

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ"  
с. Голица, общ. Д. чифлик, тел: 051492266, e-mail: ou\_golica@abv.bg

# ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

ПРИЕТ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПС С ПРОТОКОЛ ..... *РД-04-01 / 16.09.2019г.*

ДИРЕКТОР:

*[Signature]*  
/Д.ЗЛАТЕВ/



## РАЗДЕЛ I

### КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на ОУ "Св. Св. Кирил и Методий" с. Голица през учебната 2018/2019 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището бяха записани за редовно обучение 25/двадесет и пет/ ученици, през I учебен срок е придобил от друго училище един ученик в шести клас, през II учебен срок двама са преместени в други училища, напуснали и отпаднали ученици няма. Няма неприбрани от подлежащите на задължително обучение до 16-годишна възраст. Учениците бяха разпределени в една самостоятелна паралелка - VII клас и три слети паралелки - I-III, II-IV, V-VI.

Педагогическият състав включваше седем учители - шест правоспособни и един с висше образование без професионална квалификация учител. Училището бе финансово обезпечено и включено в списъка на средишните и защитени училища

УВП протече в нормални условия. През изтеклата учебна година той бе подчинен на:

- осигуряване на необходимата общообразователна подготовка;
- развитие на интелектуалните възможности на учениците;
- повишаване на писмената и езиковата култура на учениците;
- търсене на нови форми и методи на работа за повишаване на мотивацията на учениците за учене.

Пропуски и недостатъци на УВП:

- недостатъчна и остаряла МТБ;
- трудности при участие в квалификационни форми

## РАЗДЕЛ II

### I.МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Основна мисия на училището е да осигури достъпност до образование и необходимото равнище на общообразователната подготовка на учениците от I до VII клас, позволяващо им успешно да продължат обучението си в следващия гимназиален етап на средното образование. Част от мисията е формиране на личностния профил на ученика чрез изграждане на богата обща култура, активна гражданска позиция и създаване на условия за интелектуалното му съзряване и приобщаване към моралните и общочовешки ценности на българското общество.

## II. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Изграждане на собствения облик на училището като учебно заведение, осигуряващо необходимата среда за получаване на актуална общообразователна подготовка, пригодна за по-нататъшната реализация на личността, за развитие на творческите възможности и осмисляне на свободното време на учениците, което да го направи предпочитано пред другите училища в общината за родителите и учениците.

## III. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

Целите са подчинени и произтичат непосредствено от неговата мисия и визия и се изразяват в следното:

- равен социален старт на всички деца от селото и съседните села чрез всеобщо и задължително обучение до 16-годишна възраст;
- постигане на необходимата общообразователна подготовка съгласно ДООИ за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план;
- постигане на необходимата подготовка съгласно следните стандарти: усвояването на българския книжовен език; общообразователната подготовка
- създаване на условия за изграждане на богата обща култура и гражданска компетентност, необходими на ученика за активен живот в динамично променящото се общество;
- подобряване качествения състав на педагогическия колектив- по-добра квалификация, професионализъм, мотивация за всеотдайна и успешна работа при подготовката и обучението на учениците;
- обновяване и обогатяване на МТБ.

## IV. ВОДЕЩИ СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- високо качество на обучението и подготовката на учениците - измерване на резултатите, стимулиране;
- демократизация и хуманизация на училищната дейност- поставяне на ученика в центъра на цялата дейност, формиране и изследване на интереси и потребности, диагностика, мотивация, стимулиране, право на избор;
- иновационна активност на екипа
- създаване на условия за подобряване и обогатяване на МТБ;
- търсене на пътища за самофинансиране.

## V. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Повишаване на писмената и езиковата култура на учениците;
- Да се работи още повече по отношение на мотивацията на учениците за учене и формиране на ценностната им система;
- Да се работи непрекъснато по проблема за подобряване качеството на обучението по всеки учебен предмет като основа за изграждане на широка обща култура;
- По-добра превантивна работа при обучението и практическите занятия в часовете по БДП и ГЗ, а така също и в часа на класа;
- Повишаване квалификацията на учителите

### РАЗДЕЛ III

#### ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, ЗАДАЧИТЕ И ВОДЕЩИТЕ ПРИОРИТЕТИ

1. Дейности за постигане на реални резултати от УВП
2. Видове вътрешноучилищен контрол – обекти, срокове
3. Теми и график на заседанията на ПС
4. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда – родителите, обществеността, бизнес-средите, културните институции и др.

