



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „КНЯЗ БОРИС ПЪРВИ“
С. БОГДАНИЦА, ОБЩ. САДОВО, ОБЛ. ПЛОВДИВ;
e-mail : info-1602806@edu.mon.bg;



Утвърдил:

Директор:.....

Стефка Николова

П л а н

за работата на
Екип за подкрепа и осъществяване
на училищното образование
за учебната 2024/ 2025 година

Координатор:.....
Мария Калайджиева

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият план е изготвен от членовете на екипа за подкрепа и осъществяване на училищното образование начален етап за учебната 2024/ 2025 година.

2. За проведените дейности по плана се водят протоколи и се отчитат в края на първия срок и в края на учебната година.

II. СЪСТАВ НА ЕКИПА ЗА ПОДКРЕПА И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НАЧАЛЕН ЕТАП

Координатор: Мария Калайджиева

Членове:

Марияна Тръндафилова

Златка Костадинова

Милена Аспарухова-Казанлъклиева

Красимира Михайлова

Димитър Янев

Никола Шекеримов

Санда Зулямска

Георги Марков

Спас Панев

Валерия Тодорова

III. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни.

2. Сътрудничество и взаимодействие с родители

3. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката

4. Информирание на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование

5. Подкрепа на личностното развитие на учениците съгласно специфичните им потребности.

6. Преодоляване на неграмотността и повишаване качеството на знанията и уменията на учениците за самостоятелно учене.

IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Подобряване на комуникацията и взаимодействието между преподавателите в предучилищното образование и началния етап, както и на педагогическите специалисти от начален и прогимназиален етап;

2. Повишаване качеството на обучението и подготовката на учениците чрез прилагане на съвременни форми и методи на обучение;

3. Използване на подходящ инструментариум за входяща, междинна и заключителна диагностика ;

4. Изграждане на единни критерии при оценяване на учениците от паралелките на съответните класове;

5. Своевременно информиране на родителите за:

- правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

- образователните резултати и напредъка на учениците;

- формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

- неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. Организиране на отход, физическа активност, занимания по интереси и други дейности с учениците на паралелките;

7. Информирание на учениците и оказване на подкрепа за включването им в конкурси, олимпиади, състезания и др;

8. Усъвършенстване на работата с изявени в различните области ученици;

9. Превенция и интервенция на учениците с риск от отпадане от училище.

V. ФОРМИ:

1. Работна среща;

2. Обмяна на добри практики в неформални разговори.

VI. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

1. Детайлен преглед на насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2024/2025 година.

срок: м. септември

отг. Координатор

2. Разглеждане и подлагане на коментар дейността на Екип за подкрепа и осъществяване на училищното образование в ОУ“ Княз Борис Първи“ и приемане на план за работата за учебната 2024/ 2025 г.

срок: м. септември

отг. Координатор

3. Определяне, актуализиране и прилагане на правила за адекватно и етично поведение на учениците в паралелката и последващи мерки при установени нарушения.

срок: м. септември

отг. Координатор

4. Обсъждане на дейности за превенция на обучението и развитието на учениците, за обща и допълнителна подкрепа с набелязване на конкретни мерки, обмен на информация и добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците.

срок: м. октомври

отг. Костадинова

5. Реализиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост и партньорство между училищните общности.

срок :по време на учебната година

отг. кл. ръководители

6. Сътрудничество и взаимодействие между родителите и училището чрез индивидуални консултации, родителски срещи,

обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

*срок :по време на учебната година
отг. кл. ръководители
и учител целодневна организация*

7. Работна среща на екипа за запознаване с резултатите от анкетното проучване за тормоза сред учениците и механизма за противодействие.

*срок: м. октомври
отг. Г-жа Тръндафилова*

8. Конкретно и своевременно водене на документацията на паралелката и групата за целодневна организация.

*срок: по време на учебната година
отг. кл. ръководители и
учител целодневна организация*

9. Споделяне на добри практики за актуализиране на професионално портфолио на педагогическите специалисти.

*срок: по време на учебната година
отг. кл. ръководители и учител
целодневна организация*

10. Реализиране на дейности в извънучилищна среда, екскурзии, лагери, изнесени уроци, преглед на годишния план на училището и точките свързани с извеждането на ученици от училище.

*срок: по време на учебната година
отг. кл. ръководители и учител
целодневна организация*

11. Подготовка, провеждане и обсъждане на резултатите от външното оценяване в 4 клас.

*срок: м. май-юни 2025 г.
отг. кл. ръководители*

12. Активно участие в мероприятията, набелязани в училищния план за действие в изпълнение на националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността през 2024/2025 год.

Срок: постоянен

*отг.кл. ръководители и
учител целодневна организация*

13. Подготовка на дидактически средства по български език и литература, музика и други – записи на художествени произведения, драматизации, музикални записи и други.

*срок: м. октомври
отг. г-жа Костадинова*

14. Подобряване на материално-техническата база и естетизация на училищната среда.

*срок: постоянен
отг. кл. ръководители и
учител целодневна организация*

15. Актуализиране на учебната информация и обсъждане на новостите при използването на технически похвати.

*срок: постоянен
отг. Координатор*

16. Провеждане на работна среща с колегите на тема „Дигитална грамотност и киберсигурност“

*Срок: м. ноември
Отг. Г-жа Тръндафилова, г-н Янев*

17. Повишаване квалификацията на членовете на методическото обединение, с цел по-лесно ограмотяване на децата – билингви.

*срок: постоянен
отг. Координатор*

18. Организиране на работна среща с колегите на тема: „Основен курс по първа помощ.“

*Срок: м. януари
Отг.: г-н Шекеримов
Г-жа Калайджиева*

19. Работна среща на тема: „Интеграция на изкуствен интелект в образованието.“

*Срок: м. февруари
Отг.: г-жа Малинова
Г-жа Михайлова*

20. Обобщаване на резултатите от УВР в края на първи учебен срок. Набелязване на мерки за отстраняване на допуснатите грешки.

*срок: февруари
отг. кл. ръководители*

21. Набиране на информация за новостите в системата на образованието, следене на педагогическия печат и специализираните сайтове.

*срок: периодично
отг. учител в група
за целодневна организация*

22. Подготовка, организиране и провеждане на състезания с учениците от начален курс.

*срок: постоянен
отг. г-жа Тръндафилова*

23. С цел обмяна на педагогически опит да се проведе открит урок .

*Срок: м. април
Отг.: г-жа Михайлова*

24. Създаване на добри колегиални отношения и тясно сътрудничество с ресурсния учител, като му се предоставят необходимите им методически и учебни материали и пособия по всеки предмет.

*срок: постоянен
отг. кл. ръководители*

Координатор на екип: