



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ С. РАКОВСКИ”

6300, гр. Хасково, ул. „Единство” № 5, тел. 038/622597, 038/624197, e-mail: rakovski@aby.bg

Утвърдил:

Д.Атанасова

Директор

Заповед № РД-14-29/15.09.2021г.

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

1. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Целите, задачите и дейностите в учебно-възпитателната работа в началния етап на основно образование в училището са подчинени на приоритетите на МОН и РУО.

Намаляване процента на отпадналите деца и ученици и преждевременно напусналите образователната система.

Създаване на условия за подкрепа на всяко дете и ученик

Продължаваща квалификация на педагогическите специалисти (развитие и усъвършенстване на умения за работа в ОПЕС)

Проектно-базирано обучение, работа в екип, междупредметни връзки

Системно взаимодействие с родителите на учениците

Качествени знания и умения, грамотни ученици, активни в процеса на учене, отговорни личности, социално приобщени в гражданското общество са очакваните резултати от учебно – възпитателния процес.

Резултатите от работа през изминалата учебна година са добри. Въпреки адекватната образователна среда, усилията на педагогическия колектив, разнообразните методи на преподаване има фактори, които повлияха негативно върху ефективността на учебно-възпитателния процес. Отрицателно влияние оказаха: безотговорното отношение на част от родителите към училището, миграцията /отпаднали ученици по семейни и социални причини/.

През изминалата учебна година педагогическият колектив приложи подходящи форми и методи за осъществяване на основната цел:

Повишаване мотивацията на децата и учениците за участие в образователния процес.

Задачите, планирани във връзка с осъществяване на целта бяха изпълнени в добра степен. Работата в условията на Ковид-19 създаде затруднения, които повлияха негативно на дейността на училището.

Класните ръководители изпълниха своите планове – уроците по безопасност на движението, гражданска защита се провеждаха отговорно, като очакваните резултати са постигнати в добра степен и в условията на обучение от разстояние.

Работата на методическите обединения е добра.

Класните ръководители имат много добро взаимодействие с родителите и разрешават заедно възникнали проблеми. Справиха се много добре в условията на извънредната обстановка. Педагогическият съветник съдейства за осъществяване на процеса на комуникация.

Заседанията на ПС се проведеха в съответствие с графика.

II. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

През учебната 2021/2022 година колективът на училището ще търси подходящи методи за осъществяване на основната цел на училището: Приобщаване на учениците и родителите към училищната общност. Създаване на условия за ефективна подкрепа за всеки ученик, която да изгради граждански компетентности. Осигуряване на условия за активно професионално израстване на педагогическите специалисти.

III. ЦЕЛ НА УЧИЛИЩЕТО:

Създаване на позитивна образователна среда и повишаване мотивацията на учениците за участие в образователно-възпитателния процес.

Основната цел на педагогическия колектив ще се осъществи като:

- цялостната дейност в училището да се подчини на ученика, на грижата и вниманието на отделната личност;
- да се осигури позитивна и защитена учебна среда;
- да се акцентира върху работа с родителите;
- да се подпомага процеса на ефективна образователна адаптация и приобщаване на учениците;
- ефективна квалификационна дейност за педагогическите специалисти.
- осигуряване на позитивна и защитена учебна среда в условията на COVID-19;

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА МИСИЯТА И ЦЕЛТА НА УЧИЛИЩЕТО:

1. Административна дейност:

- изготвяне на плановете на класните ръководители

- отг.: кл. р-ли* *срок: 16.09.2021г.*
- идентифициране на конкретните липси на учениците с обучителни затруднения;
- отг.: кл. ръководители* *срок: 29.10.2021г.*
- изготвяне на Списък – образец № 1 за учебната година
- отг.: директорът* *срок: 17.09.2021г.*
- преглед на задължителната документация за началото на учебната година;
- отг.: зам.-директор* *срок: 07.10.2021г.*
- изработване на план за гражданско образование на учениците
- отг.: зам.-директор* *срок: 16.09.2021г.*

2. Социално-битова дейност:

- определяне на приоритетите за подобряване на МТБ и отговорностите по поддържането ѝ;
- отг.: директорът, кл. р-ли* *срок: 30.11.2021г.*
- изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес;
- отг.: директорът* *срок: 01.10.2021г.*
- планиране на предстоящи ремонти;
- отг.: директорът* *срок: 31.05.2022г.*
- изплащане на средства за представително и закупуване работно облекло на персонала;
- отг.: директорът* *срок: 31.01.2022г.*

