

СУ "ЙОРДАН ЙОВКОВ" С. РИБНОВО
община Гърмен, област Благоевград тел. 0893 / 60 52 50
E-mail: sou_ribnovo@abv.bg / <http://www.sou-ribnovo.bg>

Утвърждавам:

Директор:

/ Манчо Джуркин /

ГОДИШЕН ПЛАН НА СУ „ ЙОРДАН ЙОВКОВ „ С. РИБНОВО ЗА 2022 / 2023 УЧЕБНА ГОДИНА

Приет на заседание на педагогически съвет
с Протокол № 9 / 12.09.2021г.

РАЗДЕЛ I:

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

Цялостната дейност на СУ "Йордан Йовков" през учебната 2021/2022 година протече съгласно залегналите в годишния план и произтичащите задачи от новоприети нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво. В училището се обучаваха 512 ученици, разпределени в 24 паралелки, както следва: 8 паралелки в начален етап, 6 - в прогимназиален и 10 в гимназиален етап

В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно-възпитателният процес (ОВП). Правилното планиране на ОВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.

За педагогическия колектив продължава да е проблем слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици.

Отново сериозен проблем при ОВП се оказа недостигащата материално-техническа база.

През изминалата година, не бе реализиран плана за квалификационната и методическа дейност, но в частта му „активизиране работата на МО“, работата беше епизодична и недостатъчна. МО продължават да са с анемична дейност, несвързана с изискванията на новите реалности в образованието, което в голяма степен се дължи на настъпилата епидемична обстановка в условията на вирусна пандемия.



В изпълнение на основните цели и задачи от годишния план в училището като цяло е създадена добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите.

По отношение на административната, стопанска и финансова дейност изминалата учебна година беше четирнадесета поред в условията на работа на училището като второстепенен разпоредител с бюджетни средства. На базата на натрупания опит от предходните години, за работа в новите финансови условия, през 2020/2021 ръководството на училището до момента се справя добре с изискванията за финансова самостоятелност. Няма недостиг на финансови средства за издръжката на училището и беше постигната минимална брутна работна заплата на педагогическия персонал съгласно наредба № 4 от 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда на педагогическите специалисти в системата на предучилищното и училищното образование.

Особено голяма следа върху образователния процес постави епидемиологичната обстановка стартира през средата на месец март 2020 година и продължила и през учебната 2021/2022 година.

Учениците и педагогическия колектив се справиха успешно с интегрирането на образованието в електронна среда, което се изразява както в използването на електронно учебно съдържание и виртуални класни стаи, така и в използването на електронни дневници и бележници.

Като цяло се налага изводът, че учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникналите проблеми. Ръководният екип на училището – също.

Голям напредък се отбелязва в решаването на проблема с материално-техническата база, изразяващ се в стартирането на изграждането на новия учебен корпус през 2022 година.

Необходимо е:

- да се работи активно за практическото въвеждане на нови, интерактивни методи на обучение;
- да се акцентира върху повишаването качеството на обучение в гимназиална степен;
- да се усъвършенства дейността на МО;
- да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот и обогатяване на материално-техническата база.
- Специално внимание да се отдели на ЦДО групите.
- Да се обърне внимание на електронните дистанционни форми на обучение.
- Да се затегне дисциплината на педагогическите специалисти относно нанасяне на информацията в електронното съдържание.



РАЗДЕЛ II:

ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ НА УЧИЛИЩЕТО

Стремежът на училищния колектив и през 2022/2023г. учебна година е утвърждаване на престижа и доброто име на училището и формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация; възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, на чувство за принадлежност към общо-училищния колектив; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

И за напред е необходимо да утвърждаваме нашето училище като конкурентоспособно, формиращо у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация; да продължи усъвършенстването на професионалните умения на педагогическия колектив; обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на образователния и възпитателен процес за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света. Училището ще се стреми да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

От посоченото до тук произтичат следните:

II. 1. ОСНОВНИ ЦЕЛИ В ДЕЙНОСТТА НА СУ "ЙОРДАН ЙОВКОВ", ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 Г.

- След цялостното преминаване към електронни дневници и бележници да се предприемат действия за преминаване към по-висока степен на дигитализация в цялостната дейност на училището.
- Издигане и утвърждаване престижа на училището. Активна дейност за укрепване на гимназиална образователна степен.
- Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа и изграждане на образовани личности с възможности за реализация.
- Осигуряване на по-добри условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.
- Внедряване на електронно учебно съдържание.
- Подготовка на учителите и учениците за работа изцяло в електронна среда на обучение.

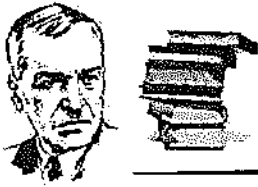


II. 2. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Издигане на качествено ниво на подготовката на учениците и ориентирането им към продължаване на обучението им в висши училища.
- Повишаване на качеството и ефективността в обучението по всички учебни дисциплини.
- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
- Обогавяване на материалната база, в посока на използване на новите технологии в образованието.
- Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
- Усъвършенстване работата с изоставащите и талантливите ученици.
- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.
- Активно въвеждане на ИКТ в обучението по всички предмети.
- Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.
- Обогавяване творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
- Повишаване квалификацията на учителите, активизиране и оптимизиране на дейността на МО и УК.
- Разширяване и утвърждаване на дейността по проекти от европейските структурни фондове, както и на други проекти с цел привличане на средства за реализиране на основните цели на училището.
- Активно взаимодействие с родителите за съвместна дейност по въпросите на възпитанието на учениците.
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ.

II. 3. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Акцентиране върху подготовката по български език, математика и чуждо - езиково обучение. Системна и последователна подготовка на зрелостниците за успешно полагане на ДЗИ.
- Повишаване ефективността на ОВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
- Повишаване качеството на педагогическия контрол.
- Гражданско образование.
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база (МТБ) и построяване на нова.
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване обществения съвет, като орган, подпомагащ цялостната ОВР.



РАЗДЕЛ III:

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Деятности за постигане на по-високи резултати от образователно - възпитателния процес:

A. ОБРАЗОВАТЕЛНА И ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

A.1. ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

1.1. Провеждане на оценяване на входящото ниво на знания на учениците и предприемане на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски.

Срок: 15.10.2022г.

Отг.: учителите

Контролира: ЗДУД и главен учител

1.2. Изготвяне и стриктно спазване на годишните тематични разпределения по всички учебни дисциплини.

Срок: 15.09.2022г.; постоянен

Отг.: учителите

Контролират: ЗДУД и Гл.-учители

1.3. Активно използване на тестовата форма на проверка на знанията, особено при учениците в 4-ти, 7-ми и 12-ти клас.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

Контролира: ЗДУД

1.4. Последователно въвеждане на интерактивни методи на обучение и на новите ИКТ във всички учебни дисциплини.

Срок: постоянен

Отг.: учителите и главните учители

Контролира: ЗДУД

1.5. Уточняване на учениците, с които ще се работи допълнително – изоставащи и напреднали в часовете за консултация на учителите.



Срок: 15.10.2022г.

Отг.: учителите и главните учители

Контролира: ЗДУД

1.6. Провеждане на подготвително предварително тестово изпитване по всички учебни предмети на учениците от 4-ти, 7-ми и 12-ти клас.

Срок: II, III и IV 2023г.

Отг.: учителите

Контролира: ЗДУД

1.7. Отговорно и ефективно провеждане на часовете от модул "физкултура".

Срок: веднъж месечно по график

Отг.: учителите

Контролира: ЗДУД

1.8. Активно използване на възможностите, които се предоставят за работа по проекти, касаещи подобряване качеството на образователния процес.

Срок: постоянен

Отг.: Главните учители, ЗДУД и ЗЦАД

1.9. Провеждане на олимпиади по:

- математика IV– XII клас

Срок: Според нац. календар

Отг.: МО по математика и главните учители

- български език и литература V – XII клас

Срок: Според нац. календар

Отг.: МО по БЕЛ и главните учители

- физика VII – XII клас, химия VII – XII клас и биология VII – XII клас

Срок: Според нац. календар

Отг.: МО и главните учители



1.10. Спортни мероприятия

Организирант се в съответствие със Спортния календар на училището, който е неразделна част от този план.

А.2. ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Цялостната възпитателна дейност се провежда по отделен План за възпитателната работа, който е неразделна част от настоящия Годишен план на училището и Училищната програма за ЦОУП.

ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ, ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ОТБЕЛЯЗВАНЕ НА ГОДИШНИНИ

Тържествено откриване на новата учебна година.

Ден на независимостта на България - национален празник.

Ден на народните будители.

Новогодишни тържества

Обесването на Васил Левски.

Трети март - Ден на Освобождението на България (национален празник).

Празник на буквите – I клас.

Патронен празник – 9 ноември

Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

Първи юни - международен ден за защита на детето.

Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България - 2-ри юни.

Изпращане на Випуск 2022/2023г.

Спортен празник - по отделен график.

Ден за хигиенизиране и озеленяване на училището - м. Април.

Б. КВАЛИФИКАЦИОННА И МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Б.1.Форми:

Самообразование; семинари; открити уроци; практикуми; тренинги; лектории; научно-практически конференции; други.



Б.2. Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището. Към него са приложени плановете на методическите обединения.

В. РАБОТА ПО ПРОЕКТИ

1. Проучване на желанията за участие и работа по проекти от Европейските структурни фондове.

Срок: постоянен

Отг.: Училищният екип за изработване и управление на проекти

2. Контрол и отчетност върху дейността по одобрени проекти.

Срок: постоянен

Отг.: Директорът

Г. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Създаване на необходимата организация за тържествено откриване на учебната година.

Срок: 15.09.2022г.

Отг.: Учителите по музика и ФВС

2. Създаване на необходимата организация за получаване от всички ученици на безплатните учебници I – VII клас. Изготвяне на лични отчетни карти за ползването на учебници на всеки ученик.

Срок: 20.09.2022г.

Отг.: библиотекар

Контролира: ЗДАД

3. Изготвяне на годишните тематични плановете на преподавателите по всички учебни дисциплини и на плановете на класните ръководители.

Отг.: главните учители

Срок: 15.09.2022г.

Контролира: ЗДУД



4. Изготвяне на график за провеждане на допълнителния ЧК за работа с документацията и консултации с родители.

Отг.: ЗДУД

Срок: 15.09.2022г.

5. Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците.

Отг.: ЗДУД

Срок: 15.09.2022г.

6. Изготвяне на следните **планове**:

- План за квалификационната и методическа дейност
- План за възпитателната работа
- План за работа на УКБППМН
- Актуализация на ПДУ
- Актуализация на Правилник за вътрешния трудов ред .
- Всички документи за осигуряване на БУОВТ
- Планове за дейността на МО и ПК

Отг.: ЗДУД

Срок: 15.09.2022г.

7. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Отг.: ЗДУД

Срок: 15.09.2022г.

8. Извършване на необходимите дейности по Национална програма "Диференцирано заплащане на учителския труд".

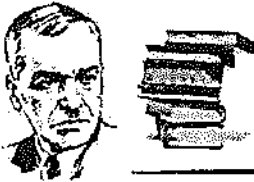
Отг.: Комисията и Директорът.

Срок: 30.09.2022 г.

9. Планиране на приема след седми клас за учебната 2022/2023г.

Отг.: ЗДУД и главните учители

Срок: Януари 2023г.



10. Планиране на необходимата учебна и училищна документация.

Отг.: ЗДУД, ЗДАД главните учители

11. Изготвяне на заявка за необходимите учебници и учебни помагала за обучението от I до VII клас за следващата учебна година.

Срок: януари 2023г.

Отг.: ЗДУД и главните учители

12. Родителски срещи:

-обща с всички родители по випуски или степени в спортната зала на училището– отчет на дейността на училището през миналата учебна година, насоки за 2016/2017 година и сформиране на обществен съвет

Срок: м. Ноември 2022 г.

Отг.: Директорът

- организационна – за началото на учебната година

Срок: септември 2022 г.

Отг.: класните ръководители

Контролира : ЗДУД

- за I срок

Срок: декември 2022 г.

Отг.: класните ръководители

Контролира: ЗДУД

- за II срок

Срок: март 2023 г.

Отг.: класните ръководители

Контролира: ЗДУД

- за VII и XII клас

Срок: април 2023 г.

Отг.: класните ръководители



Контролира: ЗДУД

21. График на учебното време – според заповед на Министъра на образованието и науката;

22. Учебни дни за други дейности

- ден за честване на патронния празник на училището – 09.11.2022г.

Д. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Д.1. Обект и предмет на контролната дейност:

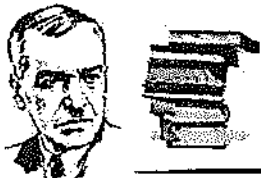
- учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
- работата на помощник-директорите, обслужващия и помощния персонал;
- косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

Д.2. Форми на контролната дейност:

- педагогически проверки:
 - превантивни;
 - тематични;
 - текущи.
- административни проверки:
 - на училищната документация, свързана с учебния процес;
 - на другата документация - техническа и технологична, документи за материалните и стоковите дейности, по трудово-правните отношения с персонала, свързана с финансовата дейност;
- проверки на социално-битовата и стопанската дейност.
- проверка по спазването на:
 - правилника за вътрешния трудов ред в училището;
 - училищния правилник;
 - изготвените графици;
 - правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - седмично разписание;
- проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО на МОН и МОН.

Д.3. Срокове:

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвеният план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.



Е. СОЦИАЛНО-БИТОВА, СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

1. Получаване на разрешително от РИОКОЗ за началото на учебната година.

Срок: 15.09.2022г.

Отг.: ЗДУД и ЗДАД

2. Определяне на приоритетите при придобиването на материално - техническата база и тяхното йерархическо поддръждане.

Срок: 30.09.2022г.

Отг.: Директора

3. Закупуване на мултимедия за кабинетите по предмети, в зависимост от финансовите възможности.

Срок: 31.12.2022г.

Отг.: Счетоводителя

4. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи;

Срок: 30.09.2022г.

