



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ “СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

гр.Кюстендил, ул. ”Проф. Георги Паспалев” № 11, тел.: 078/55 23-65

УТВЪРЖДАВАМ :

ДИРЕКТОР :

(Евелина Димитрова)



ГОДИШЕН ПЛАН

НА НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Годишният план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 8 от 12.09.2024 година и е неразделна част от Стратегия за развитие на НУ „Св. Климент Охридски” за периода 2023-2027 година

РАЗДЕЛ I.

КРАТЪК АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ИЗМИНАЛАТА УЧЕБНА ГОДИНА

Цялостната дейност на Начално училище "Св. Климент Охридски" през учебната 2021/2022 година бе насочена към изпълнение на Стратегията за развитие и дейностите планирани и утвърдени в годишния план.

През изминалата учебна година в училището се обучаваха 292 ученика, разпределени в 12 паралелки. Създадена бе система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно-възпитателния процес. Ползотворната работа на учениците протича в 12 удобно и красиво обзаведени класни стаи, специализиран кабинет и съвременно оборудвана компютърна зала. Работят девет групи ЦОУД, за които са подредени и оборудвани удобни учебни стаи и кътове за отдих. Реализират се дейности по програми на МОН – „Ученически олимпиади и състезания”, модул „Осигуряване на обучение на талантиливи ученици за участие в ученическите олимпиади”, предмет – Гражданско образование 3 проект за изминалата и с право за участие с 4 за следващата учебна година; Национална програма „Без свободен час в училище”; национална програма „Развитие на педагогическите специалисти. НП ”Подпомагане храненето на децата от подготвителните групи в ДГ и училищата и на учениците от I – IV клас”; Проект по ПМС 129.

Учениците осмислят свободното си време във физкултурен салон, спортни площадки и просторен двор, в който са оформени кътове за отмора-езерце и алпинеум и вече красива и удобна беседка. През месеците май-юли училището работи по местна инициатива „Зелено училище с грижа за учениците“, по Приоритетна област: „Благоустройство и озеленяване в община Кюстендил“. Засадени бяха 20 броя широколистни дръвчета и оформена една красива зелена площадка. Изградена беше предпазна мрежа на прозорците на физкултурния салон. Асфалтирано беше игрището в западния двор.

Запазеният брой на паралелките и тяхната пълнежност е показател за интереса на родителската общност от град Кюстендил към училището и утвърждаване на неговия престиж. Учителският колектив активно отстояваше професионалните си отговорности. На всички учители бе предоставена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на ОВП. Постигнатите отлични резултати от образователно-възпитателния процес-на общинско, областно, национално и международно ниво, са и благодарение на създадените добри условия за обучение, развитие на творческите заложби и възпитание в училището, както за учениците, така и за учителите.

1. Постижения и резултати, постигнати от училището през 2023/2025 учебна година

1.1. Обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение, от условно обособения район.

1.2. Няма ученици носители на слаби оценки.

1.4. На всяко дете, съобразно неговите способности, бе предоставена възможност да участва в математически, литературни, художествено-творчески и спортни състезания, в 11 клуба за занимания по интереси.

Учениците не само участваха, но и печелиха състезания и конкурси на общинско, областно, национално и международно ниво. Всички призови места на организирани от ОДК конкурси «Колела е - стават чудеса», «Кюстендил-това е моят град», както и на читалище «Братство», бяха спечелени от представители на училището. На «Европейско математическо кенгуру», ВМС, ПМС и МТ „Математика без граници“, всички ученици от I до IV клас се представяха отлично. На организирани състезания за прием в пети клас в ПМГ «Проф. Ем. Иванов», четвъртокласници се представяха отлично и 46 ученика продължават образованието си в това училище, в I ОУ „Св. Св. Кирил и Методий”- 24, в СУ „Васил Левски” – 1 ученик и 1 ученик в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“. Една ученичка продължава образованието си в гр. Пловдив, поради смяна на местожителството. Ученици от всички класове участваха и в състезанията, организирани от СБНУ. Впечатляващо е и участието в олимпиадата по ГО, където на общински кръг бяха представени четири проекта. Всички проекти бяха допуснати до национален етап, като на проведената НО по ГО Огнян Атанасов, ученик от 2 клас и Десислава Кирилова – ръководител на проекта се класираха на престижното второ място, а Марина Тодорова – ученик от 2 клас и Десислава Кирилова - ръководител също попаднаха в призовата десетка на

национално ниво, класирайки се на шесто място. Една ученичка от четвърти клас – Елизабет Младенова се класира за национален кръг на интердисциплинарната олимпиада „Знам и мога“. Тези успехи дадоха право на училището ни да разработи пет проекта за участие в НП „Ученически олимпиади и състезания“, Модул „Осигуряване на обучение на талантиливи ученици за участие в ученическите олимпиади“. На проведеното на 13 юни 2024 година – Годишно училищно тържество под наслов „Уча се в училище, успявам в живота“, участие взеха 135 ученика. С еднократни стипендии на кмета на община Кюстендил са 35 ученика. Участието на учениците, печеленето на призови места и награди повишава самочувствието и ги мотивира както за участие и изява на способности и таланти, така и за повишаване на успехите в образователно-възпитателния процес. Всичко това мотивира и учителя - към по-мощно участие в живота на ученика, на класа, на училището, на общността «Начално училище», което носи авторитет и уважение сред обществеността не само на град Кюстендил, но и в страната.

1.5. Четвъртокласници се реализират и показват много високи резултати и в V клас в училищата от нашия град.