3. Честване на празници и провеждане на училищни тържества:

- тържествено откриване на новата учебна 2021/2022 година;
- Ден на народните будители;
- Коледни тържества;
- Трети март – национален празник на Р България;
- Патронен празник – 14 април 2022г. – мероприятия през учебната година по повод празника;
- Честване на 24 май

4. Провеждане на училищни състезания:

- спортно – състезателни игри;
- Коледно и Великденско математическо състезание;
- Най-добрият четец – м. април

5. Организиране на изложби:

- коледни обичаи и традиции;
- посветена на първи март /изложба на мартеници/
- „Празничен календар” – декември – май
- Изложба посветена на 24 май.

6. Урочна дейност:

- определяне входното равнище на учениците;

отг.: кл.р-ли

срок: 20.10.2021г.

- прилагане на индивидуална и групова форма на работа;

отг.: кл.р-ли

срок: 16.09.2021г. – 15.06.2022г.

- изготвяне планове на методическите обединения;

отг.: предс. на МО

срок: 14.10.2021г.

7. Извънучилищна дейност:

- Взаимодействие с организации за подпомагане деца в риск, превенция на агресията, отпадане на учениците, работа по Механизма.

8. Дейности под надслов «Аз, малкият гражданин»:

1.Техники за справяне с агресията.

15.04.2022г.,

зам.-директор,

педагогически съветник

2. Аз и другите. Моите приятели - как ги избирам и как общувам с тях.

26.11.2021г.,

кл.ръководители,

педагогически съветник

Дейностите по т. 6, т.7, т.8 се реализират при осъществяване на присъствен учебен процес. При учебен процес в електронна среда се редуцират и/или трансформират в подходящи форми.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА:

1. Изготвяне на график за приемни дни и часове за срещи на родителите с директора и класните ръководители.

Отг. дир. и кл. р-ли

срок: 17.09.2021г.

Забележка: Контактите се осъществяват при спазване на ПРАВИЛАТА за работа в условия на COVID-19.

2. Актуализиране на данните в регистъра на учениците по МЕХАНИЗМА за взаимодействие между институциите.

Отг. заместник-директор,

педагогически

съветник

срок: 16.09.2021г. – 14.09.2022г

ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

1. Заседание на педагогическия съвет за приемане:

1.1. Информация за изпълнение на взетите решения.

1.2. Годишен план на училището; Правилник за устройството и дейността на училището; Правилник за вътрешния трудов ред; Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;

Отговорник: директорът

срок: 17.09.2021г.

2. Заседание на педагогическия съвет за приемане и информиране:

1.1. Информация за изпълнение на взетите решения.

2.2. План за работа при зимни условия; План за действие при БА.

2.3. Информация за състоянието на документацията.

2.4. Информация за изпълнение на взетите решения.

2.5. Определяне критерии за оценка на педагогическия труд за учебната 2019/2020 година.

2.6. План за квалификационната дейност; План на дейности по безопасност на движението; Планове на комисиите – БДП, МО.

2.7. Предстоящи задачи.

Отговорник: директорът

срок: 30.09.2021г.

3. Заседание на педагогическия съвет:

3.1. Информация за изпълнените решения.

3.2. Предстоящи задачи

Отговорник: директорът

срок: 10.12.2021г.

4. Заседание на педагогическия съвет:

4.1. Информация за изпълнените решения

4.2. Приключване на първи учебен срок – информация от класните ръководители.

4.3. Проектнобазирано обучение /т.с./

4.4. Предстоящи задачи.

Отговорник: директорът

срок: 24.01.2022г.

5. Заседание на педагогическия съвет:

5.1. Информация за изпълнение решенията на ПС.

5.2. Отчитане резултатите от първия учебен срок. Анализ относно ефективността на образователния процес.

5.3. Текущи задачи.

Отговорник: директорът

срок: 11.02.2022г.

6. Заседание на педагогическия съвет:

6.1. Определяне механизма за прием в първи клас и подготвителна група.

6.2. Определяне на ИУЧ и ФИЧ, Учебен план за учебната 2020/2021 година, Определяне модулите за ДЧ за спортни дейности;

6.3. Избор на учебници и учебни помагала за следващата учебна година.

6.4. Предстоящи задачи.

Отговорник: директорът

срок: 25.03.2022г.

7. Заседание на педагогическия съвет:

7.1. Приключване на втори учебен срок и учебната година – информация от класните ръководители – ПГ, първи – трети клас.

