



Основно училище "Свети Свети Кирил и Методий"
с. Стрелци, общ. Брезово, обл. Пловдив
ул. „28“, № 1, e-mail: 1600703@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ХРИСТИНА АВКОВА
ДИРЕКТОР НА ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
С.СТРЕЛЦИ



ГОДИШЕН ПЛАН

В ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол
№ 21/22.01.2025..... Утвърден със Заповед на директора
№ 12-10-133/22.01.2025.....

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА УЧЕБНА ГОДИНА

РАЗДЕЛ I

През изтеклата учебна 2023/ 2024 година в училището се обучаваха 57 ученици от I до VII клас. В начален етап се обучаваха 38 ученици, а в прогимназиален -19 ученици.

В VII клас се дипломираха 5 ученици. Всички продължиха образованието си в средни училища в гр. Пловдив, гр. Брезово и гр. Раковски.

Около 93 % от учениците са от ромски произход, 5 % са българи, 2 % турци. Училището е средишно. Освен от Стрелци, в него се обучават ученици от с. Бегово, с. Пъдарско, с. Момино село, с. Долна Махала, с. Борец, в които са закрити училища. Необходимо е да се акцентира върху ограмотяването и върху подготовката по български език и литература.

Чрез дейностите в училището е постигната позитивна нагласа. По- голяма част от учениците посещават редовно училище. Всички са обхванати, стараем се безпричинните отсъствия да се сведат до минимум.

РАЗДЕЛ II

1. Мисия на училището

Изграждане на грамотни и културни личности, с добро поведение, с изразено гражданско съзнание. Възпитание и обучение според ДОС. Формиране на общочовешки и национални ценности, развитие и стимулиране на индивидуалните творчески заложби.

2. Визия на училището

Утвърждаване на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий” – с. Стрелци, общ. Брезово като конкурентноспособно училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им, успешна социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум. Училището се стреми да формира у учениците знания и умения за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

3. Цели на училището

- ✓ Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа.
- ✓ Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.
- ✓ Повишаване грамотността на учениците и резултатите в НВО.
- ✓ Повишаване квалификацията на учителите.

- ✓ Изграждане на образовани личности с възможности за реализация.

4. Стратегии в дейността на училището

- ✓ Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците и ориентиране към профилирано обучение;
- ✓ Усъвършенстване работата с изоставащите ученици;
- ✓ Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване и компетентностния подход в обучението;
- ✓ Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;
- ✓ Обогащаване на материалната база.

5. Приоритети на училището

- ✓ Акцентиране върху подготовката по български език и литература и математика;
- ✓ Следване на компетентностния подход в учебния процес
- ✓ Повишаване и насърчаване на грамотността;
- ✓ Повишаване качеството на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри;
- ✓ Въвеждане на интерактивни техники в обучението по всички предмети;
- ✓ Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност;
- ✓ Гражданско образование;
- ✓ Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база;
- ✓ Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищни проблеми.

6. В училище да се изградят следните комисии:

- Комисия по охрана на труда.

Председател Христина Авкова

Членове: Д. Тачева- Зъбова, Д. Паскалева

- Комисия за гражданска защита при бедствия и аварии;

Председател: Игл. Гърдева

- Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците.
Отг.: Кл.ръководители, Срок: м. септември
- Изготвяне на Списък - Образец № 1 за учебната година.
Отг.: Директор Срок: м. септември
- Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.
Отг.: Директор Срок: м. септември
- Издирване на деца, подлежащи на задължително обучение.
Отг.: Кл. ръководители Срок: м. септември
- Планиране на:
 - ✓ броя постъпващи първокласници;
Отг.: Кл. ръководител на I клас Срок: до 09.09.2024
 - ✓ нуждите от педагогически кадри;
Отг.: Директор Срок: м. август
 - ✓ необходимата учебна и училищна документация;
Отг.: Директор Срок: м. септември

2. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.
Отг.: Директор Срок: м. септември
- Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушени и унищожаване на придобитото имущество.
Отг.: Директор Срок: м. септември
- Определяне на приоритетите при придобиването на материално-техническата база.
Отг.: Директор Срок: м. септември
- Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.
Отг.: Директор Срок: м. септември
- Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.
Отг.: Директор Срок: м. септември
- Планиране на строително-ремонтните работи.
Отг.: Директор Срок: м. май
- Провеждане на медицински прегледи на учениците.
Отг.: Медицинска сестра Срок: м. септември
- Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.
Отг.: Директор Срок: м. октомври
- Изготвяне на план за професионално ориентиране на учениците.
Отг.: Директор Срок: м. април

3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

- Тържествено откриване на новата учебна година.
Отг.: Д. Манолова Срок: 16.09.2024 г.
- Ден на Независимостта на България
Отг.: Олга Дянкова Срок: 20.09.2024 г.
- Ден на народните будители.
Отг.: Д. Тачева- Зъбова Срок: 30.10.2024 г.
- Коледни тържества
Отг.: Класни ръководители Срок: 20.12.2024 г.
- Обесването на В. Левски.
Отг.: Сп. Коритарова Срок: 18.02.2025 г.
- Трети март – Ден на Освобождението на България – национален празник.
Отг.: Ст. Дълголетова Срок: 28.02. 2025 г.
- Празник на буквите – I клас.
Отг.: класен р-л на I клас Срок: м. март, април
- Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност- патронен празник.
Отг.: Н. Николов, Р. Георгиева, Д. Паскалева Срок: м. 22 май 2025 г.
- Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България- 2.VI.
Отг.: М. Лалева Срок: 02.06.2025 г.
- Закриване на учебната година
Отг.: Д. Тачева- Зъбова, Игл. Гърдева, Г. Николов Срок: 05.06.2025 г.- I, II, III кл.
17.06.2025 г.- IV, V, VI кл.

4. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗЛОЖБИ

- „Вълшебна коледа ”
Отг.: Олга Дянкова Срок: м. декември
- Изложба посветена на Възкресение Христово
Отг.: Ст. Дълголетова Срок: м. април
- Изложба „Земята и ние”
Отг.: Н. Николов Срок: м. април

5. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСИ И СЪСТЕЗАНИЯ

- Скорост на четене за ученици от начален етап
Отг.: Д. Паскалева, Р. Георгиева, Д. Манолова Срок: м. ноември

- Работа с природни материали
Отг.: Учител по природни науки Срок: м. март

УЧИЛИЩЕН СПОРТЕН КАЛЕНДАР

Спортна дейност	Срок	Организира	Място на провеждане
1	2	3	4
УЧЕНИЧЕСКИ СПОРТНИ СЪСТЕЗАНИЯ			
Щафета в чест на 3-ти март.	м. II	М. Лалева	Стадиона
УЧИЛИЩНИ СПОРТНИ ПРАЗНИЦИ			
Лъвски скок	18. II	М. Лалева	спортна площадка
Есенен спортен празник	м. 10	М. Лалева, началните учители	Училище
ЕКСКУРЗИИ			
Пролетна екскурзия – организира се, ако епидемиологичната обстановка позволява	м. 02.05. 2025 г.	М. Лалева, Р. Георгиева, Олга Дянкова	

Квалификационна дейност (теми и форми на вътрешнометодическа и педагогическа дейност)

1. Теми:

1.1. Вътрешноучилищна квалификация.

№	Тема	Срок / период на провеждане	Вътрешно-училищен обучител	Отговорник за провеждане на обучението
1.	Агресията при подрастващите. Как да противодействаме на	м. ноември	Д. Тачева	Директор

Компютърна и интернет зависимост при деца. Как да се справим?	М. февруари 2025	Всички педагогически специалисти	Спаска Коритарова	Директор
Стимулиране на когнитивните процеси – памет, въображение, мислене.	М. Април	Всички педагогически специалисти	Милко Стоянов	Директор

1.2. Извънучилищна квалификация:

Тема	Срок на провеждане	Участници	Обучител/организация	Отговорник
	Втори учебен срок	Всички педагогически специалисти	Обучителна организация	Директор

2. Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището. Към него са приложени плановете на методическите объединения и предметните комисии.

Контролна дейност

1. Обект и предмет на контролна дейност:

- учебната програма на учениците и техните учебни резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите;
- работата на обслужващ персонал;
- косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

2. Форми на контролната дейност:

- педагогически проверки:
 - ✓ превантивни;
 - ✓ тематични;
 - ✓ текущи.
- административни проверки:
 - ✓ на училищната документация, свързана с учебния процес;

- ✓ на другата документация – техническа и технологична, документи за материалните и стоковите дейности, по трудово-правните отношения с персонала, свързана с финансовата дейност;
- проверки на социално-битовата и стопанска дейност;
- проверка по спазването на:
 - ✓ правилника за вътрешния трудов ред в училището;
 - ✓ училищния правилник;
 - ✓ изготвените графици;
 - ✓ правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - ✓ седмично разписание.
- Проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО и МОН.

3. Срокове:

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвения план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет

м. СЕПТЕМВРИ

1. Избор на протоколчик.
2. Избор на училищни комисии и на методически обединения за учебната година.
3. Избор и приемане на формите на обучение.
4. Приемане на училищния учебен план.
5. Приемане на училищния правилник.
6. Приемане на годишния план на училището.

м. ОКТОМВРИ

1. Приемане на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
2. Приемане на плановете на постоянните комисии и методическите обединения.
3. Актуализиране на Стратегията за развитие на училището.
4. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.

м. НОЕМВРИ

1. Обсъждане на резултатите от проверката на входното равнище на учениците.
2. Приемане на училищна Стратегия за повишаване грамотността на учениците.

м. ДЕКЕМВРИ

1. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и на правилника за вътрешния трудов ред в училището.
2. Обсъждане на предложения за налагане на наказания на ученици – „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище до края на учебната година” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за навършили 16-годишна възраст”.

м. ФЕВРУАРИ

1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок и на дейността на постоянните комисии и методически обединения.
2. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.

м. МАРТ

1. Тематичен педагогически съвет
- тема: „ Взаимодействие между учители и родители в тяхната всеобща грижа за възпитанието на учениците“.
2. Определяне на начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.

м. АПРИЛ

1. Обсъждане на подготовката за НВО в IV и VII клас.

м. ЮЛИ

- 1.Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището.

2. Отчет на дейността на училищните комисии и методически объединения.
3. Анализ на дейностите на ЦОУД.
4. Отчет - анализ на училищните резултати от НВО.

Взаимодействие с родителите

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с училищното настоятелство.
2. Ангажиране на училищното настоятелство при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база.
3. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
4. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.
5. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно училищни проблеми, както и такива за родителите на бъдещите първокласници.
6. Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.
7. Изготвяне на табло за информация на родителите.
8. Провеждане на родителски срещи.

ГРАФИК

за провеждане на родителски срещи

М. СЕПТЕМВРИ 2024 ГОДИНА- 16.09

1. Запознаване на родителите на учениците с Правилника за дейността на училището.
2. БДП – беседа с родителите и учениците.
3. Избор на родителски активи по класове.

М. ФЕВРУАРИ 2025 ГОДИНА- 10.02

1. Успех и спазване на Правилника за дейността на училището от учениците.
2. БДП – беседа с родителите.
3. Текущи въпроси.

М. МАЙ 2025 ГОДИНА- 13.05

1. Запознаване на родителите на учениците от VII клас с Наредбата за прием след VII клас.
2. Запознаване на родителите на учениците от IV клас с изискванията при провеждане на НВО по БЕЛ и по математика.

М. ЮНИ 2025 ГОДИНА- 05.06/ I, II, III кл./, 16.06/ IV, V, VI кл./

1. Успех и спазване на Правилника за дейността на училището от учениците.
2. БДП – беседа с родителите.
3. Текущи въпроси.

През учебната година при необходимост може да се провеждат и извънредни родителски срещи извън определения в Годишния план график.

ГРАФИК

за провеждане на екипни регулярни срещи между координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващо образование, учителите и класните ръководители за подкрепа на личностното развитие на учениците за учебната 2022/ 2023 година

№	Срок	Тема/ разглеждани въпроси	Участници
1.	до 30.09.2024 г.	Изготвяне и приемане на график за дейностите. Обсъждане на предстоящите дейности, свързани с Наредбата за приобщаващо образование.	Координатор, класни ръководители
3.	17.02.2025 г.	Изготвяне на доклад за дейността през I- вия учебен срок и представянето му на директора.	Координатор
6.	04.07.2025 г.	Изготвяне на доклад за дейността през II- вия учебен срок и представянето му на директора. Изготвяне на годишен доклад за дейността и представянето му на директора.	Координатор

АЛГОРИТЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ МЕЖДУ ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩЕ

1. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.
Срок: месец септември

2. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище по ред, определен от директора на училището.
Срок: първата седмица на месец октомври

3. Анализ и обобщаване от координационния съвет на резултатите от оценка на тормоза между децата и учениците в училището в края на учебната година
до края на месец май-юни, след приключване на учебния процес за съответния етап на образование
5. Разработване на план за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз
Срок: до края на месец ноември

5.1. Включва конкретни дейности по превенция и интервенция на ниво клас (под формата на обучителни дейности и занятия с класа) и на ниво училище (по посока създаване на общоучилищни правила и процедури);
5.2. съдържа конкретни срокове и отговорници;
5.3. определя ясно как се осъществява потокът на информация във връзка със съмнения за тормоз, как се документират случаи на тормоз;

6. Създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от координационния съвет и заложи в Правилника за дейността на училището.
Срок: до края на месец октомври

7. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз.

Срок: 15 октомври

7.1. Дневникът има за цел да подпомогне процеса на координация и комуникация в училище във връзка с осъществяването на цялостна училищна политика за противодействие на училищния тормоз;

7.2. всеки описан в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата; какво се е случило – кратко описание на случая, кога се е случило, кои са участниците; кой служител е регистрирал ситуацията – име и подпис; какво е предприето като действия (намеса, превенция); кои отговорни участници са информирани (институции, органи, родители), как е приключила ситуацията или на какъв етап е и какво предстои;

7.3. Дневникът за случаите на тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхраняват при член на координационния съвет, определен от директора на училището.

Срок: целогодишен

8. Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на училището.

Срок: към края на учебната година – месец май-юли, след приключване на учебния процес за съответния етап на образование.

Г Р А Ф И К **ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАНИМАНИЯТА В ЦОУД**

I . Начален етап – една група **ЦОУД - I - IV клас - сборна**

- 1.12.10 – 12.45 ч. – Организиран отдих и спорт, обяд
- 2.12.45 - 13.20 ч. – Организиран отдих и спорт
- 3.13.30 - 14.05 ч. – Самоподготовка
- 4.14.20 - 14.55 ч. – Самоподготовка
- 5.15.15 - 15.50 ч. – Занимания по интереси
- 6.16.00- 16.35 ч. – Занимания по интереси

II. Прогимназиален етап – една група **ЦОУД – V - VII клас - сборна**

- 1.13.00 - 13.40 ч. – Организиран отдих и спорт, обяд
- 2.13.40 - 14.20 ч. – Организиран отдих и спорт
- 3.14.25 – 15.05 ч. – Самоподготовка
- 4.15.05 - 15.45 ч. – Самоподготовка
- 5.15.50 - 16.30 ч. – Занимания по интереси
- 6.16.30 – 17.10 ч. – Занимания по интереси