

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“
с. БЪЛГАРЕНЕ, общ. ЛЕВСКИ, обл. ПЛЕВЕН

e-mail: ou_bulgarene@abv.bg



УТВЪРДИЛ:
Мирела Пантелеева
Директор на ОУ « Христо Ботев»
с. Българене, общ. Левски

ГОДИШЕН ПЛАН

за учебната 2022/ 2023 година
на ОУ « Христо Ботев»
с. Българене, общ. Левски

приет на заседание на ПС, протокол № 10 /08.09.2022 г., утвърден със Заповед
№ РД-12- 236/13.09.2022 г.

I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 Г.

През учебната 2021/2022 г. в ОУ“Христо Ботев“ - с.Българене бяха постигнати успехи по следните направления:

- Повишаване качеството на обучение по всички предмети;
- Използване на иновативни методи и техники на преподаване;
- Задоволяване интересите на учениците;
- Намаляване броя на отсъствията в училище;
- Работа в групи „Занимания по интереси“ - „Талантливи ръце“ –4 клас,“Народни танци“ -1 до 7клас ,“Интерактивен графичен дизайн“:-6 клас
- Работа по схема „ Училищен плод“ и „ Училищно мляко“
- Реализиране на богата празнична програма по повод патронния празник на училището;
- Подобряване на условията за спорт;
- Публични изяви на учениците в общински, областни и национални инициативи – участие във музикални фестивали и състезания.

През учебната 2022/2023 година е необходимо да се повиши мотивацията за учене и постигане на обучителни резултати от учениците (издигане на езиковата компетентност по български език като основа за усвояване на учебния материал с разбиране на всички учебни дисциплини; развиване на математическата компетентност по отношение на аритметичните действия и тяхната приложимост; развиване на ученическите компетентности по отношение на заобикалящия ги свят). Необходимо е да продължи работата по гражданско и здравно образование на учениците, а чрез прилагане на гъвкави и нетрадиционни подходи да се засили дейността на училищната комисия за борба с противобществените прояви на малолетни и непълнолетни.

Всичко това се постига чрез разширяване и разнообразяване на възможностите за извънкласна и извънучилищна дейности, набавяне на информация и опознаване на спецификите на етническите групи и реализиране на фолклорни изяви, насочени към зачитане на обичаите и традициите, приемане и популяризиране на многообразието. Наред с това е необходимо да се усъвършенства системата за квалификационна дейност на учителите, да се обогати материално-техническата база.

II. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. **Мисия на училището** - осигуряване на качествено и достъпно образование за всички деца, подлежащи на задължително обучение до 16 години от района на училището чрез създаване на оптимална училищна среда, усъвършенстващи се учители, партньорство с родителите и поддържане на искрен интерес и уважение към потребностите и интересите на учениците. Стремешът на педагогическия екип е да постигне по-добро овладяване на българския език и да предостави трайни и полезни знания и да формира умения за самостоятелен и пълноценен живот в социалната среда с проява на уважение към гражданските права на другите и отговорно собствено поведение.
2. **Визия на училището** – ОУ“Христо Ботев“ е модерно ,с непрекъснато обновяваща се материална база.
Необходимо и желано място за усвояване на теоретични и практични знания и умения и развитие на творческа активност.

Грижете, стабилната и безопасна вътрешна среда, различните дейности осигуряват споделянето на училищните ценности и уважаване на правото на индивидуалност на всеки ученик.

3. Цели на училището:

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес:

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

- Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал и на плановете на класните ръководители;

От 20 септември до 5 октомври да се установи входно равнище по всички предмети, като се използват подходящи форми и методи;

- До 15 октомври да се обобщят и анализират резултатите на работни срещи;
отг. Преподавателите, ст. учители
срок: 5.10.- 15.10. 2022г.
- Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците;
отг. директор
срок: 25.09.2022 г.
- Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците;
отг. директор
срок: септември 2022г.
- Изработване на училищна програма за превенция на ранното напускане на учениците;
отг. Комисия
срок: септември 2022 г
- Изготвяне на Списък - Образец № 1 за учебната 2022/2023 година;
Отг. Директор
срок: 09.2022г.
- Преглед на задължителната документация за началото на учебната година;
отг. Директор
срок: 09.2022г..
- Издирване на деца подлежащи на задължително обучение.
отг. Класните ръководители
срок: септември 2022 г.
- Планиране на УУП:
 - броя постъпващи в първи и пети клас;
отг. Директор
срок: май 2023г.
 - нуждите от педагогически кадри;
отг. Директор
срок: юни 2023г.
 - необходимата учебна и училищна документация;
отг. Директор,
срок: януари 2023г.