### КАЛЕНДАР

#### НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЦЯЛОСТНАТА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО *месец септември*

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Участие на учителите и директора в септемврийските съвещания по график на РУО на МОН-Варна	01-30 септември	Директор, учители
2.	Заседания на ПС по въпросите на организацията на УВР за учебната 2019/2020г.	17 септември	Директор
3.	Сключване на трудови договори с новоназначени учители	17 септември	Директор
4.	Организиране и провеждане на редовна поправителна сесия /при необходимост/	няма	Директор, учители по предмети
5.	Утвърждаване на училищни учебни планове за I,II,III,IV,V,VI,VII клас през учебната 2019/2020 година	10 септември	Директор, ПС
6.	Провеждане на инструктаж по безопасност, хигиена на труда и ППО на педагогическия и непедagogическия персонал	19 септември	Председател на Нещатната комисия по ОТ
7.	Подготовка за учебната 2019/2020 година	16 септември	Директор, Учители
8.	Определяне на групите за ИУЧ	03 септември	Директор, Кл.р-ли на I-IV клас, V-VII клас
9.	Уточняване на списъците на паралелките с книгата за подлежащите	12 септември	Класни ръководители
10.	Осигуряване на санитарно разрешително от РЗИ-Варна за учебната сграда	02 септември	Директор
11.	Изработване и приемане на план за контролната дейност на директора	16 септември	Директор, ПС
12.	Изработване и приемане на годишния план на училището	16 септември	Директор, ПС

13.	Изготвяне на Стратегия за развитието на ОУ „Св.Св.Кирил и Методий”, Правилника за дейността на училището, Етичен кодекс, Механизъм за противодействие на учил. тормоз между учениците и План на координационния съвет за прилагане на механизма, Мерки за повишаване качеството на образование, Програма за превенция на ранното напускане на училище, Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за БУОВТ	13 септември	Директор, ПС
14.	Изработване на седмичното разписание	03 септември	Комисии
15.	Приемане и утвърждаване на Дневен режим за учебната 2019-2020 година	07 септември	Директор, ПС,комисии
16.	Изготвяне и утвърждаване на: - График за консултации с учителите - График за провеждане на втория час на класа - График за провеждане на часовете по БДП и Гражданска защита - График за дежурствата на учителите - График за провеждане на спортните дейности в допълнителния час по ФВС - График за придружител с пътуващите ученици - График за провеждане на класните работи	16 септември	Директор, ПС,комисии
17.	Изготвяне на тематичните годишни планове по учебни предмети	12 септември	Учители
18.	Тържествено откриване на новата учебна година	16 септември	Директор, Учители
19.	Организиране раздаването на безплатните учебници за I – VII клас	септември	Кл. ръководители
20.	Медицински преглед на всички ученици за паразити	16 септември	Класни р-ли,
21.	Изпращане сведения за приетите в първи клас ученици до Общината	19 септември	Директор
22.	Провеждане на родителски срещи по класове за запознаване на родителите със Стратегия за развитието на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий”, Правилника за дейността на училището, Етичен кодекс, Мерки за повишаване качеството на образование, Програма за превенция на ранното напускане на училище, Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден	30 септември	Кл. ръководители
23.	Изработване на учебните програми по ИУЧ в 1, 2, 3, 4, 5, 7 клас	03 септември	Учителите на I - VII клас
24.	Изготвяне на Списък-Образец №1 за учебната	19	Директор

	2019/2020г.	септември	
25.	Попълване на задължителната училищна и учебна документация – дневници, ученически книжки.	18 септември	Кл. ръководители
26.	Персонална проверка на организацията на УВР и работата на учителите по график	септември	Директор
26.	Установяване на входното ниво на знанията и уменията на учениците по отделните учебни предмети и представяне резултатите на директора.	30 септември	Учители по предмети
27.	Представяне за съгласуване на Списък-Образец №1 в електронната платформа на МОН	27 септември	Директор

*месец октомври*

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Персонална проверка на организацията на УВР и работата на учителите по график	октомври	Директор
2.	Преглед на състоянието на документите, които са задължителни за училището	10 октомври	Директор
3.	Попълване на необходимите формуляри-образци към НСИ гр. Варна	10 октомври	Директор, Класни р-ли
4.	Заседание на ПС за разглеждане на предстоящите задачи през I уч. срок	01 октомври	Директор

*месец ноември*

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Проверка на училищната документация	ноември	Директор
2.	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната училищна документация за края на учебната година	ноември	Директор
3.	Съставяне и обсъждане на сценарий за коледно тържество	15 – 20 ноември	Учители
4.	Персонална проверка на организацията на УВР и работата на учителите по график	ноември	Директор
5.	Заседание на ПС	по график	Директор

