

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ“ С. НОВГРАД

УТВЪРДИЛ

ПЕТЯ ИЛИЕВА

ДИРЕКТОР

НА ОУ „А.КОНСТАНТИНОВ“

С.НОВГРАД



ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на ОУ „Алеко Константинов“

за 2024/2025 учебна година

Приет на заседание на Педагогическия съвет на

12.09.2024г. и утвърден със Заповед на директора №338/12.09.2024г.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1.1. Изготвяне на анализ на образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: септември 2024 г. Отг.: Директор

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

Срок: септември 2024 г. Отг.: Директор

1.1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на учебните програми за разширена подготовка и плановете на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Изграждане на училищни екипи за:
 - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност

Срок: 16.09. 2024 г.

Отговорник: Директор

1.1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: Директор

Дейност 2: Инвестиции в образованието и финансови ресурси

1.2.1. Изграждане на училищен екип за разработване на проекти.

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: през годината.

Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител

Дейност 3. Квалификация

1.3.1. Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти – вътрешноучилищна и извънучилищна.

Срок: 16.09. 2024 г.

Отговорник: Гл. учител

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: всеки педагогически специалист

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

1.4.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари 2025 г.
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

1.4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Наредба №8 за информация и документите.

Срок: постоянен
Отговорник: Училищна експертна комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал.

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

Срок: октомври 2024 г.
Отговорник: Комисия по качество

1.5.2. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: ноември 2024 г.

Отговорник: Координиращ екип на личностното развитие

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДАТА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Изграждане на ГУТ и училищна Комисия по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: Директор

2.1.2. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др.

Срок: октомври 2024 г.

Отговорник: Пед. специалисти

2.1.3. Изграждане на СТЕМ център и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

2.1.5. 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: Директор

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 превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, класни ръководители

2.2.1.1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

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

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

2.2.1.4. Провеждане на информационни кампании за привличане на млади хора като доброволци за работа с деца в риск от отпадане или отпаднали от образователната система.

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

2.2.1.6. Осъществяване на извънкласна работа в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.

2.2.1.7. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.

2.2.1.8. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

2.2.1.9. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творческите изяви, както и стимулиране на училищата по изкуствата и творческите съюзи на художници, музиканти, артисти, на музеи, галерии и културни институции да осъществяват програми с участието на деца с увреждания.

2.2.1.10. 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: септември 2024

Отг.: Класни ръководители

2.2.1.11. Квалификация на педагогическите специалисти в посока обучение на учениците в СТЕМ центъра, управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;

2.2.1.12. Подготовка на учениците за продължаване на образованието - професионално ориентиране на учениците, завършващи основно образование съобразно техните интереси и възможности.

- Организиране на среща между учениците от 7 клас и представители на средните училища в района;

- Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

Отг.: Кл. ръководител на 7 кл.
Срок: май 2025г.

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

Срок: септември 2024
Отговорник: Директор

2.2.3. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември, 2024
Отговорник: Директор

2.2.4. Съвместна работа на класните ръководители по изпълнение на приоритетната цел от стратегията на училището за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители

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

- Интернет сайт на училището;
- Електронни портфолиа на учители;

Срок: постоянен
Отговорник: Владимир

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 разширена подготовка съобразно училищните учебни планове.

Срок: 16 септември 2024
Отговорник: Директор

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

Срок: при необходимост
Отговорник: Директор

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

Срок: септември 2024
Отговорник: Директор

3.1.4. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

3.1.5. Адаптиране на урочните планове спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически
специалисти

3.1.6. 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: Педагогически
специалисти

3.1.7. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на необходимост от аргументирана позиция и защитата и.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически
специалисти

3.1.8. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване СТЕМ обучението и използването на информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически
специалисти

3.1.9. Самостоятелно разработване на 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: Педагогически
специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Спазване на наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

3.2.2. Осигуряване на обучение за учителите, свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основани на:

- Достъпност на оценяването
- Точност
- Сравнителен анализ
- Яснота
- Съгласуваност
- Сравнимост
- Свързаност
- Надеждност
- Безпристрастност
- Обективност - непредубеден начин
- Предварителен достъп – прозрачност в системата
- Подобряване на качеството

Срок: април, 2025 г.
Отговорник: Директор

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

Срок: септември 2024 г.
Отговорник: Директор, учители

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

Срок: септември 2024 г.
Отговорник: Директор

3.2.5. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: юни 2025г.
Отговорник: Гл.учител

3.2.6. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: през годината

Отговорник: Директор

3.2.7. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

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

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

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: Директор, начални учители

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: Учители

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. ръководители

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

Срок: май/юни, 2025 г.

Отговорник: Ръководството

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението.

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

Срок: постоянен
Отговорник: Пед. специалисти

3.4.2. Организиране на допълнително обучение при нужда.

Срок: през годината
Отговорник: Пед. специалисти

3.4.3. Изпълнение на целта за превенция на ранното отпадане от училище,заложена в стратегията за развитие на училището.

Срок: през годината
Отговорник: Директор

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

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

- за коледна картичка
- великденска украса

Срок:през годината
Отговорник: Нач.учители

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

Срок: през годината
Отговорник: Директор

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

- Програми и проекти на МОН
- Национални програми

Отговорник: Гл.учител

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.

Срок:постоянен
Отговорник: Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ИЗГРАЖАДЕНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

4.1.1. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: октомври 2024г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

4.1.4. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: октомври 2024г.

Отговорник: Директор

4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: септември 2024г.

Отговорник: Директор

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

Срок: септември 2024г.

Отговорник: Директор

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
- допълнително обучение по учебни предмети;
- 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: Директор

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: постоянен

Отговорник: Кл.ръководители

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;
- участие в НП "Училищен плод" и „Училищно мляко“

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- излети до близки местности;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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.

Срок: постоянен

Отговорник: Кл.ръководители

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Тържествено откриване и закриване на учебната година, празник на буквите, ден на славянската писменост;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪДЗАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНост И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

5.1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални училищни общности.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

5.1.3. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

5.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическия екип за усвояване на ключовите компетентности, обществения съвет и екипа на ученическото самоуправление.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.

- Коледни конкурси;
- Празници на словото;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

Дейност 2: Външно партньорство

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

5.2.2. Представяне Стратегията за развитието на училището пред родителската общност.

Срок: септември 2024г.
Отговорник: Директор