Координиране и взаимодействие с:

- Легитимни институции във връзка с осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- РЗИ - във връзка с осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателния процес и спазване на всички протоепидемични мерки за борба с Ковид 19;
- КАТ- организация и съдействие при обучението по „Безопасно движение”, организиране на конкурси и мероприятия;
- Взаимодействие и подпомагане на дейността, свързана с неправителствени организации, фирми, общински организации.

4. Стратегии в дейността на училището:

- за високо качество на подготовка на учениците
- за приобщаване на учениците към училищния живот
- защита на личното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;
- обогатяване на материалнотехническата база;
- създаване на единен учителски колектив, амбициран да се развива и да прилага нови форми и методи на обучение

III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

A. Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес

1. Засилване на груповата форма на работа с цел изграждане и усъвършенстване на уменията за работа в екип.
2. Организация на учебния час с активно участие на учениците. Излизане от традиционната обстановка с цел провокиране на желание за учебен труд.
3. Оптимално планиране на учебната работа за постигане на образователния минимум от знания и умения.
4. Индивидуалният подход - необходимо условие за овладяване на минимума знания и развитие на интересите и способностите на учениците.
5. Приобщаване на учениците към училищния живот чрез стимулиране участието им в различни мероприятия.
6. Възпитаване на общочовешки ценности чрез учебни часове, чествания на бележитности и събития, екскурзии с учебна цел, спортно-туристически мероприятия и други.
7. Гражданско образование, чрез разглеждане на определени теми в часа на класа и училищни мероприятия по гражданско образование, срещи с общественици.
8. Контрол и колективност на образователната резултатност на всички ученици.
9. Аргументация на знанията и тяхната оценка.
10. Активизиране ученическата позиция по отношение на знанията и практическата принадлежност на учебното съдържание.
11. Активно прилагане на индивидуализирани методи, свързани с личността на отделния ученик, подчинени на перспективите на неговото развитие.
12. Интеграция на учебното съдържание по предмети с екологичната, здравна, икономическа и гражданска култура.
13. Системност, ритмичност и многообразие на формите при проверка и оценка на знанията.
14. Анализиране причините за изоставането на някои ученици и навременни и ефективни форми за отстраняването им.
15. Поддържане на системни връзки на комисията за БППМН към училището с общинската комисия.
16. Осъществяване на ежедневни връзки между възпитатели и учители.
17. Осигуряване на приемственост между детска градина и първи клас и учители от начален курс с учители от среден курс.
18. Отбелязване на бележити дати и събития и честване на празника на училището, по плана на съответната комисия.
19. Активно развитие на спорта чрез участие в състезания и дейности, свързани със спортния календар и плана на съответната комисия.
20. Системна работа за осъществяване на свързващо обучение на деца със СОП.

Б. Квалификационна дейност в училище

ЦЕЛ: Повишаване професионалните умения на педагогическата колегия..

1. Основна задача – усъвършенстване професионалните умения и компетентност на учители и учители на групи ЦДО и придобиване на нови знания и умения.

2. Дейностите се реализират при спазване на следните принципи:

- автономност;
- непрекъснатост;
- доброволност;
- надстроеност.

3. Организация, теми и форми на вътрешно-методическа и педагогическа квалификационна дейност.

3.1. Групи по интереси:

- група – учители от начална степен
- група – учители от прогимназиална степен.

Групите сформират подгрупи и представят обобщен план за работа през настоящата учебна година. Водят съответната документация, регистрираща дейността.

Срок: м.Х.

Отг.: председателите на групите

3.2. Форми на работа:

- заседания на групите по интереси;
- квалификационен курс по актуална тема;
- участие в дискусии, разговори по актуални теми;
- провеждане на тренинги;
- тестова диагностика по значими проблеми;
- включване в квалификационни курсове, семинари и конференции .

3.3. Теми – теми на заседания на ПС и други, свързани с мисията и визията на училището.

В. Видове вътрешноучилищен контрол, обекти, форми, срокове.

1. Административен контрол:

1.1. Проверка на учебна и училищна документация – класови дневници, ученически книжки, учебни тетрадки, годишни разпределения и др. Резултатите да се отчитат на служебни заседания, фиксирани в плановете за контролната работа на директора.

Срок: текущ

Отг.: директора

1.2. Проверка на документация, с цел недопускане на фиктивно съществуване на ученици.

Срок: текущ

Отг.: Директора

1.3. Проверка по изпълнение на задълженията на учителите във връзка с въведеното дежурство в училище.

Срок: постоянен

Отг.: директора

2. Педагогически – приоритетно насочен към вътрешното и външното оценяване на постиженията на учениците.

2.1. Текущи проверки:

- посещения / най-малко един път в годината / на учители, . Резултатите се отчитат периодично на заседания на ПС.

2.2. Тематични проверки:

- ✓ Недопускане на фиктивно записани ученици
- ✓ Насърчаване и повишаване на грамотността на учениците

3. Форми за осъществяване на контрол:

- посещения на учебни часове по ЗУЧ и ИУЧ;
- посещения на учебни часове по ФУЧ, ЧК и извънкласни форми;
- тестове, контролни работи, анкети, разговори и други с ученици и учители. Резултатите се отчитат на заседания на ПС след завършване на I срок и в края на годината.;
- проверка на училищна документация;
- проверка по изпълнение на работното време и длъжностните характеристики.

Графика на различните дейности за осъществяване на контрол върху реализирането на УВД и изпълнението на задълженията по трудови характеристики в училище се фиксира в плановете за контролната дейност на директора . С плановете се запознава педагогическия персонал на заседанието на ПС за организиране на учебната година. Резултатите от проверките се отбелязват в книгите за контролната дейност на училищното ръководство, като се информират засегнатите лица срещу подпис и се посочва срок за отстраняване на евентуални нередности.

Г. Теми и график на заседанията на ПС:

- септември – Организиране на новата учебна година и запознаване с новите нормативни документи;
- октомври - Насърчаване и повишаване на грамотността на учениците
- февруари – Анализ на резултатите от първи учебен срок;
- март - Методи за работа с деца с обучителни затруднения ;
- юни - Отчитане на резултатите от учебната година, анализ на състоянието и подготовка за новата учебна година.

Разработва се тематичен план на заседанията на ПС, който е неразделна част от годишния план на училището.

Д. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.

1. Взаимодействие с Училищното настоятелство, с родителите, с обществеността, културните институции и други заинтересовани страни.

2. Осъществяване на системни връзки между класни ръководители и родители чрез:

- работа в екип;
- срещи с родители;
- изпращане на уведомителни писма;
- подаване на информация за застрашените ученици в КБШМН.

3. Периодично провеждане на родителско-учителски срещи.

Срок: по график и в приемни дни

Отг.: класните р-ли и учителите

4. Провеждане на общи родителски събрания и използване на разнообразни форми на провеждане..

Срок: през годината

Отг.: директора

5. Включване на родителите в класови и общоучилищни тържества, екскурзии с учебна цел, туристически мероприятия и други.

Срок: постоянен

Отг.: класните р-ли

Е. Задачи и форми на работа на УКБДП, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

1.Разглеждане на предвидените теми по безопасност на движението в часа на класа и обогатяване на нагледните материали по БДП.

2.Избор на група по безопасни условия на труд.

Срок: м.ІХ.

Отг.: Пед. съвет

3.Редовно провеждане и регистриране на начален и периодичния инструктаж.

Срок: м.ІХ, м.ІІ

Отг.: задължените лица

4.Поддържане на нагледните материали и съоръжения във връзка с поведението при пожар, природни бедствия и други.

Срок: през годината

Отг.: група по ЗБУТ

5.Провеждане на практически занятия за действия в кризисни ситуации.

Срок: м.ХІІ, м. V

Отг.: комисия по УКЗБАКШІ

Неразделна част от настоящия Годишен план са:

1. План на заседанията на ПС.
2. План за квалификационната дейност на педагогическия персонал.
3. План на комисията за гражданско,здравно,екологично и интеркултурно образование.
4. План на комисията по изпълнение на Координационния механизъм за взаимодействие на тормоз в училище.
5. План за дейността на училищната комисия по БДП.
6. План на УКБППМН.
7. План за работата на МО.
8. План на комисията за културна и спортна дейност.
9. План на комисията за безопасни и хигиенни условия на труд.