*месец декември*

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Проверка на трудовите досиета на служителите	15 декември	Директор
2.	Персонална проверка на организацията на УВР и работата на учителите по график	декември	Директор

3.	Провеждане на коледно тържество	16- 20 декември	Учителите
----	---------------------------------	--------------------	-----------

*месец януари*

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Персонална проверка на организацията на УВР и работата на учителите по график	януари	Директор
2.	Провеждане на междинен инструктаж по безопасност на обучение, възпитание и труд на всички ученици, учители и обсл. персонал	10 януари	Председател на Нещатната комисия по ОТ
3.	Осигуряване на необходимите условия за успешно приключване на I уч. срок. Проверка на регистрираните оценки в дневниците по предмети	25 януари	Директор
4.	Оперативно съвещание за успеха, дисциплината и ритмичността на изпитванията	януари	Директор
5.	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната документация за началото на следващата учебна година	Януари-март	Директор
6.	Провеждане на контролните работи за установяване на междинното ниво на знания и умения на учениците от I - IV клас по отделните предмети	януари	Класните ръководители на I-IV клас
7.	Провеждане на класните работи по БЕЛ и математика с учениците от V-VII клас	януари	Учителите по БЕЛ и математ.
8.	Провеждане на родителски срещи по класове I-IV и по предмети V-VII кл	25 януари	Кл. ръководители

*месец февруари*

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Персонална проверка на организацията на УВР и работата на учителите по график	февруари	Директор
2.	Приключване на I уч.срок и изготвяне на доклади на учителите за резултатите от УВР през този учебен срок	04 февруари	Учителите
3.	Заседание на ПС на тема:"Отчитане на резултатите от УВР през I-вия учебен срок-обобщен доклад-анализ на директора	20 февруари	Директор
4.	Проверка на училищната документация по приключване на I-вия учебен срок	20 февруари	Директор
5.	Подготовка и провеждане на мероприятия, посветени на годишнината от обесването на Левски	19 февруари	Учителите по История и БЕЛ
6.	Изготвяне на справка за броя на отпадналите	25	Директор

	ученици и анализ на причините	февруари	
7.	Изготвяне на заявки за необходимите безплатни учебници	27 февруари	Директор
8.	Провеждане на конкурс за най-красива и оригинална маргеница	27 февруари	Класните ръководители

*месец март*

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Персонална проверка на организацията на УВР и работата на учителите по график	март	Директор
2.	Проверка на ученически книжки, дневници	12 март	Директор
3.	Провеждане на мероприятия, посветени на : - Националния празник на България - 3 март - Международния ден на жената - Първа пролет - 22 март	25 февруари	Началните учители, учителите по музика и история

*месец април*

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Персонална проверка на организацията на УВР и работата на учителите по график	април	Директор
2.	Оперативно съвещание за успеха, дисциплината, отсъствията и ритмичността на изпитванията	20 април	Директор, Учители
3.	Родителски срещи по класове	24 април	Кл. рък-ли
4.	Изготвяне на списък на подлежащите за обучение в I клас за следващата учебна година	30 април	Директор

*месец май*

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Самостоятелни работи за проверка на изходното равнище на знанията и уменията на учениците в I-IV клас	20 май	Класните Ръководители
2.	Провеждане на класните работи на учениците в V-VII клас	По график	Учителите по БЕЛ и матем.
3.	Провеждане на спортен празник на училището	15 май	Учителите По ФВС
4.	Провеждане на НВО IV клас	Заповед на МОН	Директор
5.	Изготвяне на график за допълнителната лятна работа с изоставащите ученици от I-IV клас	29 май	Началните учители



6.	Провеждане на патронен празник на училището	11 май	Учителите
7.	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната документация за началото на следващата уч.година	29 май	Директор
8.	Приключване на учебната година за I – III клас	29 май	Директор, учители
9.	Провеждане на родителски срещи	15 май	Кл. ръководители

месец юни

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Провеждане на НВО - VII клас	По график	Комисии за подготовка на НВО
4.	Провеждане на допълнителната индивидуална работа с I-IV клас	15 юни	Началните учители
5.	Изготвяне на график за поправителните изпити, юнска сесия	20 юни	Директор, учители
8.	Закриване на учебната година за учениците от IV и V клас	16 юни	Класните рък-ли на IV и V клас
8.	Закриване на учебната година за учениците от VII клас	30 юни	Класен рък-л на VII клас
9.	Провеждане на ПС за отчитане на резултатите от УВР през изминалата учебна година	01.07	Директор
10.	Подготовка за следващата уч.година: - Списъци на паралелките - Обявяване на групите за Избираеми часове, Факултативни часове и попълване на заявления от учениците и техните родители - Попълване на заявления за ЦОД	01.07	Директор

