О С Н О В Н О У Ч И Л И Щ Е „ Н Е О Ф И Т Р И Л С К И”

**5922 с. Обнова, ул. Заря № 18 тел. 06538/2642 e-mail** **ou\_n.rilski@abv.bg**

 УТВЪРЖДАВАМ……………….

 М. ТОДОРОВА

 ДИРЕКТОР

ГОДИШЕН ПЛАН

 ***НА***

 ***ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ НЕОФИТ РИЛСКИ”***

 ***С. ОБНОВА, ОБЩ. ЛЕВСКИ***

***За учебната 2017 / 2018 година***

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет

Протокол № 11 от 05.09.2017 г.

РАЗДЕЛ І

ОЦЕНКА И АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

Цялостната дейност на ОУ „Неофит Рилски” през 2016/2017година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучаваха 116 ученици, разпределени в 8 паралелки. В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно възпитателния процес. Правилното планиране на образователно възпитателния процес е решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучението в училище. Постигнатите много добри резултати от образователно възпитателния процес са благодарение на създадените добри условия за образователно възпитателна работа. Изградени са връзки за сътрудничество с родителите по паралелки и с училищното настоятелство. Учителският колектив има възможности да се справя с възникнали проблеми, отговорно отстоява професионалните си ангажименти. На всички учители е осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на образователно възпитателния процес. Необходимо е да продължи работата по намаляване на броя на отпадналите от училище ученици, като се подобри комуникацията с родителите и настойниците на учениците.

РАЗДЕЛ ІІ

МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ НА УЧИЛИЩЕТО

1. Мисия на училището

 Осигуряване на качествено и достъпно образование за всички деца, подлежащи на задължително обучение до 16 години от населеното място чрез създаване на оптимална училищна среда, усъвършенстващи се учители, партньорство с родителите и поддържане на искрен интерес и уважение към потребностите и интересите на учениците. Стремежът на педагогическия екип е да постигне по-добро овладяване на българския език и да предостави трайни и полезни знания и да формира умения за самостоятелен и пълноценен живот в социалната среда с проява на уважение към гражданските права на другите и отговорно собствено поведение.

1. Визия на училището

 Утвърждаване на ОУ „Неофит Рилски” като средище за формиране на автономни личности, уважаващи другите, владеещи полезни компетентности, осъзнати за силните си страни и способни да ги развиват и прилагат за себе си и в полза на общността. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия персонал, 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 образователно-възпитателния процес.

 Грижите, стабилната и безопасна вътрешна среда, разнообразена с дейности, развивани във връзка със задоволяване на свободноизбираемите желания и потребности на учениците осигуряват качествена подготовка и запазват утвърдения собствен облик и авторитет на училището.

1. Цели на училището
	* Устойчиво развитие на училището в процеса на осигуряване на неговата стабилност и запазване в образователен, социокултурен и финансов план;
	* Издигане и утвърждаване на престижа на училището като привлекателен културно- образователен център за разгръщане, развитие и изява на творческите способности на учениците;
	* Осъществяване на качествен образователен процес, гарантиращ овладяването на общообразователния минимум от всички ученици за успешното им преминаване в по- горен клас, етап или степен;
	* Въвеждане на съвременни образователни и възпитателни техники и технологии: интерактивни методи на обучение; използване на ИКТ; работа по проекти и програми и други;
	* Поддържане и развитие на училищната култура, осигуряване на благоприятен климат и атмосфера за подрастващите и нулева толерантност към проявите на насилие и агресия;
	* Усъвършенстване на системата за контрол в училище и управлението на човешките ресурси чрез стимулиране на полезните инициативи и кариерното развитие, квалификация и обучение на персонала;
	* Подобряване на условията на училищната среда чрез обновяване на материално- техническата база, естетизиране на учебните помещения и училищния двор, обезопасяване на рисковите зони и информационно осигуряване;
	* Поддържане на конструктивни отношения с ръководните институции и ефективно взаимодействие с потребители, родители, НПО и други.
2. Стратегии в дейността на училището

Приетата стратегическа философия на ОУ „Неофит Рилски” се основава на въвеждането на „постепенни нововъведения”. Тя е в съответствие с установените традиции и предпочитанията на училищната общност.

* Основна задача на колектива в Основно училище ,,Неофит Рилски” е недопускане на фиктивно записани ученици. Намаляване броя на безпричинните отсъствия.
* Повишаване качеството на подготовка и усъвършенстване работата с изоставащите ученици;
* Поставяне на ученика в активна позиция по отношения на знанията чрез открояване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и акцентиране върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване;
* Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него на всеки възпитаник;
* Защита на личното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;
1. Приоритети в дейността на училището
* Акцентиране върху подготовката по български език и литература-четене с разбиране и възпроизвеждане на прочетеното; чуждоезиково обучение; приоритетно обучение по математика и информационни технологии.
* Повишаване ефективността на образователно възпитателната работа чрез подобряване на организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
* Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
* Гражданско образование.
* Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на училищното настоятелство като орган, подпомагащ цялостната ОВР.

РАЗДЕЛ ІІІ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | ДЕЙНОСТИ | СРОК | ОТГОВАРЯ / ОРГАНИЗИРА | КОНТРОЛИРА |
| АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ |
| 1. | Осигуряване на необходимите специалисти за осъществяване на нормален процес  | 15.09.2017г. | Директор |  |
| 2. | Преглед на задължителната документация за началото на учебната година  | 12.09.2017 г.  | Директор |  |
| 3. | Изготвяне на седмичното разписание  | 14.09.20167г./ февруари2018г.  | Комисия по изготвяне на седмичното разписание  | Директор |
| 4. | Изготвяне на график за дежурство на учители в училищната сграда  | 14.09.2017 г.  | Учители | Директор |
| 5. | Определяне на класните ръководители  | 14.09.2017 г.  | Директор |  |
| 6. | Изготвяне на програми за ЗИП  | 14.09.2017 г.  | Учители  | Директор |
| 7. | Изготвяне на планове на методическите обединения  | 14.09.2017 г. | Председател на МО  | Директор |
| 8. | Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците и родителите  | 15.09.2017 г.  | Учители | Директор  |
| 9. | Изготвяне на Списък–Образец № 1 за учебната 2017/2018 г.  | 19.09.2017 г.  | Директор | Директор  |
| 10. | Вписване на учениците от I клас в Книгата за подлежащите на задължително обучение  | 16.09.2017 г.  | Директор  | Директор  |
| 11. | Изготвяне на годишни разпределения и планове на класните ръководители  | 14.09.2017 г.  | Учители  | Директор  |
| 12. | Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи  | 30.09.2017 г.  | Учители  | Директор  |
| 13. | Оформяне и представяне на директора на ЗУД – дневници и ученически книжки  | 30.09.2017 г.  | Класни ръководители  | Директор  |
| 14. | Попълване на необходимите форми – образци на НСИ  | октомври2017г.  | Директор | Директор  |
| 15. | Провеждане на поправителни изпити и изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение  | януари, юни, септември | Лицата, определени със заповед | Директор  |
| 16. | Актуализиране на информацията от Списък-Образец 1  | 01.12.2017 г.  | Директор | Директор  |
| 17. | Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за края на учебната 2017/2018 година  | януари 2018 г.  | Директор | Директор  |
| 18. | Изготвяне на справка за броя на отпадналите ученици и анализ на причините  | февруари 2018г.  | Директор | Директор  |
| 19. | Актуализиране на информацията от Списък-Образец 1 към началото на II учебен срок  | февруари 2018 г.  | Директор | Директор  |
| 20. | Организиране на предст. на професионалните училища и гимназиите на територията на обл. Плевен с цел професионално ориентиране на учениците от VII клас и запознаване с различните видове професии  | април 2018 г. | Айтен Марчева | Директор  |
| 21. | Заявка за необходимите учебници и учебни помагала за учебната 2018/2019 г. | април 2018 г. | Директор | Директор  |
| 22. | Планиране на необходимата задължителна училищна документация за 2018/2019г.  | април 2018 г. | Директор | Директор  |
| 23. | Планиране на броя постъпващи първокласници  | април 2018 г. | Директор | Директор  |
| 24. | Подготовка и провеждане на изпити за външно оценяване  | май 2018 г.  | Учители IV и VII клас | Директор  |
| 25. | Приемане на график за подготовката на МТБ за новата учебна година  | май 2018 г.  | Учители | Директор  |
| 26. | Определяне на групите за ИП, ЗИП, факултативни часове и СИП за новата учебна година  | май 2018 г.  | Учители | Директор  |
| 27. | Изготвяне на предложения за квалификационна дейност през 2018/2019 година  | юни 2018 г.  | Учители | Директор  |
| 28. | Провеждане на редовна поправителна сесия  | юни 2018 г. | Комисии | Директор  |
| 29. | Изготвяне на проект Списък- Образец №1 за уч. 2018/2019 г.  | юни 2018 г.  | Директор | Директор  |
| 30. | Изготвяне на обобщена информация за броя на отпадналите ученици и анализ на причините  | юни 2018 г.  | Директор | Директор  |
| 31. | Планиране на нуждите от педагогически кадри  | август 2018 г. | Директор | Директор  |
| 32. | Провеждане на редовна поправителна сесия  | септември 2018 г.  | Комисии | Директор  |
| 33. | Проверка на бележници на учениците за съответствие на оценките в дневника и бележника  | ежемесечно  | Класните ръководители | Директор  |
| 34. | Издирване на подлежащи на задължително обучение  | през годината | Учители | Директор  |
| 35. | Състояние на дисциплината и присъствието на учениците; мерки за отстраняване на нарушенията  | през годината | Класните ръководители | Директор  |
| 36. | Родителски срещи | октомври, декември 2017; февруари, април 2018  | Класните ръководители | Директор  |
| 37. | Заседания на Педагогическия съвет  | съгласно график  | Директор | Директор  |
| 38. | Контролна дейност на директора съгласно график  | през годината | Директор | Директор  |

|  |
| --- |
| СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ |
| 1. | Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година  | Септември 2017 г. | Директор | Директор  |
| 2. | Осигуряване на учебници за безвъзмездно ползване на всички ученици I – VII клас  | септември 2017 г. | класни ръководители | Директор  |
| 3. | Планиране на строително- ремотните работи  | май 2018 г. | Помощен персонал, учители | Директор  |
| 4. | Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес  | октомври 2017 г.  | Група по условия на труд | Директор  |
| 5. | Планиране на приходите и разходите за календарната 2018 г. | декември 2017 г. – януари 2018 г.  | Счетоводител | Директор  |
| 6. | Организиране на целодневно обучение на учениците от I-VII клас; обедно хранене и училищен плод  | през годината | Учителите в ЦДО | Директор  |
| 7. | Превантивна работа с колектива и учениците за недопускане на рушене и унищожаване на училищното имущество  | през годината | Учители | Директор  |
| 8. | Задоволяване на най-неотложните потребности от дидактически и учебно-технически средства  | през годината | Директор | Директор  |
| 9. | Осигуряване на необходимото обслужване и хигиенизиране територията на училището  | през годината | Помощен персонал | Директор  |
| 10. | Осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд  | през годината | ГУТ | Директор  |

|  |
| --- |
| СПОРТНА И КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ(празници, тържества, изложби, конкурси, спортни турнири и състезания, екскурзии) |
| 1. | Тържествено откриване на новата учебна година  | 15.09.2017 г.  | Х. МорозоваИ. Атанасов | Директор |
| 2. | Ден на независимостта на България  | 22.09.2017 г.  | Учител по история | Директор |
| 3. | Европейски ден без автомобили  | 21.09.2017 г.  | УКБДП | Директор |
| 4. | Европейска седмица на движението.  | По график2017 г. | Учители ФВС | Директор |
| 5. | Ден на народните будители.  | 01.11.2017 г. | Учители по БЕЛ и история | Директор |
| 6. | Ден на толерантността  | 16.11.2017 г.  | Класни ръководители | Директор |
| 7. | ,,Отворени врати” - четене с родители  | декември 2017 г.  | Класни ръководители | Директор |
| 8. | Коледни тържества  | декември 2017 г. | Класни ръководители | Директор |
| 9. | Изложба: Коледни обичаи и традиции  | декември 2017 г. | Учител по изкуствата | Директор |
| 10. | Отбелязване 145 годишнината от обесването на Васил Левски  | 19.02.2018 г. | Учител по история |  |
| 11. | Ден на розовата фланелка | 24.02.2018 г.  | УКБППМН | Директор |
| 12. | Изложба: Празник на мартеницата  | 01.03.2018 г.  | Учител по изкуствата | Директор |
| 13. | Трети март – ден на освобождението на България – национален празник | 03.03.2018 г.  | Учител по история | Директор |
| 14. | ,,Кривописаници – правописаници” - състезания по граматика  | март 2018 г. | Начални учители | Директор |
| 15. | Пролетен спортен празник  | април 2018 г. | Учител ФВС | Директор |
| 16. | Изложба: Пролетно настроение  | април 2018 г. | Учител по изкуствата | Директор |
| 17. | Беседа: А сега накъде? (продължаване на образованието и професионално ориентиране) | април 2018 г. | Хортензия Морозова, Георги Маринов | Директор |
| 18. | Публично четене на любими детски книги в НЧ ,,Светлоструй” с. Обнова. | април 2018 г. | Начални учители | Директор |
| 19. | Национална седмица на книгата - драматизиране на приказни герои. | април 2018 г. | Начални учители; учител БЕЛ | Директор |
| 20. | Седмица на здравето  | април 2018 г. | Учител по биология | Директор |
| 21. | Изложба за Деня на земята  | 22.04.2018 г. | Учители природни науки | Директор |
| 22. | Великденски празници 2018 |  | Класни ръководители | Директор |
| 23. | Изложба: Празник на великденското яйце  |  | Учител по изкуствата | Директор |
| 24. | Празник на буквите  | след изучаване на буквите | Учител I клас | Директор |
| 25. | Седмица на детската книга  | май 2018 г. | Нач. учители учител по БЕЛ | Директор |
| 26. | Конкурс за най-хубава сбирка от растения (хербарии)  | май 2018 г. | Учител по биология | Директор |
| 27. | Ден на славянската писменост и култура | 24.05.2018 г.  | Учители по БЕЛ и история | Директор |
| 28. | Международен ден на детето  | 01.06.2018 г.  | Класни ръководители | Директор |
| 29. | Ден на Ботев и загиналите за освобождението на България  | 02.06.2018 г.  | Учител по история | Директор |
| 30. | Зелена седмица  | юни 2018 г. | Учители | Директор |
| 31. | Тържествено закриване на учебната година  | 15.06.2018 г.  | Класни ръководители | Директор |
| 32. | Дни на пътната безопасност  | съгласно график на УКБДП | УКБДП | Директор |
| 33. | Провеждане на ученически екскурзии  | по график | Учителите | Директор |

Контролна дейност

* 1. Обект и предмет на контролната дейност:

- движението на учениците и тяхната посещаемост;

- учебната работа на учениците и техните учебни резултати;

- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;

- работата на обслужващия и помощния персонал;

- косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

* 1. Форми на контролната дейност
* педагогически проверки, превантивни, тематични, текущи;
* административни проверки : на училищната документация, свързана с учебния процес; на другата документация;
* проверка на социално-битовата дейност;

- проверка по спазването на: правилника за вътрешния трудов ред; училищния правилник; изготвените графици; ПОБУВОТ; седмичното разписание.

Теми и график на заседанията на ПС

 Първо заседание м. септември 2017г.

1. Отчет на Директора за изпълнение решенията на ПС .
2. Избор на секретар на ПС.
3. Приемане на Правила за работа на ПС.
4. Приемане на План на заседанията на ПС.
5. Обсъждане на мерки и действия за недопускане на фиктивно записани ученици.
6. Актуализиране състава на комисиите в училище.
7. Приемане на плановете на комисиите.
8. Приемане на графици за:
* Учебното време
* Провеждане на ДЧ за работа с училищна документация
* Обучението по БДП
* Обучението по ГЗ
* Приемното време на учителите
* Провеждане на допълнителна работа и консултации
* Провеждане на контролни и класни работи
* Провеждане на учебния час за спортни дейности
* Дежурство на учителите

Второ заседание м. септември 2017г.

Проект «Твоят час» учебна 2017-2018 година

м. октомври 2017г.

1. Отчет на Директора за изпълнение решенията на ПС (за м. септември).
2. Приемане на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
3. Запознаване с плана за контролната дейност на директора.
4. Отчитане на резултатите от проведените писмени контролни работи за отчитане на входното ниво на учениците.

м. ноември 2017г.

1. Отчет на Директора за изпълнение решенията на ПС (за м. октомври).

2.Представяне на информация по определени теми с методическа

насоченост, съгласно плана за квалификационна дейност.

3.Разглеждане нарушения на Правилника за дейността на училището.

м. декември 2017г.

1. Отчет на Директора за изпълнение решенията на ПС (за м. ноември).
2. Обхват на децата и обсъждане на посещаемостта на подлежащите на задължително училищно обучение ученици.
3. Ученици, срещащи трудности при овладяване на учебния материал – набелязване на конкретни мерки за повишаване нивото на овладени знания.
4. Разглеждане на възможности за организиране на зимен отдих с учениците.
5. Приемане план-сценарий за Коледно тържество.

м. януари 2018г.

1. Отчет на Директора за изпълнение решенията на ПС (за м. декември).
2. Отчет за резултатите от дейността на комисиите и МО.
3. Разглеждане нарушения на Правилника за дейността на училището.

м. февруари 2018г.

1. Отчет на Директора за изпълнение решенията на ПС (за м. януари).
2. Обсъждане и вземане на решения по резултатите за състоянието на успеха и дисциплината през първия учебен срок, допуснати отсъствия по неуважителни причини и нарушения на Правилника за дейността на училището.
3. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.

м. март 2018г.

* 1. Отчет на Директора за изпълнение решенията на ПС (за м. февруари).
	2. Обсъждане по тема от плана за институционална квалификационна дейност.

м. май 2018г.

1. Отчет на Директора за изпълнение решенията на ПС (за м. март).
2. Обсъждане и вземане на решения по резултатите за състоянието на успеха и дисциплината през втория учебен срок, допуснати отсъствия по неуважителни причини на учениците от начален етап.
3. Разглеждане на предложения за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.
4. Обсъждане на резултатите от НВО ІV клас.
5. Задачи за подготовка на следващата учебна година.
6. Приемане План-график за провеждане на допълнителна работа с ученици.

м . юни 2018г.

1. Отчет на Директора за изпълнение решенията на ПС (за м. май).
2. Обсъждане на резултатите от НВО на учениците от VІІ клас.
3. Отчет на резултатите от УВР през учебната година и изпълнението на учебния план на училището.
4. Отчет на вътрешно-училищната квалификационна дейност.
5. Утвърждаване на групите по ЗИП и СИП за учебната 2018/2019 г.
6. Плануване на дейности по ремонт и подготовка на сградата за новата учебна година.

м. септември 2017 г.

1. Отчет на Директора за изпълнение решенията на ПС (за м. юни).
2. Избор и приемане на варианти за организиране на УВП за учебната 2018/2019 година.
3. Приемане на Училищния учебен план за учебната 2018/2019 година.
4. Определяне на класни ръководители, групи ЦДО – учители ЦДО, учители по БДП за учебната 2018/2019 година.
5. Резултати от септемврийска поправителна сесия.
6. Избор на комисия за оценка труда на педагогическите специалисти.

Задачи и форми на работа на КБППМН

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.
1. Форми на работа
* провеждане на индивидуални срещи и разговори;
* провеждане на психологични изследвания;
* проучване на социални контакти.

Задачи и форми за работа на комисията по БДП, БУТ 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 авариите, които могат да възникнат в и около него;

 - осигуряване на 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 на умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствие, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

2. Форми за работа

* теоретическо и практическо обучение на учениците;
* провеждане на семинари с учителите;
* превантивна работа.