



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с.ЯНКОВО
с. Янково, общ. Смядово, ул. "Възраждане" №4
тел. 0888574493, e-mail info-2700105@edu.mon.bg

ГОДИШЕН ПЛАН
НА ОУ "Христо Ботев" с. ЯНКОВО
2024/2025 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият Годишен план на училището е приет на заседание на педагогическия съвет, проведено на 13.09.2024 год.

1. Анализ на дейността на училището през учебната 2023/2024 г.

През 2023/2024 г. в училището се обучават - 31 ученика , разпределени в 4 паралелки в дневна форма. В училището е създадена добра организация на всички дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите.

Общият среден успех на училището за учебната 2023/2024 година е добър, абсолютно съпоставим с резултатите от НВО.

От горните данни могат да бъдат направени изводи, както следва:

Образователният процес в училището се провежда от педагогически специалисти с професионална мотивация.

Във основно училище ОУ" Христо Ботев" работят 8 педагогически специалисти. Всички са правоспособни учители по съответните учебни предмети. Всички педагогически специалисти притежават значителен професионален опит и професионални компетентности, които се развиват и усъвършенстват в различни квалификационни форми на училищно.

Учители и ученици се включват активно в образователни, културни и социални дейности и инициативи, организирани на училищно.

- ✓ Дейността в училището се осъществява в условията на добра вътрешна организация
- ✓ Пълноценно използване на учебното време и извънкласните дейности, взаимодействие и партньорство с институции, културни институти, , чрез които са постигнати образователните цели на обучението.
- ✓ Квалифициран, мотивиран и отговорен педагогически екип, който познава и прилага съвременни методи на обучение.
- ✓ Добре организирано партньорство между учителите и учениците и взаимодействие с родителите.
- ✓ Успешно приобщаване на ученици със СОП.
- ✓ Утвърдени успешни практики за работа с учениците за превенция на агресията. ✓
Успешно управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет.
- ✓ ✓ Осигурена творческа свобода на всички учители за възможно най-пълно реализиране целите на образователния процес.

✓

На вниманието на училищния екип са проблеми, свързани с:

- Повишаване мотивацията на учениците за активно и осъзнато участие в процеса на обучение .

II. ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

1. Управление на училищната институция за реализиране на държавната образователна политика за подобряване на качеството на образование и пълноценна социализация на учениците

2. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти за ефективно прилагане на компетентностния подход. Стимулиране обмена на добри практики, партньорство и практическо приложение на придобити умения в резултат на участие в квалификационни форми.

3. Реализиране на приобщаващо образование и политика за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището.

4. Ефективно взаимодействие с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието.

III. ГЛАВНА ЦЕЛ. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

ГЛАВНА ЦЕЛ

Развитие на основно училище "Христо Ботев" в условията на растяща конкуренция чрез създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите и в партньорство с родителите и институциите, с което да се запази като предпочитано място за обучение и възпитание на подрастващите от града и общината.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

1. Поддържане на високо качество и ефективност в процеса на училищното образование съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците .

2. Изграждане и поддържане на институционална организационна култура чрез прилагане на училищни политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

3. Училището да бъде желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците.

4. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите кадри .

5. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики.

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВАРЯ ОРГАНИЗИРА	КОНТРО ЛИРА
1.	Актуализиране на Правилник за дейността на училището	09.2024 г.	Комисия	Директор
2.	Изработване на седмично разписание	02.09.2024 г.	Комисия	Директор
3.	Утвърждаване на училищните учебни планове	09.2024 г.		Директор
4.	Изпращане на сведение за приетите в I клас ученици до общинската администрация.	30.09.2024 г.	Класни ръководители	Директор
5.	Планиране на учебния материал по учебни предмети , за часа на класа, за часовете по БДП.	09.2024 г.	Учители	Директор
6.	Изработване на план за контролната дейност	09.2024 г.	Директор	Директор
7.	Изработване на годишен план за квалификация на училищно равнище на педагогическия персонал	09.2024 г.	Председатели МО	Директор
8.	Приемане на годишния план	09.2024 г.	Педагогически съвет	Директор
9.	Утвърждаване на Списък- Образец №1	26.09.2024 г.		Директор
10.	Изготвяне на график за провеждане на консултации с ученици	16.09.2024 г.		Директор
11.	Изготвяне на график за провеждане на часовете по кариерно ориентиране и консултиране , гражданска защита, БДП	16.09.2024 г.	Кл. ръководители	Директор
12.	Изготвяне на график за провеждане на час за водене на ЗУД	16.09.2024 г.		Директор
	консултиране на ученици и родители и график за консултации по учебни предмети.			

13	Актуализиране на информацията от Списък- Образец № 1 към 20.12.2024г.	20.12.2024 г.		Директор
14.	Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за края на учебната 2024/2025 г.	01.2025 г.		Директор
15.	Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за началото на учебната 2025/2026 г.	03.2025 г.		Директор
16.	Изготвяне на заявка за необходимите учебници и учебни помагала, които ще се ползват безвъзмездно за учениците за учебната 2025/2026 г.	04.2025 г.		Директор
17.	Изготвяне на предложения за квалификационна дейност през следващата учебна година.	06.2025 г.	Председатели на МО	Директор
18.	Изготвяне на проект Списък-образец №1	07.2025 г.		Директор
19.	Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес			

	***Електронни дневници (два пъти на учебен срок)	октомври, януари, март, май		Директор
20.	Проверка на дежурството в училище	Постоянен		Директор
21	Установяване на входното и изходното равнище	По график		Директор
22.	Проверки, свързани с изпълнението на учебния план	Постоянен		Директор
23.	Родителски срещи	септември, ноември, февруари	класни ръководители	директор

	*** Запознаване с Правилника за дейността на училището, Правилника за БУВОТ, Учебните планове за паралелките и избор на родителски актив.	09.2024 г.	Класни ръководители,	Директор
	*** Състояние на успеваемостта. Запознаване с противообществените прояви на ученици.	12.2024 г.	Класни ръководители, комисия	Директор
	*** Отчитане успеха и дисциплината на учениците от I учебен срок. Запознаване с нормативната уредба и условията и изискванията за кандидатстване след завършен VII кл.	02.2025 г.	Класни ръководители	Директор
	*** Състояние на успеваемостта на учениците. Указания за приключване на учебната година	04.2025 г.	Класни ръководители	Директор
28.	Заседания и проблематика на Педагогическите съвети:			
	*** Обсъждане и приемане на Правилник за дейността на училището. Обсъждане и приемане на Годишен план.	09.2024 г.		Директор
	*** Анализ на входното ниво на учениците и готовността на първокласниците за училище. Акцент върху подготовката по БЕЛ и математика.	10.2024 г.		Директор

	*** Разглеждане успеха и дисциплината на учениците през I учебен срок	01.2025 г.		Директор
	*** Анализ на обучението по учебните предмети.	02.2025 г.		Директор
	*** Разглеждане успеха и дисциплината на учениците в края на учебната 2024/2025 година	07. 2025 г.	Педагогически съвет	Директор
	*** Отчет на резултатите от учебната година	07. 2025 г.		Директор

II. ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ

1.	Откриване на учебната година	16.09.2024 г.		Директор
2.	Ден на спорта	27.09.2024 г.	Комисия, Учители по физическо възпитание и спорт	Директор
3	Тематична изложба с рисунки на ученици на тема „Златна есен“	11.2024 г.	Учители по изобразително изкуство	Директор
4.	Конкурс за литературна творба по повод Деня на народните будители	11.2024 г.	Учители по БЕЛ	Директор
5.	Ден на народните будители.	01.11. 2024 г.	Кл. ръководители	Директор
6.	Подготовка за честване на коледните празници.	12.2024 г.	Кл. ръководители	Директор
7.	Организиране на изложба от рисунки на коледна тематика	12.2024 г.	Учителите по изобразително изкуство	
8.	Беседа: Превенция на зависимостите (наркомании, алкохол, тютюнопушене)	12.2024 г.	Кл. Ръководители	
9.	Организиране на изложба на коледни и новогодишни картички	12.2024 г.	Учители по изобразително изкуство, кл. ръководители	
10	Коледни и новогодишни празници	12.2024 г.	Кл. ръководители	
11.	Беседа: Противодействие на проявите на насилие и агресия	По график на кл. ръководители	Кл. ръководители	
12.	Здравни беседи: Сексуално възпитание и превенция за СПИН	02.2025 г.	Кл. Ръководители Медицинска сестра	