През учебната година

№	Дейности	Срок	Отговорник
1.	Включване на учениците в различни форми на ЗИ в зависимост от техните интереси и потребности	постоянен	учители
2.	Изграждане на библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток	постоянен	директор
3.	Подготовка на учениците за продължаване на образованието-	постоянен	Кл. ръководител на 7 клас

	професионално ориентиране на учениците, завършващи основно образование, съгласно техните интереси и възможности		
4.	Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището – интернет сайт на училището, портфолия на учители	постоянен	директор
5.	Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях	постоянен	учители
6.	Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта	постоянен	директор
7.	Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност	постоянен	директор
8.	Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност	постоянен	директор
9.	Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище	постоянен	директор
10.	Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот /здравни беседи, обучения, училищен спортен календар/	постоянен	Директор, учители
11.	Реализиране на дейности за екологично възпитание на учениците	постоянен	Учители по ОС, ЧП, БЗО и учители в ЦОД
12.	Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности	постоянен	Директор и учители
13.	Реализиране на дейности за активно участие на родителите в организирани от училището извънкласни дейности / конкурси, изложби, празници и др./	постоянен	Директор, учители
14.	Повишаване квалификацията на педагогическия персонал	постоянен	директор
15.	Провеждане на тематични родителски срещи за превенция и интервенция на насилието	постоянен	директор
16.	Водене на дневник със случаи на процедури за управление на	постоянен	Координационен съвет

	информацията		
17.	Инициране на работата по случай, включително насочване на случая към други служби	постоянен	Координационен съвет

## **ВИДОВЕ ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ, ОБЕКТИ, ФОРМИ**

### **I. АДМИНИСТРАТИВЕН:**

- Проверка на трудовата дисциплина, спазване на нормативните разпоредби ;
- Проверка на задължителната училищна документация;
- Утвърждаване на документи, подлежащи на утвърждаване;
- Проверка на системата за дежурство;
- Проверка на организацията и резултатите от началния, годишния преговор, входно и изходно ниво и писмени изпитвания;
- Проверка на ритмичността на изпитванията.

### **II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ:**

#### **A/ тематичен**

- търсене на нови форми и методи на работа за повишаване на мотивацията на изоставаните ученици;
- работа за подобряване на писмената и езиковата култура на учениците;
- откриване и подпомагане на талантливи и изявени ученици

#### **Б/текущ**

- посещение в часове с оглед всеки учител да бъде посетен най-малко веднъж през учебната година;
- контролиране обучението по БДП

## **ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

16.09.2019г. **ПС №РД-04-01** – организационен

1. Утвърждаване на Училищния учебен план I, II, III, IV, V, VII клас. Актуализиране на правилниците
2. Утвърждаване на графици, седмично разписание, дневен режим.
3. Разглеждане на предстоящите задачи за I-вия учебен срок;
4. Приемане на планове.

02.10.2019г. **ПС №РД-04-02** – организационен

1. Предстоящи задачи за I учебен срок
2. Планиране на мероприятия за отбелязване на деня на народните будители;
3. Разни.

16.01.2020г. **ПС №РД-04-03** – организационен

1. Обсъждане на успеха, дисциплината и ритмичността на изпитванията
2. Отчитане на резултатите от проведения до момента административен и педагогически контрол;

20.02.2020г. **ПС №РД-04-04** – организационен

1. Отчитане на резултатите от УВР през I-вия учебен срок – обобщен доклад на директора за работата на педагогическия колектив;
2. Отчитане на резултатите от направените проверки съгласно плана за контролната дейност – доклад на директора;
3. Планиране на мероприятия за честване на предстоящи събития;
4. Разни

23.04.2020г. **ПС № РД-04-05** – организационен

1. Обсъждане на успеха, дисциплината, отсъствията и ритмичността на изпитванията
2. Планиране на мероприятия за честване на 24 май;
3. Предложения за ремонтни дейности през летния период;
4. Разни.

03.07.2020г. **ПС №РД-04-06** – организационен

1. Отчитане на резултатите от УВР през изтеклата учебна година – обобщен доклад на директора;
2. Утвърждаване на график и комисии за провеждане на юнска поправителна сесия;
3. Разни.