Отг.: ЗАТС, домакин

5. Планиране на строително-ремонтните работи.

Срок: м. Декември 2022г.

Отг.: Счетоводителя и ЗДАД

6. Навременно изготвяне на месечните, тримесечните, шестмесечните и годишния финансов отчет за изпълнение на бюджета.

Срок: периодично и декември 2022г.

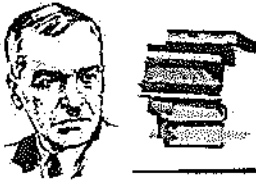
Отг.: Счетоводителя

Ж. ТЕМИ И ГРАФИК ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

М. СЕПТЕМВРИ

1. Приемане на училищния учебен план.

2. Приемане на училищния правилник.



3. Приемане на годишния план на училището и цялата необходима документация за началото на учебната година.

4. Приемане на Училищна програма за ЦОУД

5. Приемане на стратегия за развитие на училището.

6. Приемане на Етичен кодекс

7. Приемане на мерките за повишаване качеството на образование.

8. Други, необходими за започване на началото на учебната година.

М. ОКТОМВРИ

1. Приемане на плановете на постоянните комисии и методическите обединения.

2. Приемане на списъка на учениците, които ще получават стипендия през първия учебен срок.

3. Запознаване с плана за контролната дейност на директора.

4. Други

М. ДЕКЕМВРИ

1. Разглеждане на дисциплината в училището, броя на извинените и неизвинените отсъствия на учениците.

2. Обсъждане на предложения за налагане на наказания на ученици :

Докл.: класните ръководители

4. Гласуване на изготвените предложения за държавен план-прием за следващата учебна година. Гласуване на план-приема в I-ви клас за следващата учебна година.

Докл.: ЗДУД, ЗДАД

М. ФЕВРУАРИ

1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок и на дейността на постоянните комисии и методически обединения.

Докл.: Директорът

2. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.

Докл.: Директорът

3. Актуализиране на списъка на учениците, които ще получават стипендии през II учебен срок.



Докл.: ЗДУД

М. МАРТ

1. „Повишаване на качеството на учебно-възпитателния процес” – тематичен съвет;
2. Доклад на ЗДУД за готовността на учениците от 4-ти, 7-ми и 10-ти клас за външното оценяване и на зрелостниците за ДЗИ.

Докл.: ЗДУД

М. МАЙ

1. Отчет-анализ на квалификационната и методическа дейност в училището.
2. Съгласуване на изготвената заявка за държавни зрелостни изпити през юнската сесия.
3. Доклад на класните ръководители за приключване на учебната година в I и XII клас.
4. Определяне на ученици за допълнителна работа.

М. ЮНИ

1. Доклад на класните ръководители за приключване на учебната година в прогимназиална образователна степен.
2. Доклад на учителите в ЦДО, за изпълнение на училищната програма за ЦОУП

М. ЮНИ

1. Доклад на класните ръководители за приключване на учебната година в гимназиална образователна степен.
2. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището

Докл.: Директорът

3. Отчет на дейността на училищните комисии и методически обединения.

Председателите на комисии

4. Съгласуване на изготвената заявка за държавни зрелостни изпити през септемврийската сесия.
5. Обсъждане на задачите за подготовка на училището през новата учебна година.

Докл.: Директорът

3. А. Взаимодействие с родителите



1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с училищното настоятелство.
2. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
3. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.
4. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно училищни проблеми
7. Поддържане на актуална информация в таблото за родителите.
8. Провеждане на родителски срещи /по горепосочения график/ .

3. Б. Задачи и форми за работа на Комисията за борба с против-обществените прояви на малолетните и непълнолетните

1. Задачи:

- издирване и обхват на ученици с асоциални прояви и картотекирането им;
- изясняване на причините, довели до извършване на противообществени прояви;
- организиране на превантивна работа с ученици и родители.

2. Форми на работа:

- провеждане на индивидуални разговори;
- провеждане на психологически изследвания;
- проучване на социални контакти;
- работа чрез методите на психодрамата.

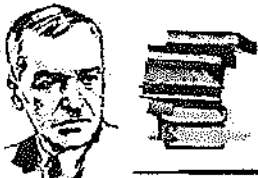
3. Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията.

3. В. Задачи и форми за работа на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

1. Задачи:

- формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- прецизиране конкретните особености на училището и аварияте, които могат да възникнат в и около него;
- осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост;
- формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

2. Форми на работа:



СУ "ИОРДАН НОВКОВ" с.РИБНОВО
община Търмен, област Благоевград тел.0893 / 60 52 50
E-mail: son_ribnovo@abv.bg / <http://www.son-ribnovo.bg>

- теоретическо и практическо обучение на учениците; провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;
- превантивна работа.

3. Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия.