиране на информационния поток

Срок: постоянен

Отговорник: библиотекар

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

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директори

4.3. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация и електронния дневник

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директори

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

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директор АТС

#### **Дейност 5. Училищен персонал.**

5.1. Актуализиране на инструкции за вътрешна комуникация

Срок: постоянен.

Отговорник Директор

5.2. Актуализиране на процедури по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: постоянен.

Отговорник Директор

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

Срок: октомври

Отговорник: зам. директори, гл. учител

### **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:

Отговорник: зам. директори

2.1.2. Актуализиране на ГУТ (група за условията на труд) и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: октомври

Отговорник: зам. директор АСД

2.1.3. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Наредба № 10/2016 за организация на дейностите чл. 31, ал. 3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: постоянен

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: кл. ръководители

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: учители

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменяне 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: учители

## **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: пед. съветник

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

Срок: .постоянен

Отговорник: кл. ръководители

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

Срок: . постоянен

Отговорник: кл. ръководители

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

Срок: .постоянен

Отговорник: зам. директори

2.2.1.4. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда.

Срок: .постоянен

Отговорник: учители на групи

2.2.1.5. Надграждане актуализиране на функциониращата информационна система за проследяване на децата в риск.

Срок: .постоянен

Отговорник: зам. директори

2.2.1.6. 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: пед. съветник

2.2.1.7. Създаване на условия за развитие на талантливите деца и насърчаване на техните творческите изяви.

Срок: .постоянен

Отговорник: учители

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: пед.съветник

2.2.1.9. Подготовка на учениците за продължаване на образованието – професионално ориентиране на учениците, завършващи основно образование, съобразно техните интереси и възможности. Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

Срок: постоянен

Отговорник: кл. ръководители 7 клас

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

Срок: октомври

Отговорник: пед.съветник

2.2.3. Съвместна работа на педагогическия съветник с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен

Отговорник: пед.съветник

2.2.4. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет сайт на училището;
- Електронно училище;
- Електронен дневник.

Срок: постоянен

Отговорник: гл. учител

### **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 на учебни програми за ИУЧ и ФУЧ.

Срок: 14 септември

Отговорник: преподавателите

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

Срок: постоянен.

Отговорник: преподавателите

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

Срок: постоянен

Отговорник: преподавателите

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

Срок: постоянен.

Отговорник: преподавателите

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: преподавателите

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

Срок: постоянен.

Отговорник: преподавателите

3.1.7. Подпомагане квалификацията на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен

Отговорник: гл. учител

3.1.8. 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: гл. учител

## **Дейност 2: Оценяване и самооценяване**

3.2.1. Спазване на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Актуализиране на оценяването (количествени и качествени) от съответните екипи за всяко дете със СОП

Срок: 30 септември

Отговорник: зам. директори

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

Срок: 20 септември

Отговорник: зам. директори

3.2.3. Актуализиране на система за отчитане на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел подобряване на резултатите.

Срок: юни

Отговорник: гл. учител

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

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директори

3.2.5. Направляване на учениците за самопознание и самооценка.

Срок: постоянен.

Отговорник: преподавателите

3.2.6. Публикуване на критериите за оценяване на учениците по различните предмети. (Учебни програми) в електронното училище

Срок: октомври

Отговорник: учители

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

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

Срок: . постоянен

Отговорник: зам. директори

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

Срок: постоянен

Отговорник: учители

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

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

Срок: постоянен.

Отговорник: 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: пед.съветник

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

Срок: м. май

Отговорник: Директор

#### **Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението**

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

Срок: постоянен

Отговорник: преподавателите

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.

Срок: м. юни

Отговорник: зам. директори

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

Срок: м. юни

Отговорник: ресурсен учител

3.4.4. Актуализиране на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември

Отговорник: зам. директори, гл. учител

#### **Дейност 5: Надграждане на знания и умения**

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

Срок: постоянен.

Отговорник: зам. директори

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

Срок: постоянен

Отговорник: преподавателите

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

Срок: постоянен.

Отговорник: зам. директори



## **Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения**

3.6.1. Поддържане на система за мотивация на учителите, зам.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: септември

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

## **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 на класния ръководител за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок: септември

Отговорник: пед. съветник

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. съветник

4.1.3. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност.

Срок: септември

Отговорник: зам. директори

### **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 изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен

Отговорник: учители, пед. съветник, зам. директори

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;
  - библиотечно-информационно обслужване;
  - грижа за здравето;

- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен.

Отговорник: мед. сестра, пед. съветник, библиотекар, учители

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: октомври

Отговорник: пед. съветник, ресурсен учител

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: учители, мед. сестра

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- срещи с Регионалната инспекция по опазване на околната среда;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;

Срок: постоянен

Отговорник: учители, зам. директори

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

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник.
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен

Отговорник: учители, кл. ръководители

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Празник на училището;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали;
- Химн на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

4.2.8. Провеждане на учебни екскурзии за реализиране на целите по предходните точки

- продължителност – до пет дни
- време за провеждане – октомври/ноември; края на април
- спазване Правилника за дейността на училището

Срок: по график

Отговорник: кл. ръководители; учители

Контрол: Директор

**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. Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива).

Срок: постоянен

Отговорник: зам.директори, гл.учител

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: Директор

5.1.3. Ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за образователни дейности, училищното настоятелство, Обществен съвет и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: постоянен

Отговорник: комисии, екипи

5.1.5. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на класни родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: септември

Отговорник: кл. ръководители

**Дейност 2: Външно партньорство**

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. съветник