1.6. Училището се стреми да изгражда и съхранява у детето позитивна нагласа към света и норми на поведение, които създават атмосфера на толерантност и уважение към всяка отделна личност, хармония в общуването със себе си и със света.

2. Срещани проблеми и трудности

2.1. Недостатъчно използване на иновативни подходи в ОВП.

2.2. Не се използват ефективно родителските активи и УН.

2.3. Неглижиране на възпитанието в семейства, чийто брой расте.

2.4. МТБ все още не отговаря на представите ни за съвременните изисквания на обществото, но с проекта, който се реализира, училището ще добие красив, функционален и модерен вид.

3. Неоползотворени възможности

3.1. Активизиране ролята на родителската общественост в живота и дейността на класовете и училището.

3.2. Оптимизиране и иновиране на технологиите и методите в организацията на ОВП.

3.3. Все още не се използват достатъчно институциите на територията на града за провеждането на уроци, наблюдения, изяви.

4. Рискове и опасности, пред реализирането на плана на училището

4.1. Негативно влияние на външни фактори.

4.2. Отрицателно въздействие на обществената среда.

4.3. Намаляване на бюджета на училището.

5. През учебната 2024/2025 година е необходимо:

5.1. Преоценка на степента на усвояване на учебния материал не само като обем, но и като осмисленост и способност за прилагане на практика на получените знания, съобразени с изследванията на TIMSS и PIRLS.

5.2. Създаване условия за диференцирана и индивидуална работа, ориентирана към личността на детето, към неговата индивидуалност, природна, социална и културна цялост, с цел задоволяване специфичните образователни изисквания и потребности на учениците, свързани с тяхната перспектива за личностно развитие.

5.3. Усъвършенстване формите и методите на обучение чрез прилагане на актуални методики и съвременни учебно-технически средства

5.4. Развитие на гражданското образование и възпитание като система от дейности, насочени към мотивиране на учениците, създаване на модели на поведение и подготовка за активно и ангажирано участие в демократичните процеси на обществото.

5.5. Специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на по-голям брой родители към училищния живот.

5.6. Да се усъвършенства системата за квалификационна дейност на учителите.

5.7. Да се използват базите на културните институции в града за провеждане на уроци, викторини, изложби.

5.8. Да се прилага позитивен, гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на агресивно поведение.

5.9. Да продължи утвърждаването на облика на училището и чувството за принадлежност.

5.10. Да се ангажират всички членове на общността: учениците, учителите и родителите. Да споделят, обсъждат и правят избор в условията на откритост, вслушване и позитивност.

5.11. Прилагане на Механизма за превенция на отпадането на ученици от училище.

РАЗДЕЛ II. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Мисията на НУ „Св. Климент Охридски” - да се учат учениците да учат, да знаят, да могат, за да сбъдват мечтите си.

РАЗДЕЛ III. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Визията на училището преминава през неговото минало и настояще. Макар и само на двайсет години от съществуването си, то се утвърди като водещо начално училище със създадени традиции и най-вече с високото качество на знания и умения, които получават неговите възпитаници. „Това е моето училище”- утвърдено авторитетно българско училище, в което чрез високо квалифицирани педагози се изграждат личности, подготвени за активно взаимодействие със социалната среда, знаещи, можещи, уважаващи човешките права и отговорности и на другите.

РАЗДЕЛ IV. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ, МЕРКИ И ДЕЙНОСТИ

1. Цели на училището:

Да се подготвят учениците за учене през целия живот, като се предоставя качествено и отговарящо на европейските тенденции образование и възпитание.

1.1. Да се постави индивидуалността на детето в центъра на образователно-възпитателния процес чрез прилагане на различни подходи при изграждане личността на ученика.

1.2. Да се създадат условия и нагласи за позитивност, чувство за отговорност и ангажираност при общуването учител – ученик – родител.

1.3. Да се формира професионална адекватност и творческа вариативност по отношение на предизвикателствата пред учителската професия днес. Да се повиши качеството и ефективността на учебната дейност и осигури самостоятелност на учителите при изпълнение на задълженията им на работното място, както и разширяване на отговорностите им.

1.4. Да се повиши контрола при отчетност на постигнатите резултати на изхода – по класове, учебни години и в края на обучението.

1.5. Разработване и прилагане на дейности, съобразени с Механизма за превенция на отпадането от училище в област Кюстендил.

1.6. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на училищния бюджет.

2. Стратегии, мерки и дейности на училището:

2.1. Създаване на условия за поставяне на високи цели и реализацията им в обобщоевропейски контекст.

2.2. На проектен принцип да се предоставя възможност за избор на разнообразни дейности, за развитие на заложбите и способностите на всеки ученик.

2.3. Равнопоставеност на всички успехи – математически, езикови, художествени, спортни. Стимулиране смелостта и решителността при преодоляване на трудностите.

2.4. Да се заздравява триадата ученик-родител-учител, както и осигуряване на позитивна образователна среда, която да мотивира и да създава интерес у детето-ученик към учение и работа в училище.

2.5. Развитие и обогатяване на личностното ниво на професионалните умения и качества на учителите.

Стратегическа цел: ПОСТИГАНЕ НА ЕВРОПЕЙСКО КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО

Мярка: Създаване на условия за включване на българската образователна система в сравнителни анализи за качеството на образователния продукт в контекста на европейските изисквания

Дейност 1: Организация на образователно-възпитателния процес:

Дейност 1.1. Актуализиране и приемане на Училищен правилник.

Срок: 05.09.2024 г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.2. Приемане и утвърждаване на УУП.

Срок: 05.09 2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.3. Приемане на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Срок: 05.09.2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.4. Актуализиране на стратегия за развитие на училището с приложения към нея планове за действие и финансиране.

Срок: 05.09 2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.5. Приемане правилник на дейността на училището.

Срок: 05.09 2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.6. Приемане формите на обучение.

Срок: 05.09 2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.7. Приемане годишния план на училището.

Срок: 05.09 2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.8. Приемане на етичен кодекс.

Срок: 30.10. 2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.9. Приемане мерки за повишаване качеството на образованието.

Срок: 14.09 2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.10. Приемане програма за превенция на ранното напускане на училище.

Срок: 14.09 2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.11. Приемане програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи.

Срок: 14.09 2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.12. Избиране спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО за учебната 2022/2023 година.

Срок: 14.09 2024г.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.13. Изготвяне на учебни програми по ИУЧ за съгласуване и утвърждаване от директора.

Срок: 10.09.2024г.

Отговорник: всички учители и директорът

Дейност 1.14. Разработване и утвърждаване от директора на програмите за ФУЧ.

Срок: 10.09.2024г.

Отговорник: учителите ръководители на групите за ФУЧ

Дейност 1.15. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Срок: 10.09.2024г.

Отговорник: Директорът

Дейност 1.16. Изготвяне и утвърждаване пред РЗИ на седмично разписание на учебните часове.

Срок: 09.09.2024г.

Отговорник: Директорът

Дейност 1.17. Изготвяне график за дежурството на учителите по време на учебни занятия.

Срок: 15.09.2024г.

Отговорник: Директорът

Дейност 1.18. Изготвяне и утвърждаване на график за провеждане на консултации с учениците.

- Срок: 15.09.2024 г.
Отговорник: Кл. ръководители
- Дейност 1.19.* Да се изготви и утвърди график за консултации на учителите с родителите на учениците.
Срок: 15.09.2024г.
Отговорник: Директорът и класните ръководители
- Дейност 1.20.* Утвърждаване списъците на приетите ученици и подаване на информация до общината за записаните първокласници.
Срок: 09.09 2024г.
Отговорник: Директорът и класните ръководители на I клас
- Дейност 1.21.* Записване в книгата на подлежащите на учениците от първи клас.
Срок: 30.09.2024г.
Отговорник: кл. ръководители на първи клас
- Дейност 1.22.* Изготвяне на Списък – Образец 1 за учебната 2024/2025 година.
Срок: 20.09.2024г.
Отговорник: Директорът
- Дейност 1.23.* Издаване на заповед на базата на нормативните документи за спазване на изискванията по БО, ТБ и ППО и провеждане на изискващите се инструктажи.
Срок: 05.09.2024г.
Отговорник: Директорът
- Дейност 1.24.* Избор на комисии и методически обединения, разработване и приемане на плановете им за работа.
Срок: 14.09.2024г.
Отговорник: Директорът и председателите на комисии и МО
- Дейност 1.25.* За усъвършенстване на организацията и оптимизиране на резултатите от образователния процес, да се набележат конкретни мерки на работни съвещания на МО.
Срок: 30.09.2024г.
Отговорник: Председателят на МО - В.Сотирова
- Дейност 1.26.* Планирането на групите за ИУЧ и ФУЧ да се извършва след предварително проучване интересите на учениците.
Срок: 31 май 2025 г.
Отговорник: Директорът, класните ръководители и учители в ГЦОУД.
- Дейност 1.27.* Тематичният план за работа на педагогическия съвет да се разработи в съответствие с основните приоритети на училището.
Срок: 14.09.2024 г.
Отговорник: Директорът
- Дейност 1.28.* Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.
Срок: 30.10.2024 г.
Отговорник: Директорът
- Дейност 1.29.* Провеждане на контролни работи и тестове за регистриране на входно и изходно ниво по основните учебни предмети. Анализ на получените резултати и представянето им за разглеждане на заседание на педагогически съвет за набелязване на конкретни форми и методи за усъвършенстване на учебния процес в зависимост от установените резултати на учениците.
Срок: 10.10.2024 г.
30.05.2025г./16.06.2025г.
Отговорник: председатели на МО
- Дейност 1.30.* Началният и годишен преговор да се планират ясно и целенасочено, с оглед попълване на пропуски на знанията и затвърдяване на получените.
Срок: 15.09.2024г.
Отговорник: председатели на МО и всички учители
- Дейност 1.31.* Участие на четвъртокласници в провеждащото се външно оценяване на знанията от МОН и стриктно изготвяне на необходимата документация.
Срок: 03 и 04 юни 2025 г.

Отговорник: Директорът, кл.
ръководители на четвърти клас

Дейност 1.32. С цел надграждане знанията на учениците и развитието на техните индивидуални способности, да се обогатяват формите за взаимодействие със звената за извънкласна работа, съобразени с желанието на учениците.

Срок: постоянен.

Отговорник: кл. ръководители

Дейност 1.33. Обезпечаване с учебници, необходими учебни помагала и осигуряване на учебно-технически средства за учителите.

Срок: 14.09.2024г.

Отговорник: Директорът

Дейност 1.34. Прилагане на стимули за привличане и задържане на квалифицирани и подготвени кадри.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът

Дейност 1.35. Извършване на необходимите дейности по Национална програма “Диференцирано заплащане на учителския труд”.

Срок: 30.09.2024г.

Отговорник: комисията и директорът

Мярка: Създаване на интегрирано учебно съдържание

Дейност 1: Провеждане и участие в интердисциплинарно състезание „Знам и мога” за учениците от IV клас.