7.2. Информация за изпълнение решенията на ПС.

7.3. Вземане на решение за награждаване на ученици за активно участие в училищния живот.

Отговорник: директорът

срок: 20.05.2022г.

8. Заседание на педагогическия съвет:

8.1. Информация за изпълнение решенията на ПС.

8.2. Приключване на втори учебен срок и учебната година – информация от класните ръководители – четвърти клас.

8.3. Вземане на решение за награждаване на ученици от четвърти клас за активно участие в училищния живот.

Отговорник: директорът

срок: 08.06.2022г.

9. Заседание на педагогическия съвет:

9.1. Информация за изпълнение решенията на ПС.

9.2. Отчитане резултатите от учебно-възпитателната работа през годината.

9.3. Прогноза за следващата учебна година.

Отговорник: директорът

срок: 30.06.2022г.

10. Организационен съвет:

10.1. Определяне на варианта за организация на учебно-възпитателната работа;

10.2. Разпределяне на паралелките, групите и класното ръководство; седмичната заетост; запознаване с графика за дежурството; седмичното разписание;

10.3. Приемане на годишния план за 2022/2023 година и приложенията към него;

10.4. Приемане на Правилник за дейността на училището за учебната 2022/2023 година;

10.5. Запознаване с актуални документи относно организацията на учебната 2022/2023 година.

Отговорник: директорът

срок: 14.09.2022г.

Приложение 2

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

ДЕЙНОСТИ, ОБЕКТ НА КОНТРОЛ:

- * учебно-възпитателна;
- * квалификационна;
- * работа в електронна среда;
- * административно-управленска;
- * социално-битова и стопанска;
- * финансова.

I. ЦЕЛИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Осигуряване на условия за осъществяване на държавната политика в областта на образованието.
2. Постигане на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно актуалните нормативни документи.
3. Спазване на здравословни и безопасни условия на труд

II. ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Учебната, педагогическата, организационната и квалификационната дейност на учителите.
2. Резултатите от учебната дейност на учениците.
3. Работата/контролната дейност на заместник-директора.
4. Работата на административния и непедagogическия персонал.

III. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:

1. Наблюдения в часове.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяване на дейностите в училище.

3. Проверка и оценяване на резултатите от дейността на:

- заместник-директор, учебна дейност;
- педагогически съветник;
- учители, старши учители, учители ЦОУД;
- административен и непедагогическия персонал;
- ученици.

4. Контрол на трудовата дисциплина.

IV. ФОРМИ НА КОНТРОЛ:

1. Превантивен:

- Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по БЕЛ, Математика /първи клас/;

Срок: 28.10.2021г.

- Проверка на резултатите от изходното ниво на учениците и ВО по БЕЛ, Математика /четвърти клас/;

Срок: 10.06.2022г.

- Контролна проверка – Присъствие на децата и учениците в учебни часове и отразяване на отсъствията в дневниците на групите и паралелките и при работа в електронна среда

Срок: 25. всеки месец;

V. КОНТРОЛНА ПРОВЕРКА:

- Посещения на уроци /обучението по БЕЛ/ - трети клас и четвърти клас и паралелки:

Срок: до 10.06.2022г.

- Контрол върху провеждането на допълнителния час на класа:

Срок: в съответствие със седмичното разписание

- Контрол при провеждането на дейностите по проекти:

Срок: според графика на работа по съответен проект.

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ:

1. Проверка на коректното водене на учебната документация – електронен дневник, портфолио на педагогическите специалисти.

срок: 04.11.2021г.

2. Контрол на изпълнение задълженията на дежурните учители и спазването на трудовата дисциплина от педагогическия, административния и непедагогическия персонал.

срок: 01.10.2021.–14.09.2022г.

3. Преглед на задължителната училищна документация:

= електронен дневник;

срок: всеки месец

= планове на класните ръководители;
срок: 01.10.2021г.

4.Контрол относно спазване задълженията за противопожарна охрана и ЗБУТ.

срок: 18.11.2021г.

5. Контрол върху дейността на комисиите, изпълнение на плановете - БА и БД.

срок: 22.03.2022г.

6. Контрол на МТБ – състояние и опазването ѝ.

срок: 10.06.2022г.

ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ:

- * събеседване – директор – учител;
- * изготвяне на протокол, попълване на контролна карта /удостоверяване на проверката – подпис/;
- * ПС – информация от директора.

Забележка: Плана по БДП е част от годишния план и е изработен в съответствие с промените в нормативната база.