

Заповед за утвърждаване на Етичен кодекс на училищната общност

**Основно училище „Св.св. Кирил и Методий”
с. Петко Славейков, тел. 06734/2316; e-mail:info-700315@edu.mon.bg**

**ЗАПОВЕД
№ РД-04-182 / 12.09.2024 г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 175 от същия нормативен документ, чл.31, ал.1, т. 6 и т. 24 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с чл.60, ал.1, т.5 от Правилника за дейността на училището и решение на педагогическия съвет с Протокол № 14 от 12.09.2024г., съгласуван с Протокол № 3 от 12.09.2024 г. на Общественият съвет

УТВЪРЖДАВАМ:

Годишен план за дейността в ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“- с. П.Славейков, приложен към настоящата заповед.

Спазва се от всички участници в училищната общност.

Годишният план за дейността на училището да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до 13.09.2024 г. от Румен Стефанов Базергянов.

Хартиен носител на **Годишният план за дейността на училището** да се съхранява в класьор „Училищни документи“ в дирекцията в училището.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

Приложение: Годишният план за дейността на училището в ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“- с. П.Славейков

ДИРЕКТОР:
Маргарита Тинкова



Запознати със съдържанието на заповедта:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Дата	Подпис на лицето
1.	Румен Базергянов	Учител прогимназиален етап	12.09.2024г.	



ОУ „Св.Св.Кирил и Методий” с. Петко Славейков, общ.Севлиево, обл.Габрово
тел. 06734/2316 ; info-700315@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Директор
Маргарита Тинкова

**ГОДИШЕН ПЛАН С КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК
ЗА ДЕЙНОСТИТЕ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024 / 2025 г.**

ОСНОВНА ЦЕЛ: Овладяване на общите основни и закономерности на човешкото познание и утвърждаване на съвременните образователни тенденции.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ :

1. Отчитане спецификата на училището при реализиране целите на обучение чрез използване на адекватни методи и средства.
2. Реализация на вътрешно-училищната квалификационна дейност по актуални проблеми-образователни и възпитателни.
3. Оптимизиране на взаимодействието с родителите и привличането им при решаване на организационни и материални проблеми на училището
4. Дейности по изпълнение на Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността.
5. Създаване на механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст (наричани екипи за обхват);

А / ДЕЙНОСТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ :

I. Организационни дейности в началото на учебната година

1. Изготвяне на заповеди за:
 - определяне на класни ръководители
 - за училищна документация
 - изготвяне на тематичен план за заседанията на ПС

Срок: 13.09.2024 г.
Отг. директора

2. Докладване на ПС на резултатите на учениците, явяващи се на поправителни изпити.

Срок: 13.09.2024 г.
Отг. класни ръководители

3. Дейности по:
 - варианти за организация на УВР
 - разпределение на учебните предмети и учебните часове за ЗП и ИУЧ
 - изработване на седмичното разписание, график за дежурството на учителите и часови график на учебните часове

Срок: 16.09.2024 г.

- годишните разпределения на учебния материал в „Школо“бг.

Срок: 25.09.2024 г.

Отг. преподаватели

- изготвяне на планове за работа в часа на класа и представяне за утвърждаването им.

Срок: 25.09.2024 г.

Отг. класни ръководители

4. Изготвяне на :

- ✓ Правилник за дейността на училището.
- ✓ Годишен план за дейността на училището.
- ✓ Актуализирана стратегия за развитие на училището.
- ✓ Правилник за осигуряване на безопасни условия на, възпитание, обучение и труд.
- ✓ План за контролната дейност на директора.
- ✓ Календарен план за работата на Педагогическия съвет.
- ✓ План за дейността на Координационния съвет за прилагане на механизма за противодействие на училищен тормоз.
- ✓ Годишен план на училището за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства.
- ✓ Поименно разписание на длъжностите и работните заплати.
- ✓ Вътрешни правила за работната заплата.
- ✓ Спортен календар.
- ✓ Седмично разписание.
- ✓ Училищни учебни планове за I, II, III, IV, V, VI, VII.
- ✓ Списък Образец № 1.
- ✓ Режим на работното време.
- ✓ План за действие при бедствия, аварии и катастрофи.
- ✓ План за квалификационната дейност в училището.
- ✓ Програма за превенция на ранното напускане на училище, съгласно чл. 263, ал.3 от ЗПУО.
- ✓ Програма за предоставяне на равни възможности и за предоставяне на децата и учениците от уязвими групи – ЗПУО, чл.263, ал. 3.
- ✓ Етичен кодекс на училищната общност.

Срок: 16.09.2024 г.

Отг. Директора

5. Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите през новата учебна година

Срок: 12.09.2024 г.

Отг. директора

6. Организация за откриване на новата учебна година

Срок: 13.09.2024 г.

Отг. учител I клас и учител БЕЛ

7. Откриване на новата учебна година

Срок: 16.09.2024 г. – 10:00 ч.
Отг.: преподаватели и директор

8. Провеждане на родителска среща с родителите и запознаване с правилника за дейността на училището, учебните планове, план за втори час на класа и включване на учениците като отговорници на дейности, към които те проявяват интерес / проекти /.

Запознаване на родителите от класните ръководители с плана за ЧРРУ, графика за консултации и привличането им за участие в съвместна работа.

Срок: 07.10.2024 г.
Отг. кл.р-ли; директора

9. Работа в ГЦОУД:

- I срок – Празник на тиквата – изложба; Празник на с.П.Славейков, Коледни символи - участие в коледната програма.
- II срок – Пролетни празници и обичаи; Великденска изложба
- Изготвяне на табла за различни празници, годишнини и чествания.

Срок: постоянен
Отг. учители в ГЦОУД

II. Текущи задачи през учебната година

1. С оглед подобряване на писмената и езикова култура на учениците и установяване входното и изходното ниво на учениците да се извърши проверка чрез упражнения и тестове.

Срок: постоянен
Отг. преподавателите

2. Да продължи популяризирането на добрите постижения на учениците чрез информационното табло.

Срок: постоянен
Отг. преподавателите

3. Да се извършат конкретни дейности от страна на екипа по механизма по обхват, класните ръководители и преподавателите с оглед намаляване на безпричинните отсъствия на учениците и неотпадане от училище.

Срок: постоянен
Отг. кл. ръководители

4. Формиране в реални жизнени ситуации на различни умения на учениците – интелектуални, практически, социални за работа в екип, споделяне на отговорности, за решаване на конфликтни ситуации, за формиране на

гражданско поведение, самоконтрол, умения за сътрудничество, толерантност, търпимост и уважение.

Срок: постоянен
Отг. преподавателите

5. Организиране и създаване на необходимите условия с оглед интересите на учениците за допълнителна подготовка за кандидатстване след VII клас.

Срок: постоянен
Отг. преподавателите

6. Оформяне и представяне на директора на училището училищната документация – ученически лични карти.

Срок: 27.09.2024 г.
Отг. кл. р-ли и отг. Книга за подлежащи

7. Контрол на електронен дневник и училищната документация.

Срок: ежемесечно
Отг. директора

8. Попълване на формуляр заявка за ЗУД за края на учебната година и началото на следващата.

Срок: м.03.2025 г.
Отг. директора

9. Отчет на документи с фабрична номерация.

Срок: м.03.2025 г.
Отг. Р.Миховска,
Н.Христова

10. Провеждане на тестове за :
- входно ниво

Срок: 03.10.2024 г.
Отг. преподавателите
Отг. преподавателите

11. Провеждане на тестове за външно оценяване IV клас

Срок: м.05.2025 г.
Отг. кл.ръководител IV клас

12. Провеждане на родителски срещи :

- Първа – срок – 16.09.2024 г за I – VII клас Отг. учителите
- Втора – срок – 07.10.2024 г. за I – VII клас Отг. учителите
- Трета – срок – 12.02.2025г. за I – VII клас Отг. кл. р-ли
- Четвърта - срок – 08.05.2025 г. за IV - VII кл. Отг. кл. р-ли

13. Провеждане на заседания на ПС

Срок: по график
Отг. директора

14. Контролно - оценъчна дейност на преподавателите:
Изготвяне на график за провеждане на класните работи и контролните през първия учебен срок.

Срок: 25.09.2024 г.
Отг. Р.Станева, Н. Христова

15. Изготвяне на поименно щатно разписание на длъжностите и на заплатите за тях.

Срок: 17.09.2024 г.
Отг. Фейджан Юсеин,
счетов. и директор

16. Изготвяне на седмичното разписание за втория учебен срок.

Срок: 23.01.2025 г.
Отг. Р. Миховска,
Р.Станева

17. Провеждане на олимпиади по предметите по програма от МОН.

Срок: по график на РУО
Отг. преподавателите

18. Анализ на състоянието на учебната и училищна документация и опазването на безплатните учебници и учебни помагала.

Срок: веднъж за всеки срок
Отг. директора

19. Изготвяне на график за класните и контролни работи през II учебен срок.

Срок: 27.01.2025 г.
Отг. Р.Станева, Р.Базергянов

20. Провеждане на класните и контролни работи през втория учебен срок.

Срок: по график
Отг. преподавателите

21. Приемане на график за подготовката на МТБ за новата учебна година.

Срок: 26.06.2025 г.
Отг. директора

22. Приемане заявления и записване на ученици в I клас.

Срок: 09.06.2025 г.
Отг. комисия

23. Приемане молби за ползване платен годишен отпуск.

Срок: юли.2025 г.
Отг. директора

24. Провеждане на годишен педагогически съвет

Срок: юли 2025 г.

Отг. директора

Б / КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Организиране и провеждане на вътрешно училищни квалификационни дейности, свързани с актуални проблеми на обучението и възпитанието- участие в четения училищни, общински, областни.

Срок: постоянен

Отг. председатели МО

2. Повишаване на личната професионална квалификация по пътя на самообучението и съобразно възможностите, определени в Наредба №15 от 22.07.2019 г. за придобиване на професионални квалификационни степени.

Срок: постоянен

Отг. преподавателите

В / ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ ПО НАПРАВЛЕНИЯ

I. ХУМАНИТАРНИ

1. Осигуряване на допълнително обучение по БЕЛ и другите учебни предмети за учениците, за които българският език не е семеен език чрез провеждане на консултации

Срок: по график за консултации

Отг. преподаватели

2. Провеждане на училищна олимпиада по български език и литература

Срок: по график от РУО

Отг. учител по БЕЛ

3. Организиране и провеждане на състезание по БЕЛ „Най-добър четец и разказвач”

Срок: 10.04.2025 г.

Отг. нач.учители, възпитатели и
учител по БЕЛ

4. Провеждане Седмица на детската книга.
Публични четения „Любими приказни герои гостуват на най-малките”

Срок: 15.04.-17.04.2025 г.

Отг. нач.учители и учител по БЕЛ

5. Провеждане на Празник на буквите

Срок: до 27.03.2025 г.
Отг. нач. учител I клас

6. Диагностициране на езиковото развитие на децата в края на първи клас

Срок: 05.2025 г.
Отг. Н.Христова

7. Провеждане на класни годишни тържества с учениците от IV клас.

Срок: 13.06.2025 г.
Отг. нач. учители

II. ХУДОЖЕСТВЕНО ЕСТЕТИЧЕСКИ

1. Тържествено откриване на новата учебна година.

Срок: 16.09.2024 г.
Отг. всички учители, директора

2. Създаване на кът за четене за повишаване на грамотността.

Срок: октомври 2024 г.
Отг. начални учители, учители в ЦОУД
и учител по БЕЛ

3. Обогаляване на училищната библиотека; библиотеки в класните стаи и в стаите за занимания по интереси.

Срок: постоянен
Отг. учители, учители в ГЦОУД

4. Организиране на тематични изложби по изобразително изкуство.

- в началото на годината: „Спомени от лятото“; „Плодовете на есента“
- есенна изложба „Плодовете на есента“
- Коледа, Великден, Патронен празник;

Срок: 09.10. 2024 г.
Отг. Х. Нуриева, учители в ГЦОУД

5. Провеждане на Коледно тържество.

Срок: 22.12.2024 г.
Отг. Н.Христова, Д.Василева
Хава Нуриева

6. Конкурс за четене и илюстрация „Вълшебният свят на любими детски български автори“

Срок: 15.04.-17.04.2025 г.
Отг. нач.учители и учители в ГЦОУД, учител по БЕЛ

7. Организиране на конкурс за патронния празник – детско творчество: есе, лирическа творба, разказ.

Срок: 12.05-16.05.2025 г.
Отг. учител по БЕЛ

8. Организиране и тържествено честване на 132-та годишнина от създаване на училището и 24 май -Ден на българската просвета и култура и славянската писменост.

Срок: 22.05.2025 г.
Отг. Директора и целия колектив

9. Посрещане на Великден и на Байрамите.

Срок: по календар
Отг. директора

III. ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКИ

1. Организиране на училищна олимпиада по математика.

Срок: по график
Отг. Р. Базергянов

2. Изготвяне на табло по физика, химия, биология, математика.

Срок: 21.11.2025 г.
Отг. учителите по предмети

IV. ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Реализиране на гражданско възпитание с учениците в часа на класа, чрез разглеждането на актуални теми от учебното съдържание по учебни предмети.

Срок: постоянен
Отг. учители и кл.р-ли

2. Участие в инициативите, организирани от МОН, РУО на МОН - гр. Габрово, Община Севлиево.

Срок: постоянен
Отг. директора

3. Поддържане на актуално табло за похвали и порицание в училище.

Срок: постоянен
Отг. Директора, учители ЦОУД

4. Обогаляване на училищния библиотечен фонд чрез дарения.

Срок: постоянен
Отг. учител по БЕЛ, директора

V. СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКИ

1. Организирано провеждане на спортни празници: училищни турнири по футбол, приложно колоездене, спортни игри, бадминтон.

Срок: по график: сп.календар-м.04.2025 г.

2. Участие в общински турнири по различни видове спорт според възможностите на училището.

Срок: постоянен
Отг. директора и учител по ФВС

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

1. Привличане на родителите при организирането и провеждането на общоучилищни тържества, празници, съвместни изяви, проекти, организирани от училището, посещения на изложби, музеи и др.

Срок: постоянен
Отг. учителите

2. Организиране и участие в традиционни празници и други дейности.

Срок: постоянен
Отг. Директора

3. Беседа с родителите за подкрепа на деца и ученици, които имат проблеми в езиковото развитие.

Срок: постоянен
Отг. кл. ръководители

КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕЗ учебната 2024– 2025 година

М. СЕПТЕМВРИ 2024 ГОДИНА

1. Определяне реда и условията и изготвяне на заповеди за ученици явяващи се на поправителни изпити-септемврийска сесия
2. Докладване на ПС за резултатите от поправителните изпити – 13.09.2024 г.
3. Дейности по: варианти за организиране на УВР, разпределение ИУЧ, лекторски часове - 17.09.2024 г.
4. Изготвяне и приемане на Правилник за дейността на училището, Годишен план на дейностите с график за същите, Правилник за безопасни условия на труд, Списък Образец №1, План за контролната дейност на директора, Тематичен план за заседанията на ПС - 13.09.2024 г.
5. Създаване на кът за четене за повишаване на грамотността октомври 2022 г.
6. Изготвяне на седмично разписание, график за дежурството, часови график на учебните часове, график за контролните и класни работи I срок - 13.09.2024 г.
7. Обсъждане на оперативното съвещание на организацията за откриване на новата учебна година. - 13.09.2024 г.
8. Изготвяне на годишните разпределения на учебния материал „Школо“ . бгл., учебните програми за ИУЧ. - 13.09.2024 г.
9. Изготвяне планове за работа с класа и представяне за утвърждаване - 25.09.2024 г.
10. Отбелязване на 22 септември – Ден на независимостта на България - 20.09.2024 г.
11. Тържествено откриване на новата учебна година - 16.09.2024 г.
12. Работа по осигуряване базилатни закуски на учениците I – IV клас – сключване на договор с доставчици. - 16.09.2024 г.
13. Оформяне на задължителната училищна документация - ученически лични карти. - 28.09.2024 г.
14. Списък Образец № 1 в НЕИСПУО - 25.09.2024 г.
15. Поход „Златна есен” - 30.09.2024 г.

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2024 ГОДИНА

1. Провеждане на тестове входно ниво 03.10.2024 г.
2. Организиране на изложба на тема „Спомени от лятото” 09.10.2024 г.
3. Заседание на ПС – анализ на състоянието на задължителната документация. 10.10.2024 г.
4. Застраховки на учениците 14.10.2024 г.
5. Текущи проверки учители от 16.10.2024 г.
6. Честване 1 ноември - Ден народните будители 30.10.2024 г.
7. Провеждане на родителска среща за запознаване на същите с изискванията за новата учебна година 07.10. 2024 г.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2024 ГОДИНА

- | | |
|--|---------------|
| 1. Организиране и провеждане спортни състезания | 28.11.2024 г. |
| 2. Представяне протоколи за доставени безплатни учебници в РУО | 11.2024 г. |
| 3. Изготвяне бюджет 2025 година | 11.11.2024 г. |

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2024 ГОДИНА

- | | |
|--|---------------|
| 1. Провеждане на класните работи за I учебен срок | - по график |
| 2. Организиране на коледна изложба | 13.12.2024 г. |
| 3. Организиране и провеждане на Коледа и Християнски празници | 16.12.2024 г. |
| 4. Провеждане на тематичен ПС по проблемите на възпитателната работа | 13.12.2024 г. |
| 6. Изготвяне на поименно щатно разписание по длъжности и заплати | 27.12.2024 г. |
| 7. Инструктаж ученици и учители безопасни условия на труд | 20.12.2024 г. |

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2025 ГОДИНА

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Изготвяне на седмично разписание за II учебен срок и график за класни работи | 23.01.-27.01.2025 г. |
| 2. Работа в МО - подготовка, четения | 28.01.2025 г. |

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2025 ГОДИНА

- | | |
|--|---------------|
| 1. Провеждане на ПС – анализ на резултатите от I учебен срок | 12.02.2025 г. |
| 2. Зимна надпревара – спортен полуден | 20.02.2025 г. |
| 3. Родителска среща – отчет за резултатите от I учебен срок | 12.02.2025 г. |
| 4. Изложба по случай Баба Марта | 28.02.2025 г. |
| 2. Организация и честване 3 март – национален празник | 28.02.2025 г. |

МЕСЕЦ МАРТ 2025 ГОДИНА

- | | |
|---|---------------|
| 1. Организиране и честване 8 март и 22 март | |
| 2. Публични четения „Любими приказни герои гостуват на най-малките“ | 24.03.2025 г. |
| 3. Проект за ПМС № 129- средства за спорт | 25.03.2025 г. |
| 4. Провеждане Празник на Буквите I клас | 27.03.2025 г. |
| 5. Заявка за задължителна документация за приключване | 27.03.2025 г. |
| 6. Заседание на ПС –състояние задължителна документация | 27.03.2025 г. |
| 7. Училищен кръг състезание „Приложно колоездене“ | 21.03.2025 г. |
| 8. Сключване на договори доставка на учебници и учебни помагала | 28.03.2025 г. |

МЕСЕЦ АПРИЛ 2025 ГОДИНА

1. Маратон на четене – Международен ден на детската книга
2. Конкурс за четене и илюстрация „Вълшебният свят на любими детски български автори“.

15.04-17.04.2025 г.

МЕСЕЦ МАЙ 2025 ГОДИНА

1. Провеждане класни и контролни работи по график
2. НВО IV клас по график
3. Патронен празник – 132 години и честване на 24 май 22.05.2025 г.
4. Диагностициране на езиковото развитие на децата в края на първи клас 29.05.2025 г.
5. Провеждане на класни годишни тържества I – III клас 02.06.2025 г.

МЕСЕЦ ЮНИ 2025 ГОДИНА

1. Провеждане тестове изходно ниво V – VII клас 09.06.2025 г.
2. Приемане график за подготовка МТБ за новата учебна година 26.06.2025 г.
3. Изготвяне обобщена заявка ЗУД за новата учебна година м. 06.2025 г.
4. Изпращане в РУО на анализи за резултатите от учебната 2024 / 2025 г.

МЕСЕЦ ЮЛИ 2025 ГОДИНА

1. Провеждане на годишен ПС м. 07. 2025 г.
2. Провеждане на поправителни изпити – редовна сесия м. 07. 2025 г.

Годишният календар с календарен график е приет на заседание на ПС от 12.09.2024 г. с Протокол № 14 и утвърден със Заповед № РД-04-192 / 12.09.2024 г.