13.	3 март - Освобождението на България - национален празник	03.03. 2025 г.	Кл. ръководители	
14.	Беседа: А сега накъде? Запознаване учениците с възможностите за продължаване на образованието и професионалното им ориентиране	03.2025 г.	Кл. ръководители	
15.	Честване на традиционните български пролетни празници	03.2025 г.	Кл. Ръководители, Учители ГЦОУД	Директор
16.	Ден на Земята	04.2025 г.	Учител по география, Учители ГЦОУД	
17.	Международен ден на предизвикателството	октомври, май	Учители по физическо възпитание и спорт	
18.	24 май - Ден на българската просвета, култура и славянската писменост.	24.05.2025 г.	Кл. Ръководители, Учители ГЦОУД	Директор
19.	Изложба на детска рисунка "Ваканция, здравей!"	01.06.2025 г.	Учителите по изобразително изкуство	Директор
20.	Международен ден на детето	01.06.2025 г.	Кл. ръководители Педагогически съветник	Директор
21.	Тържествено изпращане на випуск 2024/2025 г.	30.06.2025 г.	Кл. ръководители комисия	Зам.-директор УД
22.	Открити уроци на учители от прогимназиалния етап на основната образователна степен пред учениците от IV клас	Постоянен	Учителите	Директор
23.	Провеждане на ученически екскурзии и отдих	По график	Учителите	Директор

V. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ (приложение към годишния план)

VI. Дейности за реализиране на приобщаващо образование

I. Мерки за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците:

1.1. Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие.

- Ранно оценяване на развитието на ученика и на риска от обучителни затруднения посредством провеждане на диагностични процедури.

Срок: 30.10.2024 г.

Отговарят: Класни ръководители

- Анализирание на основните причини за наличните обучителни трудности на учениците от училище.

Срок: постоянен

Отговарят: Класни ръководители

- Оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа на ученици при: затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие спрямо учениците от същата възрастова група; наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на ученика; наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението, научаването и участието на ученика в дейността на училището;
- Изготвяне на индивидуални програми за приобщаващо образование на деца от уязвими групи.

Срок: постоянен

Отговарят: Класни ръководители

- Организиране и провеждане на анкети с родителите по теми, свързани с качеството на образование в училище, организацията на предметнопространствената среда и др.

Срок: 2024/2025 г.

Отговарят: Директор, учители

- Засилване участието на родители и семейства в процеса на образователна интеграция на техните деца, подобряване на контактите на семействата с педагогическия персонал в училището. Организиране на съвместни дейности: организиране на работни срещи с учителите на първокласниците; „Училище за родители“, организиране на открит ден за родителите;

Срок: постоянен

Отговарят: Класни ръководители, председатели на МО

1.2. Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училище

- Осигуряване на условия за екипна работа между учители, специалисти и родители по посока ранно оценяване на обучителните затруднения и реализиране на подкрепа за личностно развитие потенциала на всяко дете.

Срок: постоянен

Отговарят: Директор, класни ръководители

- Участие и изява на всички ученици от уязвимите групи в допълнителни дейности, и дейности подпомагащи възпитание на учениците в любов към родния език и книгата, като извор на знания и богата информация- участие в национални кампании, посещение на библиотека.

Срок: постоянен

Отговарят: Класни ръководители

- Планиране и реализиране на индивидуална работа, насочена към потребностите на всяко дете- личностно ориентиран подход.

Срок: постоянен

Отговарят: Класни ръководители

- Съгласно ДОС за приобщаващо образование, анализиране на резултатите на обучението спрямо очакваните резултати. Установяване напредъка на всеки ученик поне два пъти в рамките на учебната година, като за резултатите изготвят доклад, който се съхранява в документацията на ученика- портфолио.

Срок: Декември 2024 / Юни 2025 г.

Отговарят: Ресурсни учители, класни ръководители

1.3. Изграждане на позитивен психологически климат

- Организиране на дейности за превенция на агресията и мотивация за преодоляване на проблемното поведение: създаване на Кът за гравата на детето; посредством „Училището за родители“, публикуване на информация и за ролята на семейството за предпазване на децата от насилие.

Срок: постоянен

Отговарят: Директор, класни ръководители

- Прилагане на координирани и последователни усилия за осигуряване на благоприятна образователна среда и създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения между всички участници в образователния процес, чрез: разговори с родителите за изясняване на причината за проблемното поведение на детето; създаване на

условия за включване на детето в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности; консултиране на детето с педагогическия съветник или психолог; консултации със социални работници от Отдел „Закрила на детето“;

Срок: постоянен

Отговарят: Директор, класни ръководители

- Повишаване квалификацията на учителите и предоставяне на методическа помощ по посока превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата.

Срок: постоянен

Отговарят: Директор, класни ръководители

- Реализиране на партньорство и поддържане на непрекъснатата връзка и взаимодействие с родителите на децата за справяне с проблемното им поведение и приобщаване към средата в училище.

Срок: текущ

Отговарят: Директор, класни ръководители

1.4. Достъп до качествено образование за деца със СОП.

- Подобряване възможностите за обучение на деца със СОП: организиране на подходяща среда за индивидуално обучение; осигуряване на допълнителна подкрепа; разработване на програми за обучение, отговарящи на индивидуалните възможности и потребности на всяко дете със СОП.

Срок: постоянен

Отговарят: Директор, Учителите, работещи с деца със СОП, ресурсен учител

II. МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА:

2.1. Оценяване на индивидуалните потребности на детето за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

- Предложение към родителя за предприемане на дейности с децата за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви.

Срок: м. Септември 2024 г.

Отговарят: Директор

- Заповед от директора за сформирание на Екип, който да изготви оценка на детето, след получаване от страна на родителя писмено информирано съгласие за предприемане на дейности за приобщаващо образование на детето.

Срок: м. Септември – октомври 2024 г.

Отговарят: Директор

- Изготвянето на оценката на индивидуалните потребности на всяко дете от психолог, логопед и ресурсен учител, в зависимост от конкретния случай.

Срок: При необходимост

Отговарят: Директор

- Запознаване на родителите на всяко дете с изготвената оценка на индивидуалните му потребности и регистриране на писменото им съгласие /несъгласие/ с нея.

Срок: При необходимост

Отговарят: Директор

- Писмено уведомяване Отдел „Закрила на детето“ за необходимост от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие с цел осигуряване на най-добрия интерес на детето.

Срок: В случай на писмено регистрирано несъгласие на родителя за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Отговарят: Директор

- Изготвяне на план за подкрепа на детето, след извършена оценка на индивидуалните потребности на детето.

Срок: В случай на наличие на такива деца

Отговарят: Директор, Учители по класове

2.2. Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие в училище

- Реализиране на дейностите от индивидуалния план за подкрепа на детето, след извършена оценка на индивидуалните потребности на детето.

Срок: постоянен

Отговарят: Директор, класни ръководители

- Създаване на условия за равен достъп до образование за децата чрез осигуряване на достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебните планове и програми, технически средства, специализирано оборудване и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти.

Срок: постоянен

Отговарят: Директор

- Осигуряване на координирани дейности на учителите и специалистите в училището и родителите за подкрепата за личностно развитие на детето и на равен достъп до образование.

Срок: постоянен

Отговарят: Директор

2.3. Екип за подкрепа за личностно развитие на детето в училище:

- Заповед на директора за назначаване на екип от специалисти да осъществява дейностите по допълнителната подкрепа за личностно развитие на детето.

Срок: м. Септември

Отговарят: Директор

- Изготвяне на доклад до директора от екипа за подкрепа за личностно развитие за постигнатите цели и за резултатите от обучението, за използваните педагогически средства и методи на работи.

❖ Срок: м. Януари 2025 г. / м. Юни 2025 г.

❖ Отговарят: Екип за подкрепа на личностното развитие на детето

VI. НЕОБХОДИМИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ във връзка с изпълнението на годишния план и реализиране на цялостната училищна политика

1. Взаимодействия с институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики: МОН, РУО, областна и общинска администрация, МКБППМН, МВР, РДСП, ОЗД към ДСД, ДАЗД и др.

2. Взаимодействия с родители.

3. Взаимодействия с институции и структури с обществено значение (РБ, РИМ, читалище, спортни клубове и др.), сдружения и НПО и др.