Срок: 30.01.2025 година

Отговорник: Директорът и предс. на МО

Дейност 2. Използване на знания за актуални проблеми на съвременността в уроците по предметите от ООП, ИУЧ, ФУЧ и заниманията в ГЦОУД.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът и предс. на МО

Дейност 3. Изучаване, използване и интегриране на информационни и комуникационни технологии в урочната и извънурочната дейност. Използване на ИКТ за усъвършенстване на учебния процес:

Дейност 3.1. Стимулиране на учителите за използване на съществуващи и собствени програмни продукти в урочната дейност.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът и всички учители

Дейност 3.2. Въвеждане и реализиране на иновативни технологии в образованието (интерактивни дъски, електронни уроци).

Срок: постоянен

Отговорник: учителите от училището

Дейност 3.3. Стимулиране на учениците за използване на ИКТ за създаване на продукти с практическа приложимост в училищното ежедневие-плакати, украса за класните стаи, работни материали свързани с урочната дейност, таблици и др.

Срок: постоянен

Отговорник: всички учители от училището

Дейност 4. Усъвършенстване на системата за разработка и систематизиране на проекти, тестове и упражнения и използването им за проверка и оценка на знанията на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: предс. на МО

Дейност 5. Разширяване връзките на училището със сродни училища чрез използване на e-mail и Интернет.

Срок: постоянен

Отговорник: Д. Бекова

Дейност 6. По-нататъшно разработване на WEB-страницата на училището и други презентационни продукти и популяризирането им сред ученици, родители и общественост.

Срок: постоянен
Отговорник: Д. Бекова

Мярка: Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на обучението и ориентирането му към конкретни резултати

Дейност 1: Създаване на условия за квалификация на педагогическите специалисти за използване на различни форми и начини за практическо прилагане на учебното съдържание.

Дейност 1.1. Оказване на помощ и съдействие на учителите, желаещи да придобият клас-квалификация:

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът

Дейност 1.1.1. Навременно осигуряване на информация за съществуващи квалификационни форми в различните образователни институции.

Срок: постоянен.
Отговорник: В. Динева

Дейност 1.1.2. Осигуряване на условия за извършване на експериментална работа в училище.

Срок: постоянен.
Отговорник: Директорът

Дейност 1.1.3. Осигуряване на нормативно установени отпуски за подготовка за изпити и дипломни работи.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът

Дейност 1.2. Осигуряване на възможности на учителите за участие в организирани извънучилищни форуми - семинари, симпозиуми, дискусии, лекции, тренинги, уебинари и др.

Срок: постоянен.
Отговорник: Предс. на МО

Дейност 1.3. Форми на организирана вътрешнометодическа работа.

Дейност 1.3.1. Приемане на план за квалификация на учителите от училището

Срок: 15.09.2022 г.
Отговорник: Предс. на МО

Дейност 1.3.2. Обсъждане на разработки на учители, повишаващи квалификацията си.

Срок: постоянен
Отговорник: Предс. на МО

Дейност 1.3.3. Обмяна на нова информация и знания, придобити по време на участие в обученията.

Срок: постоянен
Отговорник: учителите, участващи в обученията

Дейност 1.3.4. Периодично запознаване с нормативни закони и наредби, касаещи пряката работа на учителите.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът и предс. на МО

Дейност 2: Засилване на практическото обучение в училище, в това число чрез модернизиране на материалната база в училището.

Дейност 2.1. Проследяване на обявяването на проектни схеми и възможности за разработване на проекти с цел подобряване и изграждане на материалната база в училище, популяризиране на добри практики.

Срок: постоянен
Отговорник: Д. Бекова, В. Сотирова, Д. Кирилова

Дейност 2.2. Създаване на условия за квалификация на педагогическите специалисти за използване на различни форми и начини за практическо прилагане на учебното съдържание – електронни учебници, презентации, филми и клипове.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът, учителите в училище

Дейност 2.3. Развитие и обогатяване на материално-техническата база на класа и класните стаи, в зависимост от конкретните потребности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът
Дейност 2.4. В часовете от ООП, ИУЧ, ФУЧ и в заниманията в ГЦОУД да се създават предпоставки за формиране на качества като самостоятелност в мисленето и действията, правилни и бързи реакции в извънредни и непредвидени работни ситуации, справяне с проблеми, поемане на отговорност, работа в екип, комуникативни умения.

Срок: постоянен
Отговорник: всички учители

Дейност 3: Развиване на дискуссионни форми на обучение, симулации, ролеви игри

Дейност 3.1. Да се дава възможност на учениците да търсят решения на познавателни задачи в ситуации, максимално близки до реалния живота, използвайки разнообразни начини на работа.

Срок: постоянен
Отговорник: всички учители

Дейност 3.2. Учениците да имат възможност да изкажат лично мнение и по групи или общо в класа да споделят своите идеи, да ги обсъждат и да стигат до вярното решение на поставената задача.

Срок: постоянен
Отговорник: всички учители

Дейност 4: Предприемане на мерки за повишаване на грамотността и уменията в областта на математиката и природните науки

Дейност 4.1. Да се формират умения на учениците да формулират, използват и тълкуват математически проблеми в многообразие от ситуации.

Срок: постоянен
Отговорник: всички учители

Дейност 4.2. Насочване усилията на учителите към придобиване на знания и умения у учениците, които са предпоставка за продължаване на тяхното образование и успешна реализация в живота.

Срок: постоянен
Отговорник: всички учители

Мярка: Доразвиване и усъвършенстване на системата за външно и вътрешно оценяване

Дейност 1: Подобряване на организацията и анализ на резултатите от НВО

Дейност 1.1. Провеждане на междинно оценяване на учениците от IV клас и анализ на резултатите.

Срок: месец февруари 2025г.

Отговорник: Директорът

Дейност 1.2. Организиране на методическа среща с учителите за запознаване с актуални изисквания към съдържанието на тестове за външно оценяване при IV клас.

Срок: 20.12.2024г.

Отговорник: Директорът

Дейност 1.3. Запознаване на родителски срещи с графика, изискванията и съдържанието на НВО

Срок: 18.09.2024 г.

Отговорник: Директорът и кл. ръководители на IV клас

Дейност 1.4. Издаване на заповеди, регламентиращи провеждането на НВО.

Срок: месец февруари 2025 г.

Отговорник: Директорът

Дейност 1.5. Анализ на резултатите от НВО и представянето им на родителски срещи и ПС.

Срок: месец юни 2025 г.

Отговорник: Директорът и класните ръководители на IV клас

Дейност 1.6. Използване в работата на учителите иновативни методи за оценяване, водещи към подпомагане процеса на развитие на личността на ученика формиращо оценяване, диагностично оценяване, самооценяване.

Срок: постоянен
Отговорник: всички учители

Дейност 2: Въвеждане на портфолио на ученика – за учениците от първи клас

Дейност 2.1. Представяне и запознаване на учителите със същността, структурата и съдържанието

на портфолиото.

Срок: месец декември 2024 г.

Отговорник: В. Динева

Дейност 2.2. Изготвяне на портфолио на учителите, на МО, на комисии, на ученици.

Срок: постоянен

Отговорник: всички учители

Дейност 3. Разширяване на формите на работа в час чрез въвеждане на оценяване по проекти

Дейност 3.1. Използване на проектите в час, като стимулиране на интерес: избор на теми, които преди-звикват интересът на учениците и създават условия за оформяне на противоречащи се мнения в класа.

Срок: постоянен

Отговорник: всички учители

Дейност 3.2. Запознаване на учителите с възможностите, които позволява разработването и оценяването на проекти като нова форма за използване в учебния час.

Срок: постоянен

Отговорник: всички учители

Дейност 3.3. Използването на проектите като търсене на решения на реални проблеми, свързани с живота и даване възможност на учениците за практическо приложение на придобит опит.

Срок: постоянен

Отговорник: всички учители

Мярка: Засилване на възпитателната работа с учениците с оглед пълноценно личностно развитие

Дейност 1: Подобряване на условията за психолого-педагогическа подкрепа на учениците

Дейност 1.1. Поддържане на безопасна среда и условия на пълна равнопоставеност на всички ученици.

Срок: постоянен.

Отговорник: Директорът

Дейност 1.2. Стимулиране на добрите практики във възпитателната дейност и популяризиране на постижения сред ученици, родители и общественост.

Срок: постоянен.

Отговорник: Директорът, учителите

Дейност 1.3. Основни възпитателни дейности в училище:

Дейност 1.3.1. Отбелязване по подходящ начин и с дължимата тежест на всички национални, местни и училищни празници, съобразно с възрастовите особености на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: предс. на ККОП

Дейност 1.3.2. С цел обогатяване знанията на учениците и развитието на техните индивидуални способности, да се обогатяват формите за взаимодействие със звената за извънкласна работа, съобразени с желанието на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: предс. на ККОП

Дейност 1.3.3. Да се възпитава у учениците съзнателно отношение към учебния труд и изграждане на култура на поведение в ученическата общност, на готовност за участие в общоучилищния живот.

Срок: постоянен

Отговорник: предс. на ККОП

Дейност 1.3.4. Усвояване на социални знания и умения у учениците за отстояване на правата, изпълнение на задълженията и поемане на отговорности, като членове на обществото.

Срок: постоянен

Отговорник: предс. на КЗХВ и

предс. на ККОП

Дейност 1.3.5. Подготовка за здравословен начин на живот и изграждане на екологична култура.

Срок: постоянен

Отговорник: предс. на КЗХВ

Дейност 1.3.6. Да се създадат условия за провеждане на математически и езикови състезания, базари, изложби и други, целящи социално признание труда на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: предс. на ККОП

Дейност 1.3.7. Да се провежда непрекъснато работа по утвърждаване на българското самочувствие и принадлежност към роден край и родина.

Срок: постоянен
Отговорник: предс. на ККОП

Дейност 1.3.8. Да се търсят пътища и форми за разработване на проекти, целящи ангажиране на свободното време на учениците

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът и предс. на МО, ККОП, КЗХВ, КБДП

Дейност 1.3. 9. Да се обнови училищния радиовъзел и изпълни със съдържание.

Срок: постоянен
Отговорник: предс. на ККОП

Дейност 2: Изграждане на система за превенция на насилието и агресията сред децата и учениците

Дейност 2.1. Картотекиране на проблемни ученици и ученици с агресивно поведение.

Срок: постоянен
Отговорник: предс. на УКПППДМ

Дейност 2.2. Създаване на система за проучване на причините, водещи до агресивно поведение на ученици. Приемане на план за работа на УКПППДМ, в която активна роля да се делегира и на родителите и е в тясна връзка с инспекторите от Детска педагогическа стая и социалните работници от отдел „Закрила на детето”.

Срок: 30.09.2024г.
Отговорник: предс. на УКПППДМ

Дейност 2.3. Целенасочена работа за коригиране негативното влияние на фактори от социалната среда върху поведението и възпитанието на учениците и посочване на позитивни алтернативи.

Срок: постоянен
Отговорник: предс. на УКПППДМ и класните ръководители

Дейност 2.4. Съвместни дейности с родителите, законопризнати неправителствени организации, научни и културни институции за утвърждаване ролята им като партньори по проблемите свързани с възпитанието и гражданското образование на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: предс. на УКПППДМ и класните ръководители

Дейност 2.5. Организиране на превантивна работа с родителите-семинари, индивидуални разговори, проучване, психологически изследвания.

