



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ”

село Бенковски, община Марица, област Пловдивска, ул. ”12” № 12

e-mail: ou_g.benkovski2001@abv.bg, тел: 0876587800

УТВЪРЖДАВАМ !

ДИРЕКТОР :

/ Борис Бабугеров /

**Г О Д И Ш Е Н
У Ч Е Б Е Н П Л А Н
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ОУ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ” – С. БЕНКОВСКИ
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 год.**

Настоящият е актуализиран на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 5/14.09.2022 г., съгласуван и е утвърден със заповед на директора № РД – 10 – 23/15.09.2022 г.

село Бенковски
септември 2022 година

I. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ СТОЯЩИ ПРЕД КОЛЕКТИВА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Да се подобри управленската дейност съобразно принципите на демократизма и изискванията на нормативните актове.

2. Оптимизиране преподаването на учебното съдържание и на методите на работа в съответствие с интелектуалното развитие на учениците и готовност за преминаване към /ОЕСР/ обучение от разстояние в електронна среда

3. Да се отделя по-голямо внимание на възпитателната работа на основата на хуманизма, националните и общочовешки ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

4. Целесъобразна кадрова политика и повишаване квалификацията на учителите чрез подходящо самоусъвършенстване.

5.Обогатяване на материалната база на училището и изграждане на трайни връзки и договорни отношения със стопански организации, с други форми, които да подпомагат дейността му.

6.Ефективно и икономично изразходване на материалните и финансовите ресурси на училището, без това да се отрази отрицателно на цялостната му работа.

7. Чувствително да се подобри работата на училището с родителската общност и нейното по – пълно приобщаване към обсъждане и решаване на училищните проблеми.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА В УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

A. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

1. Да се изградят следните комисии за планиране и организация на различните направления в работата на училището.

- за изготвяне на Годишния план и режим на работа

Срок: м. IX. 2022 г.

Отг.: Директор, Карапанова

Костадинова, Стойчева,

Кабасакалова

- за изготвяне на седмични програми

Срок: м. IX. 2022 г.

Отг.: Бъчварова, Йотовска, мед. лице

- за работа с изоставащи ученици

Срок: постоянен

Отг.: Директора, класните ръководители

- за работа с носители на противообществени прояви

Срок: постоянен

Отг.: Директора, Карапанова, Минева

- за обучение по безопасност на движението

Срок: постоянен

Отг.: Кабасакалова, Карапанова

и класните ръководители от начален етап

- за здравната просвета, спорт, туризъм

Срок: постоянен

Отг.: мед. сестра, Йотовска, Караянева и Минева

- за културни мероприятия и тържества

Срок: постоянен

Отг.: Карапанова, Михайлова и
Тепавичаров

- за професионално-творческо израстване на колектива

Срок: постоянен

Отг.: Коритарова, Минева и Михайлова

2. Теми за обсъждане, решаване и приемане от Педагогически съвет.

- Учебен план и насоки за учебния процес за учебната 2022/2023 година

Срок: м. IX. 2022 г.

Отг.: Директора

- Годишен план, Правилник на училището, План за квалификационната дейност, графици, разписания за учебната година

Срок: м. IX. 2022 г.

Отг.: Директора

- установяване на резултатите от входното равнище, резултати от I-ия срок и края на учебната година

Срок: м.Х., м.I-VI.

Отг.: Директора, преподавателите

- резултати от работата с изоставащи ученици

Срок: постоянен

Отг.: преподавателите

- дейност на класните ръководители

Срок: постоянен

Отг.: Директора

- работа на преподавателите по оgramотвяване на учениците в начален етап и задълбочаване изучаването на български език и литература в V-VII клас

Срок: м.I., м.V.2023 г.

Отг.: Директора, преподавателите

- здравно и физическо развитие на учениците

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители,
преподавателите ФВС

- работа на различните комисии

Срок: постоянен

Отг.: Директора

- други проблеми и въпроси, възникнали през годината

Срок: постоянен

Отг.: Директора, преподавателите

- изпълнение на поставените задачи от МОН, взети от ПС решения

Срок: постоянен

Отг.: Директора

Б. ПРОВЕРКИ И КОНТРОЛ НА УЧИЛИЩНОТО РЪКОВОДСТВО

1. Осигуряване на задължително обучение

- издирване и уточняване списъците от подготвителна група на ЦДГ за I клас и списъците на учениците от II-VIII класове

Срок: м. V-VIII.

Отг.: Пенчева, Карапанова

Директора

- ежеседмични проверки за посещаемостта в училище

Срок: понеделник /всяка седмица/

Отг.: класните ръководители

- изпращане на предупредителни известия до родителите относно посещаемостта и успеха на учениците

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители

2. Проверки на училищната документация

Срок: постоянен

Отг.: Директора

- книга за подлежащи

Срок: основни проверки –

м. VI., м. IX.

текущи проверки при нужда

- главна класна книга

Срок: основни проверки –

м. VI и м. IX.

- електронен дневници

Срок: ежеседмично , администратор, Директор

- летописна книга

Срок: 1 път в годината

- протоколна книга

Срок: След всяко заседание на ПС

- финансови документи

Срок: ежеседмично

3. Проверки на ефективността на учебния процес.

- проверка на входното и изходното ниво на знанията и уменията на учениците

Срок: м. X.,м.V-VI.

Отг.: преподавателите

- наблюдение върху поведението на учениците на обществени места

Срок: постоянен

Отг.: Директора, класните ръководители

- индивидуално и групово събеседване с учениците и родителите

Срок: постоянен

Отг.: Директора, класните ръководители

- проверка на ефективността на работа с трудноуспяващи ученици

Срок: м.XII., м.V.

Отг.: Директора, преподавателите

4. Проверка дейността на преподаватели и възпитатели.

- проверки за изпълнение на учебния план и участие на преподаватели и възпитатели в училищните комисии

Срок: постоянен

Отг.: Директора

- проверки на разпределения и планове

Срок: м.Х., периодично и при необходимост

Отг.: Директора

- събеседване с преподаватели върху проблемите по предмети и класове

Срок: 1 път през срока и при необходимост

Отг.: Директора

- посещение в часове на преподаватели по различни учебни предмети

Срок: 2 пъти срочно

Отг.: Директора

- проверки на присъствията на учениците, обедното хранене и дейностите в ПИГ

Срок: по утвърден график

Отг. Директор

В. ДЕЙНОСТИ ЗА ГРАЖДАНСКО, ЕКОЛОГИЧНО И ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Да се засили акцента върху самостоятелната работа и проблемността в обучението, с цел постигане на по – високи резултати от учебния процес.

Срок: постоянен

Отг.: преподавателите

2. Да продължи дейността по рационализиране на учебния процес чрез по-широко използване на материално-техническата база.

Срок: постоянен

Отг.: преподавателите

3. Да се усъвършенстват знанията на учениците чрез оценка и проверка.

Срок: постоянен

Отг.: преподавателите

4. Да се отделя особено внимание върху работата в часовете за упражнение и практическа лабораторна работа, на включването на всички ученици в тях.

Срок: постоянен

Отг.: преподавателите

5. Цялостната организация на възпитателната работа да се организира според насоките на МОН.

Срок: постоянен

Отг.: Директора, преподавателите

6. Нравственото възпитание да се осъществява чрез беседи от класните ръководители и възпитатели.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители и възпитатели

7. Здравното възпитание да се ежеседмично впредвид пандемията „Ковид 19” осъществява чрез приемане на отделен план на обща превенция с алгоритъм на действие при установяване на случай със заразен ученик, учител, член семейство или въведени общи задължителни указания за дистанционно обучение.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители,

Д. Бъчварова, мед. лице

8. Подготовката по безопасността на движението да се осъществява целогодишно според плана на комисията.

Срок: постоянен

Отг.: комисията

9. Тържествата, общоучилищните мероприятия и спортно-туристическата дейност да се провеждат съгласно плана на комисиите.

Срок: постоянен

Отг.: комисиите

10. Разработване, прилагане и контрол на програма за гражданско, екологично и здравно образование

Срок: м. IX.

Отг.: Директора, преподавателите

Г. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Участие на учителите в обучителни курсове и семинари, според констатираните дефицити и възможностите на училището, съгласно Плана за квалификационна дейност.

Срок: по график

Отг.: Директора, преподавателите

2. Даване на насоки и указания по самообразованието на преподавателите.

Срок: постоянен

Отг.: Директора, преподавателите

3. Да се извършат взаимни посещения между преподавателите от начален етап и прогимназиален етап, да се организират открити уроци, съобразно плановете на ЕКК

Срок: По план на ЕКК

Отг.: председателите на ЕКК

Д. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

1. Взаимодействието с родителите да се осъществява чрез общо училищни, по класове и индивидуални срещи в училище.

Срок: постоянен

Отг.: Директора, класните ръководители

- общоучилищна среща за запознаване с промените в Училищния правилник, Учебния план и изискванията на преподавателите.

Срок: м.Х.2022 г.

Отг.: Директора, класните ръководители

- родителска среща за отчитане на резултатите от I-ия срок и даване на насоки за II-ия учебен срок

Срок: м.II.2023 г.

Отг.: Директора, класните ръководители,
преподавателите

- родителски срещи по класове – I-IV клас

Срок: м.IX., м.X., м.I., м.III, м.V.

Отг.: класните ръководители

- дни за свободен прием на родители в училище

Срок: постоянен, по график

Отг.: класните ръководители,
преподавателите

2. Взаимодействие с кметствата да се осъществява чрез периодично обсъждане на следните въпроси:

- обхващане и задържане на учениците
- подготовка на учебната година
- обогатяване на материално-техническата база
- организиране на ученически отдих
- други възникнали през годината въпроси

Е. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на закуски, обедно хранене и транспорт на учениците.

Срок: 16.IX.2022 г.

Отг.: Директора

2. Да се извърши основно почистване на училищната сграда, двора, класните стаи.

Срок: 15.IX.2022 г.

Отг.: Директора

3. Подобряване на материално-техническата база в съответствие с предписанията на РЗИ и конкретните нужди.

Срок: постоянен

Отг.: Директора

4. Целенасочена работа от страна на преподавателите и обслужващия персонал за осигуряване на дарения с цел подпомагане на материално-техническата база на училището, включително и чрез съдействието на Училищното настоятелство.

Срок: постоянен

Отг.: Директора, преподавателите

5. Законосъобразно, целесъобразно, икономично и прозрачно разработване , управление и отчитане на училищния бюджет .

Срок: постоянен

Отг.: Директора и счетоводител

6. Представяне на отчет от директора пред Общото събрание за изпълнението на финансовия план и бюджета на училището след всяко тримесечие и след приключване на финансовата година.

Срок: на тримесечие

Отг. Директор и счетоводител