

70-о основно училище "Св. Климент Охридски"

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР
/В. Таседжинова/



**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА УЧЕБНАТА 2024 / 2025 г.**

I. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Осъществяване на пълен обхват и задържане на подлежащите на обучение ученици от района на училището
2. Повишаване на качеството на образованието
3. Разширяване на работата по гражданското образование
 - 3.1 Издигане на културата на речта и поведението при общуване
 - 3.2 Изграждане на съзнателна дисциплина
 - 3.3 Изграждане на умения за екологично поведение
 - 3.4 Работа за изграждане на умения за гражданско поведение
4. Осигуряване на материални условия за нормален учебен процес

II. ДЕЙНОСТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

1. Осъществяване на пълен обхват, прибиране и задържане на подлежащите на обучение ученици
 - 1.1 Издирване на подлежащите за първи клас и подготовителните групи деца и записването им.
Срок: 1.09.2024г.
Отг.: А. Тошева
Контрол: директорът
 - 1.2 Провеждане на родителска среща с родителите на първокласниците и децата от ПГ.
Срок: до 14.9.2024г.
Отг.: А. Тошева, Л. Стефанова, В. Христова
 - 1.3 Осъществяване на ежедневен контрол върху посещаемостта на учебните занятия от учениците от I до VII кл., ПГ и групите за ЦДО и вписването на отсъствията.
Срок: постоянен
Отг.: всички педагогически специалисти

Контрол: директорът

1.4 Поддържане на редовни контакти с родителите, органите на АСП и общинските органи за посещаемостта от учениците на учебните занятия .

Срок: постоянен

Отг.: кл. р-ли и учителите в ПГ

Контрол: директорът

1.5 Осигуряване на взаимодействие с местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните

Срок: постоянен

Отг.: кл. р-ли

Контрол: директорът

1.6 Запознаване на учениците и родителите с правилника и дейността на училището, и училищните учебни планове. Инструктиране за безопасни и здравословни условия на обучение и труд и с мерките за предпазване от заразни и респираторни заболявания.

Срок: 30.09.2024г.

Отг.: кл. р-ли

Контрол: директорът

2. Повишаване на качеството на обучението

2.1 Запознаване, проучване и прилагане на новите нормативни актове, учебни програми, новите разработки и досегашния опит на училището

Срок: постоянен

Отг.: директорът

2.2 Непрекъснат контрол върху резултатите от обучението, анализ на постиженията и пропуските. Писмени изпитвания от страна на директора по отделни учебни предмети.

Срок: постоянен

Отг.: педагогическите специалисти

Контрол: директорът

2.3 Усъвършенстване на владеенето на книжовния български език:

- да се отдели специално внимание за овладяване задължителния минимум по български език и литература във всеки отделен клас /вкл. с работата в допълнителни часове/;
- системно да се работи за обогатяване и разширяване на познанията на учениците, попълване на пропуските им в часовете за допълнителна работа и в групите за ЦДО.

Срок: постоянен

Отг.: педагогическите специалисти.

2.4 Повишаване на ефективността на урочната работа чрез използване на:

- съвременни методи за преподаване и учене, вкл. ОРЕС;
- стратегии за развитие на мисленето, компетентностен подход;
- нови дидактически технологии за развиване на способностите на учениците;
- съвременни информационни технологии.

Срок: постоянен
Отг.: пед.специалисти
Контрол: директорът

2.5 Развитие на езиковата култура чрез обучението по всички учебни предмети

Срок: постоянен
Отг.: пед.специалисти

2.6 Изготвяне на график за допълнителна работа с учениците

Срок: 30.09.24 год.
Отг.: Н. Юркова, М. Чонкова
Контрол: директорът

2.7 Изготвяне на график на кл. р-ли за срещи с родителите в определени дни от седмицата

Срок: 16.09. 2024.
Отг.: кл. р-ли
Контрол: директорът

2.8 Организиране на почивките и свободното време в рамките на учебния ден.

Срок: постоянен
Отг.: дежурните учители

2.9 Да се използват разнообразни методи на обучение – дискусии, екскурзии, уроци в музеи и др.

Срок: постоянен
Отг.: преподавателите

2.10 Да се изготви програма за учебните часове на учители неспециалисти по мярка 'Без свободен час в училище' .

Срок: 30.9.24 год.
Отг.: Е. Коларова
Контрол: директорът

2.11 По – често да се използва самостоятелната работа с учебника и образователни сайтове с цел усъвършенстване на самостоятелния учеников труд

Срок: постоянен
Отг.: учителите

2.12 При обучението да се акцентира върху:

- индивидуалното и диференцирано обучение;
- диференциране на задачите за домашна работа;
- създаване на емоционална и доброжелателна атмосфера по време на урока.

Срок: постоянен
Отг.: учителите
Контрол: директорът

2.13 Тясно сътрудничество на всички учители с психолога за подпомагане на преодоляването на обучителни затруднения и подобряване на емоционалния микроклимат.

Срок: постоянен
Отг.: учителите
Контрол: директорът

2.14 Тясно сътрудничество на всички педагогически специалисти с образователния медиатор.

Срок: постоянен
Отг.: учителите
Контрол: директорът

3. Разширяване на работата по гражданското образование

3.1 Работа за изграждане на ценностите на гражданското общество у учениците чрез урочната и извънурочната дейност. Кандидатстване и работа по проекти и програми

Срок: постоянен
Отг.: преподавателите

3.2 Организиране на екскурзии.

3.3.Провеждане на тържества и училищни празници

1. Тържествено откриване на учебната година-16.9.2024г.
2. Патронен празник
3. Коледни и новогодишни празненства
4. Тържество по случай Трети март, 24 май
5. Празник на буквите-1.клас
6. Тържествено връчване на свидетелствата за основно образование.
7. Традиционен пролетен празник

3.4 Да се следи личната хигиена на учениците, външния вид и да се поддържат чисти учебните помещения и дворът на училището.

Срок: постоянен
Отг.: кл. р-ли, ЗАС

3.5 Формиране на положително отношение към труда, запознаване с различни професии и адекватно професионално ориентиране. Работа с Кариерния център.

Срок: постоянен
Отг.: кл. р-ли

3.6 Работа за издигане на културата на взаимоотношенията между учениците и възпитаване на толерантност към различните / други етноси, деца със специални образователни потребности, инвалиди и др./

Срок: постоянен
Отг.: пед.специалисти, психологът

3.5. Ежедневно напомняне /в началото на първия учебен час/ на учениците за противоепидемиологичните и хигиенни мерки, които трябва да спазват /миене на ръцете със сапун, спазване на дистанция, забрана за влизане в други класни стаи/.

Срок: постоянен
Отг.: пед.специалисти

4. Осигуряване на материални условия за нормален учебен процес

4.1 Снабдяване на учениците в началото на учебната година с необходимите безплатни учебници и учебни помагала

Срок: 20.09.2024 г.
Отг.: кл. ръководители и ЗАС
Контрол: директорът

4.2 Навременно осигуряване на гориво за парното отопление

Срок: 10.10.2024г.
Отг. ЗАС
Контрол: директорът

4.3 Редовна /поне два пъти дневно/ дезинфекция на всички училищни помещения.

Срок: постоянен
Отг.: ЗАС
Контрол: директорът

4.4 Осигуряване на средства за подобряване на материалната база на училището.

Срок: постоянен
Контрол: директорът

5. Обща и допълнителна подкрепа

5.1. Определяне на екипи за обща и допълнителна подкрепа.

Срок: до 30.9. и при необходимост
Отг.: Директорът

5.2. Определяне на координатор на екипите за подкрепа

Срок: до 30.9.

5.3. Изпращане на заявки към Центъра за ресурсно подпомагане за необходими специалисти.

Срок: при необходимост
Отг.: Координаторът

5.4. Контрол по работата на екипите за подкрепа.

Срок: постоянен

Отг.: Директорът

5.4. Представяне на отчет пред ПС за работата на екипите за подкрепа от Координатора.

Срок: след края на всеки срок

Отг.: Координаторът

ПОСТОЯННИ КОМИСИИ В УЧИЛИЩЕТО:

1. Комисия по безопасност на движението

Комисията има за основна цел да продължи да работи за повишаване на качеството на обучението по БДП чрез осигуряване на дидактични материали за всички ученици и качествено провеждане на часовете по БД.

2. Комисия по за защита при бедствия, аварии и катастрофи

Основни дейности:

-Актуализация на плановете за защита – след представяне на местните такива

-Организиране на тренировки за евакуация – октомври 2024г.
март 2025г.

-Координация на дейностите с местната комисия и полицейските органи.

3. Комисия по квалификационната дейност.

Годишният план на училището е приет на заседание на ПС /протокол № 8 от 13.9.2024г./