Срок: постоянен
Отговорник: предс. на УКПППДМ и класните ръководители

Дейност 2.6. Актуализиране на Механизъм за противодействие на училищния тормоз в училище и Механизма за превенция на отпадането от училище в област Кюстендил.

Срок: 15.09.2024 г.
Отговорник: предс. на УКПППДМ и класните ръководители

Дейност 3: Превенция на тютюнопушенето и употребата на алкохол и наркотични вещества сред учениците (стимулиране на учителите за обучение в програми за работа с родителите)

Дейност 3.1. Разработване и внедряване на качествено нови подходи и профилактични програми за поведенчески промени.

Срок: постоянен
Отговорник: предс. на КЗХВ

Дейност 3.2. Превенция на тютюнопушенето и употребата на алкохол и наркотични вещества сред

учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: предс. на КЗХВ

Дейност 3.3. Съвместно с представители на РЗИ, лекари и други специалисти, да се изнасят беседи и демонстрации по класовете за запознаване на учениците с вредата от тютюнопушенето.

Срок: постоянен
Отговорник: предс. на КЗХВ

Дейност 4: Осигуряване на възможности за развитие на интересите и способностите на учениците чрез обучение извън задължителното учебно време и ангажиране на свободното им време

Дейност 4.1. Създаване на условия за провеждане на математически и езикови състезания, базари, изложби и други, целящи социално признание труда на учениците

Срок: постоянен
Отговорник: всички учители

Дейност 4.2. С цел обогатяване знанията на учениците и развитието на техните индивидуални способности да се обогатяват формите за взаимодействие със звената за извънкласна работа, съобразени с желанието на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът и предс. на ККОП

Дейност 4.3. Участие в общинските кръгове на олимпиадите по математика и гражданско образование и стремеж към класиране на следващи етапи.

Срок: януари 2025 г.
Отговорник: учителите, работещи по ГО и кл. ръководители на IV клас

Дейност 4.4. Участие в интердисциплинарно състезание „Знам и мога”.

Срок: м. януари.2025 г.
Отговорник: кл. ръководители на IV клас

Дейност 4.5. Участие в национални състезание и общински състезания и конкурси:

Дейност 4.5.1. Национално състезание по английски език „Spelling Bee”

Срок: м. март/април 2025 г.

Отговорник: Н. Стоименова, И. Стоянова, Д. Кирилова, Д. Бекова, В. Сотирова, Р. Сербезка

Дейност 4.5.2. Участие в състезанията, организирани от СБНУ

Срок: постоянен – 2024/2025 г.
Отговорник: кл. ръководители

Дейност 4.5.3. Национално математическо състезание „Европейско кенгуру”, пролетно математическо състезание, „Питагор“-за четвъртокласници.

Срок: март – април 2025г.
Отговорник: класните ръководители

Дейност 4.5.4. Участие в национално състезание: „Морето, морето...”, „Бог е любов” „За хляба наш” и др., включени в плана на МОН за извънкласни дейности.

Срок: постоянен
Отговорник: учителите

Дейност 4.5.5. Участие в Коледно и Великденско математическо състезание.

Срок: месец декември 2024 г, април 2025 г.
Отговорник: кл. ръководители

Дейност 4.5.6. Участие в общински конкурси „Коледа е, стават чудеса” и „Кюстендил - това е моят град”.

Срок: м. декември 2024 г. и м. май 2025г.
Отговорник: учителите от училището

Дейност 5: Координиране и контролиране на дейностите в Националния календар на МОН за извънучилищни дейности. Създаване на база данни по изпълнението на дейностите, включени в календара.

Дейност 5.1. Запознаване на учителите с дейностите, включени в националния календар.

Срок: м. октомври 2024 г.

Отговорник: Директорът
Дейност 5.2. Разработване на спортния календар на училището на база на националния спортен календар.

Срок: 30.09.2024 г.

Отговорник: предс. на КЗХВ
Дейност 5.3. Работата в групите за ФУЧ, клубове и други дейности да бъде съобразена със заложените дейности в националния календар на МОН за извънкласни дейности.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите от училището
Дейност 5.4. На заседание на МО да се анализират участията на учениците в различните състезания и инициативи.

Срок: месец юни 2024г.

Отговорник: предс. на МО

Дейност 6: Активизиране на родителската общност (родителски срещи, празници, организирани с участие на родители и т.н.)

Дейност 6.1. Провеждане на общи родителски срещи в началото на учебната година и запознаване с общността „Начално училище” - живот и дейности в училището; ролята на всеки участник в образователно-възпитателния процес.

15 септември 2024 година

Отговорник: Директорът

Дейност 6.2. Избор на родителски активи по класове.

Срок: 30 септември 2024 година

Отговорник: класните ръководители

Дейност 6.3. Актуализиране на управителния съвет към училищното настоятелство.

Срок: м. ноември 2024 година

Отговорник: Директорът

Дейност 6.4. Организиране на „Вечер на бъдещия първокласник”

Срок: м. юни 2025 година

Отговорник: кл. ръководители на IV клас

Дейност 6.5. Участие на родителите в маскения бал и празника на буквите на първите класове.

Срок: декември 2024 и месец май 2025 година

Отговорник: Директорът

и кл. ръководители на I клас

Дейност 6.6. Активно отношение на родителите при организирането на Годишното училищно тържество и церемонията по връчване на удостоверенията за завършен начален етап на образование на четвъртокласници.

Срок: юни 2025 година

Отговорник: Директорът

Дейност 6.7. Провеждане на родителски лектории на тема: ”Връзката между училището и семейството. Работа с детето в семейството. Постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание”

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът

Мярка: Изграждане на ефективна система за квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти

Дейност 1.1. Изработване и приемане на план за квалификация на тема за въвеждаща, поддържаща и надграждаща квалификация на педагогическите специалисти;

Срок: постоянен

Отг. Предс. на МО

Дейност 1.2. Повишаване личната квалификация от всеки учител чрез провеждане на въвеждаща, поддържаща и надграждаща квалификация на педагогическата колегия.

Срок: постоянен

Отг. Предс. на МО

Дейност 1.3. Усъвършенстване на уменията на учителите за работа с приложни компютърни програми и

изготвяне на продукти, предполагащи интегрирането на отделни предметни области и междупредметни връзки чрез интерактивни методи на преподаване и информационните технологии.

Срок: постоянен
Отг. Предс. на МО

Дейност 1.4. Създаване на условия за квалификация на учителите за използване на различни форми и начини за практическо прилагане на учебното съдържание.

Срок: постоянен
Отг. директорът

Дейност 1.5. Използване на разнообразни форми на квалификационна работа – проблемни групи, практикуми, тренинги, семинари, лектории, дискусии, участие в научно-практически конференции, уебинари, интернет:

Дейност 1.5.1. Разработване на система от стимули за повишаване на мотивацията на учителите за професионално усъвършенстване и тяхната активност в развитието на иновативни практики - портфолио на педагогическите специалисти;

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът и
предс. на СО на СБУ към КНСБ

Дейност 1.5.2. Усъвършенстване и развитие на системата за кариерно развитие

Срок: постоянен
Отг. Директорът и предс. на МО

Дейност 1.5.3. Изготвяне и приемане на план за квалификация на учителите.

Срок: 15.09.2024 г.
Отговорник: Директорът и предс. на МО

Стратегическа цел: ОСИГУРЯВАНЕ НА РАВЕН ДОСТЪП ДО ОБРАЗОВАНИЕ И ОТВАРЯНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА

Дейност 1: Дейности по изпълнение ПМС № 104 за осигуряване за безвъзмездно ползване по един комплект учебници и учебни помагала за всеки ученик от I до IV клас:

Дейност 1.1. Рационално използване на индивидуалните шкафчета за съхранение на спортни екипи, помагала и др. материали, необходими за урочната дейност на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: класните ръководители

Дейност 1.2. Осигуряване на комплект учебници на всяко дете, който да се съхранява в класната стая, в клетката определена за ученика.

Срок: постоянен
Отговорник: класните ръководители

Дейност 1.3. Създаване на стройна организация за движението на безплатните учебници помагала.

Срок: м. септември 2024 - м. май/юни 2025 година
Отг. Директорът, ЗАС

Дейност 2: Изграждане на мрежа от услуги за децата, които се нуждаят от допълнителна образователна подкрепа за изравняване на стартовите им позиции с тези на останалите деца:

Дейност 2.1. Осигуряване на допълнителна работа с ученици от първи клас, нуждаещи се от допълнителни грижи.

Срок: постоянен
Отговорник: класните ръководители на първи клас

Дейност 3: Формиране на екипи по Наредба № 1 от 23.01.2009 г. за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания, работещи в сътрудничество с ресурсните центрове и родителите:

Дейност 3.1. Идентифициране на деца със СОП и интегрирането им в общата образователна среда.

Срок: постоянен
Отговорник: кл. ръководители и уч.психолог

Дейност 3.2. Окомплектоване на необходимата училищна документация, съвместно със специалисти от центровете за подкрепа за личностно развитие.

Срок: 20.09.2024 г.
Отговорник: кл.ръководители

Дейност 3.3. Набавяне на необходими помагала, подпомагачи работата на децата със СОП.

Срок: 31.10.2024 г.

Отговорник: Директорът

Дейност 3.4. Осигуряване на подкрепяща среда в клас, сред съученици и учители.

Срок: постоянен

Отговорник: кл.ръководители

Дейност 4: Повишаване привлекателността на учебния процес и на училищната среда (целодневна организация, обновяване на материалната база, създаване на привлекателна учебна среда):

Дейност 4.1. Обогатяване и актуализация на методическия фонд.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът

Дейност 4.2. Да продължи обновяването и естетизирането на класните стаи, коридори и фойета в училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът и всички учители, работещи в училището

Дейност 4.3. Озеленяване и естетизация на интериора и екстериора на училищното пространство

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът и всички, работещи в училището

Дейност 4.4. Оборудване на класните стаи със съвременна аудио и видеотехника.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът

Дейност 4.5. Обогатяване на базата на спортните площадки.

Срок: постоянен

Отговорник: Директорът и предс. на КЗХВ

Дейност 5: Осигуряване на безплатен транспорт на учениците:

Дейност 5.1. Проучване на учениците, които живеят извън град Кюстендил.

Срок: 10.09.2024г.

Отговорник: Орг. обучение

Дейност 5.2. Консултации с родителите на пътуващите ученици, изготвяне на списък и представянето му Дирекция "Култура, образование, младежки дейности и спорт" Отдел "Образование, младежки дейности и спорт"

Срок: 17.09.2024 г.

Отговорник: Директорът

Дейност 5.3. Изготвяне на графици по дестинации и време, които се представят в Дирекция "Култура, образование, младежки дейности и спорт" Отдел "Образование, младежки дейности и спорт"

Срок: 20.09.2024 г.

