



**ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ “СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”**  
с. Корница, ул. “Пирин” №20; тел:0899155494; e-mail: [info-103410@edu.mon.bg](mailto:info-103410@edu.mon.bg), [www.ou-kornica.eu](http://www.ou-kornica.eu)

**Утвърждавам:.....**

**Директор: Юсеин Бялк**

**ГОДИШЕН ПЛАН  
НА УЧИЛИЩЕТО**

**ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет на 08.09.2023г.  
Протокол №13/08.09.2023г., утвърден със заповед на директора №334/08.09.2023г.

# Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

## на обединено училище “Св. Паисий Хилендарски” за учебната 2023/2024 година

### I. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището през изтеклата учебна година.

През изминалата година цялостната работа на колектива на ОБУ „Св. Паисий Хилендарски“ беше подчинена на залегналите в годишния план задачи и държавните образователни стандарти, поставени в указанията на МОН за организиране дейността в системата на предучилищното и училищното образование .

В училището се обучаваха 106 ученици от първи до седми клас, разпределени в седем паралелки и четири групи.

Постигнати бяха успехи по следните направления:

- обхванаха се всички деца, подлежащи на задължително обучение;
- поставиха се нови чинове в класната стая на първи клас;
- 80% от сградата е осигурена с интернет;
- Във всички учебни стаи има мултимедийни проектори и интерактивни дъски;

В училището няма неправопособни учители. Текучество няма, осигурени са учители с подходяща квалификация.

Ярка следа оставят децата ни с участието си в училищни и общински мероприятия.

В ОБУ „ Св. Паисий Хилендарски“ е създадена добра система за организация и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстоява професионалните си ангажименти. На всички учители е осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране целите на учебно възпитателната работа.

Необходимо е:

- Да се продължи работата по гражданското образование на учениците;
- Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на училищната комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни;
- Да се повиши възискателността по опазване на училищното имущество, да се потърсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, в обогатяване на МТБ и библиотечния фонд;
- Да се продължи работата по разработване на проекти с цел подобряване на МТБ.
- Системно да се прилагат ИКТ в обучението за по-достъпно преподаване на учебното съдържание и постигане на по-високи резултати.
- Да се подобри работата в методическите обединения и постоянните комисии, като се наблегне на методическата дейност, на качеството на преподаване, на проучване и реализиране на добрите практики в

учебния процес в методическите обединения и възпитателната работа в постоянните комисии.

- да се продължи работата по разнообразяване на извънкласните дейности, финансирани чрез спечелените проекти.

## **II. Цели, стратегии и приоритети в дейността на училището през новата учебна година.**

### **1. Цели**

1.1. Издигане и утвърждаване престижа на училището чрез качеството на УВП и ритуализацията на училищния живот.

1.2. Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите чрез проектно базирано обучение при използване на информационните технологии;

1.3. Повишаване квалификацията на учителите и усъвършенстване на професионалните умения на училищния екип.

1.4. Приложение на ИКТ в образователните дейности и управлението на училището.

### **2. Стратегии в дейността на училището**

2.1. Високо качество на подготовката на учениците;

2.2. Усъвършенстване работата с изоставащите ученици;

2.3. Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията;

2.4. Обогаляване творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

2.5. Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване;

2.6. Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник;

2.7. Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;

2.8. Обогаляване и обновяване на материалната база;

2.9. Опазване и обогаляване на традициите на училището.

2.10. Демократизация и хуманизация на дейностите в училището.

### **3. Приоритети.**

3.1. Опазване живота и здравето на учениците.

3.2. Издигане равнището на родноезиковата подготовка.

3.3. Засилване на чуждоезиковата подготовка.

3.4. Издигане качеството на обучение по всеки учебен предмет

3.5. Гражданско образование.

## **III. График на учебното време през учебната 2023/2024 г. /съгласно заповед РД-09-2047/28.08.2023г. на Министъра на образованието и науката**

**Начало на учебната година – 15.09.2023г.**

**1. Първи учебен срок :**

15.09.2023г. – 02.02.2024г. – 18 учебни седмици

**2. Втори учебен срок :**

- 06.02.2024г. – 29.05.2024г. – I – III клас – 14 учебни седмици
- 06.02.2024г. – 14.06.2024г. – IV – VI клас – 16 учебни седмици
- 06.02.2024г. – 28.06.2024г. – VII клас – 18 учебни седмици

**3. Ваканции:**

- 28.10.2023г. – 01.11.2023г. вкл.- есенна
- 23.12.2023г. – 02.01.2024г. вкл.- коледна
- 03.02.2024г. – 05.02.2024г. вкл.- междусрочна
- 30.03.2024г. – 07.04.2024г. вкл.- пролетна

**4. Неучебни дни:**

- 17.05.2024г. - ДЗИ по БЕЛ
- 20.05.2024г. - Втори ДЗИ
- 19.06.2024г. - НВО по БЕЛ в края на VII клас
- 21.06.2024г. - НВО по математика в края на VII клас

**IV. Дейности за постигане на реални резултати от учебно възпитателния процес.**

1. Изготвяне на годишни тематични планове, съобразени с Държавните образователни стандарти и новите учебни програми.  
*Срок: 14.09.2023 г.*  
*Отговорник: учителите*
2. Изготвяне на седмично разписание на часовете.  
*Срок: 14.09.2023 г.*  
*Отговорник: зам. директора*
3. Изготвяне на планове за работа с класа.  
*Срок 14.09.2023 г.*  
*Отговорник: кл. ръководители*
4. Часовете по РП да се организират на базата на указание на МОН и адаптират съобразно потребностите и възможностите на учениците.  
*Срок: постоянен*  
*Отговорник: учителите в РП*
5. Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците.  
*Срок 21.09.2023 г.*  
*Отговорник: зам.-директор и учителите*
6. Изготвяне на Списък Образец № 1 за учебната година.
7. Училищен учебен план.
8. Правилник за дейностите в училището.
9. Правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.
10. План за контролната дейност на директора и зам. директора по учебната дейност.  
*Срок: 13.09.2023 г.*  
*Отговорник: директор и зам. директора*
11. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

*Срок: 03.10.2023 г.*

*Отговорник: зам.-директор*

12. За всеки клас и за всеки учебен предмет да се диагностицира входното ниво от знания и умения на учениците.

*Срок: 06.10.2023 г.*

*Отговорник: учителите*

13. На родителска среща в началото на учебната година класните ръководители да разговарят с родителите на учениците, полагали поправителен изпит или допуснали значителен брой отсъствия и да обсъдят мерки за системен контрол и обратна връзка.

*Срок: 11.09.2023г. за I клас и 29.09.2023г. за останалите класове*

*Отговорник: класните ръководители*

14. На първата родителска среща класните ръководители да запознаят срещу подпис родителите с училищния учебен план и правилника за дейността на училището.

*Отговорник: кл. Ръководители*

## **V. Социално битова дейност**

Превантивна работа с педагогическия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане на рушене и унищожаване на придобитото имущество.

*Срок: постоянен*

*Отговорник: пед. колектив*

1. Определяне на приоритетите при подобряване на материално-техническата база.

*Срок: 17.03.2024 г.*

*Отговорник: директор и счетоводител*

2. Изготвяне план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.

*Срок: 14.09.2023 г.*

*Отговорник: медицинско лице*

3. Планиране на строително-ремонтни работи.

*Срок: 21.04.2024 г.*

*Отговорник: директор, зам.-директор*

4. Изготвяне план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.

*Срок: 27.10.2023 г.*

*Отговорник: зам.-директор*

5. Изготвяне на план за ориентиране на учениците, завършващи основно образование.

*Срок: 24.04.2024 г.*

*Отговорник: кл. ръководител на 7 клас.*

## **VI. Честване на празници и провеждане на училищни тържества.**

- 6.1 Тържествено откриване на новата учебна година.

*Отговорник: Комисията за провеждане на училищни тържества*

- 6.2 Патронен празник. Комисията да изготви и представи план за провеждането на празника – 16.10.2023 г.

*Отговорник: Комисията за подготовка на училищни тържества*

- 6.3 Празници на английския език и английската книга.

*Отговорник: Амира Косин*

6.4 Новогодишни тържества.

*Отговорник: класните ръководители и ръководителите на групи*

6.5 Трети март – ден на освобождението на България. Провеждане на викторина по случай националния празник на Република България

*Отговорник: Исмаил Вражели*

6.6 Празник на буквите в първи клас.

*Отговорник: кл. Ръководител и ръководителя на I група*

6.7 Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

*Отговорник: Зам. Директора и комисията*

6.8 Закриване на учебната година и тържествено връчване на грамоти и свидетелства.

*Отговорник: Комисията за подготовка на училищни тържества*

## **VII. Провеждане на олимпиади.**

Олимпиадите се организират и провеждат съгласно Указание на МОН по график, определен в него.

## **VIII. Участие в международни, национални и общински конкурси.**

-Младежки фолклорни празници

Срок:постоянен Отг. Комисията за подготовка на тържества

- „За чиста околна среда“

Срок: 21.03.2024 г. Отг. Мустафа Велишав

- „Защита на децата от бедствия, аварии и катастрофи“

-„Млад огнеборец“

Срок: м. април 2024 г. Отг. Недялка Късова

-„Моите детски мечти“

Срок: 21.04.2024 г. Отг. Мустафа Бялк

- Драматизация на английски език

Срок: 24.04.2024 г. Отг. Амира Косин

-други, които ще бъдат обявени през годината

## **IX. Посещения на театрални постановки, концерти, кина, детски атракционни паркове и др.**

## **X. Училищен спортен календар.**

1. Вътрешно-училищни турнири по:

- футбол

- волейбол

- народна топка

Срок: 25.05.2024г.- Отг. Шабан Хаджиев и началните учители

2. Участие на учениците в организирани общински спортно-туристически мероприятия.

Срок: според графика на общината - Отг. Шабан Хаджиев

3. Участие на общински, областни и национални състезания по футбол.

Срок: по график - Отг. Шабан Хаджиев

## **XI. Вътрешно-училищен контрол.**

Провежда се и се осъществява от директора и зам.-директора на ОБУ „Св. Паисий Хилендарски“ на основание длъжностните характеристики и годишния план. Контролът се провежда по следното съдържание, форми и срокове:

11.1. Административен контрол

а) Проверка на цялостната задължителна училищна документация.

*Срок: м. Октомври, Декември, Март, Май*

б) Проверка на системата за дежурство.

*Срок: Периодично- месечно*

в) Периодична проверка на трудовата дисциплина и изпълнения на задълженията съгласно длъжностната характеристика и всички помощни звена, осигуряващи нормалното протичане на учебния процес.

*Срок: Периодично, всеки месец най-малко един път*

11.2. Педагогически контрол:

а) Наблюдение на уроци в учебните часове по ООП, РП и самоподготовка.

*Срок: през цялата учебна година с цел всеки учител да бъде посетен поне един път.*

б) Разговори с учителя, кл. ръководител относно прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, методически изисквания и нормативни актове.

*Срок: постоянен*

в) Текущ контрол над учебния процес по БД

*Срок: постоянен*

г) Проверка на знанията, уменията на учениците чрез тестове и др.

*Срок: постоянен*

д) Наблюдения върху дейността на педагогическите кадри към възложените им отговорности.

*Срок: постоянен*

11.3. Резултатите от контролната дейност се вписват в книга за впечатленията на Директора (зам. директора), като с тях се запознават и проверяваните. Резултатите от контролната дейност се отчитат на ПС в края на срока и учебната година.

## **XII. Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.**

### **М. Септември**

1. Избор и приемане на постоянни комисии и методически обединения за учебната 2023/2024 година.
2. Избор на организация на учебния ден.
3. Определяне на класни ръководители.
4. Приемане на училищния учебен план
5. Приемане на годишния комплексен план на училището.
6. Актуализиране на Правилника за дейността на училището и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
7. Избор на модул на обучение за допълнителния час по физическо възпитание и спорт по доклад на преподавателя.
8. Запознаване с плана за контролната дейност на директора и зам. директора.

### **М. Октомври**

1. Приемане на плановете на постоянните комисии и на методическите обединения.
2. Приемане плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.  
Срок: м. октомври 2023 година Отг. Пр. на комисията по ГЗ
3. Обсъждане на резултатите от входното ниво.  
17.10.2023 г. Отг. Пр. на МО

### **М. ноември**

1. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.  
отг. Медицинско лице
2. Компютърно моделиране в началното училище  
Срок: 21.11.2023 година Отг. Мустафа Велишав

### **М. декември**

1. Анализ на прибиране и задържане на подлежащите на задължително обучение ученици.  
Отг. Предс. на МО и кл. ръководители
2. Разглеждане на нарушенията на правилника за дейността на училището и на правилника за вътрешния трудов ред в училището.  
Отг. кл. р-ли и учителите
3. Разглеждане на дисциплината и поведението на учениците.  
отг. кл. р-ли и учителите

### **М. януари**

1. Иновации в обучението по български език и литература в 5-7 клас. Новата учебна програма, новите учебници, методи и похвати на преподаване. Приемственост с обучението по БЕЛ в 4-ти клас.  
Срок: 27.01.2024 година Отг. Силвия Чешлиева

### **М. февруари**

1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през I учебен срок и дейността на постоянните комисии и методични обединения.
2. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през I учебен срок.

