



## НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ С. РАКОВСКИ”

гр. Хасково, ул. „Единство” № 5, тел. 0878 926769, e-mail: [info-2601001@edu.mon.bg](mailto:info-2601001@edu.mon.bg)

Утвърдил:

Д.Атанасова

Директор

Заповед № РД-14-15/15.09.2023г.

### **ГОДИШЕН ПЛАН**

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

#### **1. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

Целите, задачите и дейностите в образователния процес 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 всеки ученик и подобряване на образователните резултати.

Продължаваща квалификация на педагогическите специалисти.

Прилагане на проектно-базирано обучение и междупредметни връзки; взаимодействие и работа в екип.

Взаимодействие с родителите и ефективно включване в образователния процес.

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

Резултатите от реализираните дейности и образователните резултати на учениците са добри.

Задачите, планирани във връзка с осъществяване на целта бяха изпълнени в добра степен.

Работата на методическите обединения е добра.

Класните ръководители имат много добро взаимодействие с родителите и разрешават заедно възникнали проблеми. Педагогическият

съветник съдейства във висока степен за осъществяване процеса на комуникация.

Заседанията на ПС се проведеха в съответствие с графика.

## **II. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:**

Мисията на НУ „Г.С.Раковски“ е да подпомага учениците в развитието и усъвършенстването им в стимулираща и подкрепяща училищна среда, с високо квалифицирани педагогически специалисти и в партньорство с родителите. Усилията са насочени към придобиване от учениците на актуални знания, умения и компетентности, необходими, за да се реализират успешно в социалната среда, с проява на уважение към гражданските права на другите и отговорно собствено поведение.

## **III. ЦЕЛ НА УЧИЛИЩЕТО:**

Повишаване мотивацията на учениците за участие в образователния процес в условията на благоприятна и подкрепяща среда.

Основната цел на педагогическия колектив ще се осъществи като:

- 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.

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

### **1. Административна дейност:**

- изготвяне на плановете на класните ръководители  
*отг.: кл. р-ли* *срок: 18.09.2023г.*
- идентифициране на конкретните липси на учениците с обучителни затруднения;  
*отг.: кл. ръководители* *срок: 28.10.2023г.*
- изготвяне на Списък – образец № 1 за учебната година;  
*отг.: директорът* *срок: 19.09.2023г.*
- преглед на задължителната документация за началото на учебната година;  
*отг.: зам.-директор* *срок: 11.10.2023г.*
- изработване на план за гражданско образование на учениците;  
*отг.: зам.-директор* *срок: 16.09.2023г.*
- анализ на резултатите от вхондонто равнище;  
*отг.: директорът* *срок: 08.11.2023г.*
- актуализиране на денните в системата по Механизма ...;

*отг.: зам.-директор, педагогически съветник*

*срок: 16.10.2023г.*

- изготвяне на анализ на резултатите от образователния процес с акцент по БЕЛ и математика;

*отг.: директорът*

*срок: 08.11.2023г.*

*23.02.2024г.*

*24.06.2024г.*

- проучване интересите на учителите за продължаваща квалификация за развиване на компетентностите за провеждане на ефективен образователен процес.

*отг.: зам.-директорът*

*27.10.2023г.*

## **2. Социално-битова дейност:**

- определяне на приоритетите за подобряване на МТБ и отговорностите по поддържането й;

*отг.: директорът, кл. р-ли*

*срок: 30.11.2023г.*

- изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес;

*отг.: директорът*

*срок: 20.10.2023г.*

- планиране на предстоящи ремонти;

*отг.: директорът*

*срок: 14.06.2024г.*

- изплащане на средства за представително и закупуване работно облекло на персонала.

*отг.: директорът*

*срок: 31.01.2024г.*

## **3. Честване на празници и провеждане на училищни тържества:**

- Ден на народните будители;
- Коледни тържества;
- Трети март – национален празник на Р България;
- Патронен празник – 14 април 2024г. – мероприятия през учебната година по повод празника;
- Честване на 24 май.

## **4. Провеждане на училищни конкурси и състезания:**

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

## **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. Извънучилищна дейност:**

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

### **7. Дейности под надслов «Аз, малкият гражданин»:**

1.Техники за справяне с агресията.

15.04.2024г.,  
зам.-директор,  
педагогически съветник

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

30.11.2023г.,  
кл.ръководители,  
педагогически съветник

### *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. директор, кл. р-ли* *срок: 18.09.2023г.*

2. Обучение на родител/настойници на учениците от първи клас:

- Права и задължения на учениците и родителите в училище.
- Здравословни навици в училище и у дома.
- Опасностите в интернет.

*Отг. Зам.-директор, педагогически съветник, кл. ръководители*  
*срок: 29.03.2024г.*

*Забележка: Контактите се осъществяват при спазване на ПРАВИЛАТА за работа в условия на епидемична обстановка.*