Отговорник: Орг. обучение

Дейност 7: Намалване броя на учениците, непосещаващи училище и преждевременно напусналите

Дейност 7.1. Участие в НП „За по-пълно обхващане на учениците в задължителна училищна възраст”.

Дейност 7.1.2. Модул „Подпомагане храненето на децата от подготвителните групи в детските градини, децата от подготвителните класове в училище и учениците от I -IV клас”

Срок: 16.09.2024 г.

Отговорник: Директор

Дейност 7.1.3. Модул „Осигуряване на превоз за ученици в основната образователна степен”

Срок: 16.09.2024 г.

Отговорник: Орг. обучение

Дейност 7.1.4. Модул „Заместване на отсъстващи учители в училищата”, Мярка „Без свободен час”.

Срок: постоянен.

Отговорник: гл. счетоводител

Дейност 7.2. Предприемане на дейности по Механизъм за превенция от отпадане от училище ученици и включването на учители в екипи и РУО.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

Дейност 7.2.1. Разработване и реализиране на дейности за стриктно проследяване на отсъствията и преместването на ученици.

Срок: 30.09.2024 г.

Отговорник: Директор

Дейност 7.2.2. Стимулиране на развитието, творческите заложи и потенциала на всички ученици. Изграждането им като свободни и морални личности, способни да живеят и работят заедно, да общуват помежду си, да поемат отговорности в демократично гражданско общество.

Срок: постоянен.

Отговорник: Директор

Дейност 7.2.3. Провеждане на инициативи като: Дни на отворените врати в училище; представяне и запознаване с професии на родители - посещение на работното място; съвместни дейности с родители.

Срок: постоянен

Отговорник: кл. ръководители

Дейност 7.2.4. Актуализиране на таблата в коридорите: “Търсачи на добро”, “Дърво на добрините”..

Срок: постоянен

Отговорник: кл. ръководители

Мярка: Подкрепа на даровитите деца и ученици

Дейност 1: Дейности по НП „Училището – територия на учениците” в модула й, свързан с организирането и провеждането на националните състезания и националните и международните олимпиади

Дейност 1.1. Информиране на учители, ученици и родители за графика за провеждане на олимпиади, състезания и конкурси.

Срок: 30.09.2024г.

Отговорник: Директорът

Дейност 1.2. Включване на по-голям брой ученици в групи за ФУЧ и предпочитани форми, съобразени с желанието и интересите им.

Срок: м. септември 2024г

Отговорник: класните ръководители, директор

Дейност 1.3. Мотивиране и участие на учениците в национални състезания и конкурси.

Срок: постоянен

Отговорник: класните ръководители, директор

Дейност 2: Изпълнение на НП „Ученически олимпиади и състезания” в модула й, ориентиран към талантливите деца и ученици

Дейност 2.1. Участие в Национална програма „Ученически олимпиади и състезания”, Модул „Осигуряване на обучение на таланти ученици за участие в ученическите олимпиади“.

Срок: м. август 2025 г.

Отговорник: Директорът, учителите, работещи по ГО

Дейност 2.2. Разработване на проекти по Постановление № 129 от 11.07.2000 година за определяне на минимални диференцирани размери на паричните средства за физическо възпитание и спорт.

Срок: м. април 2025 г.

Отговорник: Г. Иванов и С. Коцева

Мярка: Изграждане на положителни нагласи за провеждане на приобщаващо образование (семействата на учениците да бъдат въвличани като партньори при обсъждане на различните аспекти на училищния живот, провеждане на обучения ориентирани само за родители или съвместно с учители)

Дейност 1. Индивидуални срещи и консултации с родителите на децата нуждаещи се от специална подкрепа.

Срок: постоянен
Отговорник: Ант. Митова

Дейност 2. Проучване на интересите на учениците и насочване към участие в любими занимания в клубовете за Занимания по интереси.

Срок: 05.10.2024г.
Отговорник: кл. ръководители

Дейност 3. Извършване на консултативна дейност с ученици в паралелката.

Срок: постоянен
Отговорник: Ант. Митова

Дейност 4. Проследяване и оценяване динамиката в развитието на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Р. Мишовски

Дейност 5. Включване в група, за работа на специалисти подкрепящи семейното възпитание и развитие на детето.

Срок: месец ноември 2022г.
Отговорник: кл. ръководител

Дейност 6. Участие на учителите-класни ръководители в обучения, организирани от РУО, МОН или други институции и организации.

Срок: постоянен.
Отговорник: Директорът

Дейност 7. Възприемане и използване на нови методи и техники на общуване със семействата на учениците.

Срок: постоянен.
Отговорник: кл. ръководители

Дейност 8. Задължително провеждане в часа на класа на беседи, касаещи проблеми в семейното възпитание.

Срок: постоянен.
Отговорник: кл. ръководители

Стратегическа цел: РАЗВИВАНЕ НА УСЛОВИЯ И СРЕДА ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРАКТИКА НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА КОНЦЕПЦИЯ „УЧЕНЕ ПРЕЗ ЦЕЛИЯ ЖИВОТ”

Дейност 1: Популяризиране на възможностите за учене през целия живот

Мярка: Осигуряване и поддържане на качество на формалното и неформално учене през целия живот

Дейност 1. Свързване на научните знания, понятия и термини, с прилагането им в ежедневието на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: учителите

Дейност 2. Проучване, разработване и включване в ОП на ЕС, стартиращи от новия програмен период.

Срок: м. август 2023г.
Отговорник: Директорът и В. Сотирова

Дейност 3. Насърчаване на учениците да придобиват реална представа за възможностите си и да се стремят да реализират своя потенциал.

Срок: постоянен
Отговорник: Директорът и учителите

Годишният план е отворена система и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.