### **М. март**

1. Постигнати резултати от проведените писмени работи /тестове/  
Докладва: Директорът

### **М. април**

1. Анализ и отчитане на резултатите от проведените олимпиади.  
Отг. Председателите на МО и учители
2. Определяне начина на приема на учениците в първи клас за учебната 2024/2025 година.  
Срок: според заповед на МОН Отг. Зам. Директора

### **М. май**



1. Разглеждане на предложения за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.
2. Анализ на резултатите от националното външно оценяване в 4 клас. Сравняването на училищните резултати с тези от областта, страната.  
Отг. Зам. директора, класния ръководител на IV клас

#### **Месец юни**

1. Анализ на резултатите от националното външно оценяване в 7 клас. Сравняването на училищните резултати с тези от областта, страната и от вътрешното оценяване по методически обединения и на заседание на педагогическия съвет.  
Отг. Зам. директора, учителите по БЕЛ и математика в VII кл.

#### **Месец юли**

1. Приемане на резултатите от поправителните изпити през юнската поправителна сесия.  
Отг. Докл. пр. на изп. комисии
2. Отчет на дейността на училищните комисии и методически обединения.  
Отг. Предс. на пост. комисии и МО
3. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа и изпълнението на годишния план.  
Докладва Юсеин Бялк

### **XIII. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.**

13.1. Основен приоритет: „Да опазим живота и здравето на подрастващите“.

- Проблеми с разпространение на COVID-19.
  - Проблеми на пътно-транспортния травмизъм
  - Проблема за сектите, наркоманията и СПИН.
  - Проблемите за неадекватното поведение в екстремни ситуации.
- 12.1.5 Проблемите на престъпността.

13.2. Класните ръководители да работят в тясно взаимодействие с родителите на учениците, като ангажират вниманието им с проблемите на училището и утвърждават ролята им като партньори по проблемите свързани с учебно възпитателния процес.

13.3 Стремеж към създаване на обществен механизъм за подпомагане и решаване на проблемите на образователната система в училището.

13.4. Реализация на гражданското образование и възпитание.

13.5. Осмисляне и ангажиране свободното време на учениците.

13.6. Стимулиране и развитие на творческия потенциал на учениците.

### **XIV. Провеждане на родителски срещи.**

1. С цел установяване по-добър контакт между родителите и учителите, родителските срещи се провеждат по класове, като при нужда могат да се организират общи родителски срещи.

2. Родителските срещи по класове се организират по следния график:

### **месец СЕПТЕМВРИ**

-11.09.2023 г. - среща с родителите на учениците, постъпващи в първи клас за запознаване с Правилника за дейността на училището, училищния учебен план срещу подпис и организацията на учебния процес;

- 29.09.2023 г. – родителска среща по класове – отг. кл. р-ли.

1. Запознаване на родителите с организацията на работата на училището през учебната година и формите за извънкласна дейност; с условията за обучение.

2. Запознаване с актуализирания Правилник за дейността на училището и опазването на материално-техническата база и учебните планове срещу подпис и разговор за взаимодействието между училището и семейството за установяване на единни изисквания към учениците.

3. Актуализиране състава на родителските съвети по класове и уточняване основните приоритети в дейността им.

4. Уточняване организацията на работата по отделните учебни предмети и запознаване на родителите с изискванията за постигане на определено образователно ниво.

отг. Учителите

5. Класните ръководители не обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката

### **месец ДЕКЕМВРИ**

- 12.12.2023 год.

1. Обсъждане текущите резултати на учениците през първия учебен срок.

отг. учителите

2. Обсъждане дисциплината на учениците в училище и на обществени места - установяване на единни изисквания.

отг. кл.р-ли

### **месец ФЕВРУАРИ**

- 16.02.2024 год.

1. Обсъждане на успеха от първия учебен срок.

2. Запознаване с организацията и провеждането на външно оценяване за учениците от 4, 7 клас.

3. Даване на насоки за подготовка.

### **месец АПРИЛ**

-26.04.2024 год.

1. Обсъждане текущите резултати на учениците през втория учебен срок.

отг. учителите

2. Обсъждане работата на учениците в извънкласни и извънучилищни форми и набелязване на форми за работа през следващата учебна година с цел по-пълно задоволяване интересите и потребностите на учениците.

отг. кл.р-ли, учителите

3. Обсъждане организацията на летния отдых на учениците.

отг. кл.р-ли

6. При нужда класните ръководители или учителите могат да организират извънредни родителски срещи или индивидуални разговори с родителите за решаване на текущи проблеми.

7. За специфични нужди на организацията на учебния процес се провеждат родителски срещи и:

- м. април 2023 год.- среща с родителите на учениците от VII клас за запознаване с условията за прием в осми клас;

- м. юни 2023 год.- среща с родителите на учениците, подлежащи за обучение в първи клас през 2024/2025 година, за запознаване с условията за обучение в училището.

#### **XV. Задачи и форми за работа на УКБППМН.**

Комисията е помощен орган на училището, която организира и води социалната възпитателна работа с учениците, имащи отклонения в поведението си или са поставени в неблагоприятни условия за развитие и възпитание.

I. Състав на Комисията:

Председател: М. Велиша

Членове:

1. Мариана Богданова

2. Басри Чаушев

II. Задачи на Комисията:

1. Организиране на система от мерки за възпитателно въздействие.

2. Издирване и завеждане на отчет учениците, извършващи отрицателни действия като:

- кражби;

- системни бягства от училището и слаб успех;

- побоища в училище и вън от него;

- тютюнопушене, наркомания и др.

III. Проучване на причините и условията за отклоненията в поведението на учениците.

IV. Форми на работа.

1. Провеждане на беседи с учениците

а) за I и II клас – „Възпитаване на културни навици и поведение у учениците“;

б) за III и IV клас – „Ролята на труда за формиране на личността“;

в) за V – VII клас – „Вредата от алкохола, тютюнопушенето и наркотиците“;

*Срок: м. март*

*Отговорник: Комисията и кл. ръководители*

2. Беседи с родителите на родителски срещи на тема: (по избор или и двете)

а) „Ролята на родителите за културното поведение на техните деца“;

б) „Въздействието на психологическият климат в семейството за формиране личността на детето“.

*Срок: м. май*

*Отговорник: председателя на комисията и кл. ръководители*

3. За предпазване на учениците от употреба на наркотици с IV клас да се организира гледане на филм за опасността и зависимостта от наркотика и беседа по темата.

*Срок: м. април*

*Отговорник: Комисията*

4. Учителите да не допускат в училище съмнителни външни лица, да се предпазват учениците от вредни влияния на различни секти и други негативни влияния.

*Срок: постоянен*

*Отговорник: учителите*

5. Да се проучва семейната среда на водещите се на отчет ученици и се работи с родителите.

*Срок: постоянен*

*Отговорник: Комисията и кл. ръководители*

6. Учителите да контролират поведението на учениците в училище и на обществени места и да сигнализират за отрицателни прояви на учениците.

*Срок: постоянен*

*Отговорник: Комисията и учителите*

7. На ПС класните ръководители да предлагат мерки за недопускане на прояви на учениците, несъвместими с вътрешния ред и дисциплината в училище.

*Срок: постоянен*

*Отговорник: класните ръководители*

#### **XVI. Задачи и форми за работа на комисията за безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.**

1. Състав на комисията по безопасност на движението:

Председател: Исмаил Вражели

Членове:

1. Мустафа Велишав

2. Зейнепа Уруч

2. Състав на комисията охрана на труда и защита при природни и други бедствия:

Председател : Недялка Късова

Членове:

1. Мехрема Велиша

2. Мустафа Бялк

3. Основна дейност на Комисията – Инструкция на МОН от 05.07.1996 г., Указание по прилагане на Инструкцията, Указание по противопожарна охрана от 17.01.1997 г., Правилник за безопасни условия на обучение и труд.

4. Да се проведе инструктаж (начален и периодичен) с педагогическия персонал, помощния персонал и учениците за безопасното им поведение в училищната сграда, кабинетите и училищния двор.

*Срок: 15.09.2023г.*

*Отговорник: председателя на Комисията и кл. ръководители*

5. Комисията води и регистрира всички инструктирани с подпис.

*Срок: 15.09.2023г.*

6. Комисията да актуализира инструкциите и да следи те да бъдат поставени на съответните работни места.

*Срок: при всеки периодичен инструктаж*

7. Комисията да съдейства на учителите и училищното ръководство в дейността им по БД, охрана на труда и защита при природни и др. бедствия.  
*Срок: постоянен*
8. Часовете по БД съгласно учебния план да се провеждат равномерно през учебната година от учители, преминали курс по методика на обучението по безопасност на движението по пътищата.  
*Срок: постоянен*  
*Отговорник: директорът и Комисията*
9. Комисията да организира практически занятия-упражнение с всички учители и ученици в училището за поведението им в екстремни ситуации (пожар, наводнение, земетресение или производствена авария)  
*Срок: 13.11.2023 г. и 11.03.2024 г.*
10. Комисията съвместно с отговорника по ППО да сформира и организира дейността на младежки противопожарен отряд „Млад огнеборец“.  
*Срок: 13.11.2023 г.*
11. Комисията да осъществява своята дейност по изготвен план.  
*Срок: постоянен*