



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“, СЕЛО СТОЖЕР

9350 СЕЛО СТОЖЕР, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ, УЛ. „ОПЪЛЧЕНСКА“ 34 Б

GSM: +359 885 147 971; e-mail: info-800054@edu.mon.bg



Утвърждавам!

Директор:.....

/Ст.Иван



ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет - Протокол №10/12.09.2025 г.
и е утвърден със заповед на директора № РД04-298/12.09.2025 г.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

I РАЗДЕЛ : Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

1. Положителни страни, постижения, резултати
2. Слаби страни, проблеми, трудности, опасности
3. Възможности за решаване на проблемите
4. Заплахи

Раздел II:

1. Мисия на училището
2. Визия на училището
3. Цели на училището и приоритети в дейността на училището

Раздел III: Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

1. Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес:
2. Квалификационна дейност в училище
3. Вътрешноучилищен контрол - форми, обекти, срокове
4. График на заседанията на педагогическия съвет
5. Работа на комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни
6. Работа на комисията по безопасност на движението
7. Работа на комисията по охрана на труда, защита при бедствия и противопожарна охрана
8. Основни направления и задачи на съвместната дейност на училището и обществеността

IV. РАЗДЕЛ: Финансиране

V. РАЗДЕЛ: Действащи комисии за учебната 2025/2026 година

1. Постоянно действащи комисии.
2. Временно действащи комисии.

I РАЗДЕЛ : АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на училище ОУ „Христо Ботев” с. Стожер, община Добричка през учебната 2024/2025 г. протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В началото на годината се обучаваха 104 ученици, разпределени в 7 паралелки I-VII клас и 2 ГЦДО I-IV клас. Учителският колектив е в състав от 12 учители с висше образование - трима учители са с I-во ПКС, трима с V-то и един с IV-то ПКС, което доказва, че колегията има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми през учебната година.

Беше създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено беше единство и непрекъснатост на учебно-възпитателният процес (УВП). Правилното планиране на УВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.

Координацията на училищните дейности и отчитане на резултатите осигури единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Качеството на планиране бе решаващо условие за усъвършенстване на организацията, структурата и методиката на обучение в училището.

Образователно-възпитателният процес се проведе съгласно училищните учебни планове за всеки клас. Учебните планове за I – VII клас и правилното разпределение на ИУЧ се възприеха много добре от учениците, но не за всички ученици резултати са положителни в края на учебната година.

Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите голям брой неизвинени отсъствия е проблем на педагогическия колектив. Това даде отражение и на резултатите от НВО в 7.клас, особено по математика.

Дейността на училището през учебната 2024/2025 година, бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план. Създадена бе система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране целите на УВП.

1. ПОЛОЖИТЕЛНИ СТРАНИ, ПОСТИЖЕНИЯ, РЕЗУЛТАТИ

1.1 Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, чрез които са постигнати образователните и възпитателните цели на обучението.

1.2 Доброто равнище на получените знания и изградените умения, съобразено с държавните образователни стандарти.

1.3 Системният контрол върху качеството на УВР от страна на Училищното ръководство.

1.4 Отговорно отстояване на професионалните ангажименти от учителския колектив . На всички учители бе осигурена свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.

1.5 Професионалното и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в текущата УВР; квалифицирани учители.

1.6 Развитието на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище.

1.7 Единодействието на целия педагогически колектив в стремежа да се защити визията за ОУ „Христо Ботев” с. Стожер като образователна институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.

1.8 Утвърждаването на електронните уроци и мултимедията в УВП , както от страна на учителите, така и на учениците повишава интереса на учениците и качеството на обучението.

1.9 Положително влияние за издигане престижа на училището е поддържането на училищния сайт и фейсбук, в които се отразяват дейности, мероприятия и информация за организация на УВП.

2. СЛАБИ СТРАНИ, ПРОБЛЕМИ, ТРУДНОСТИ, ОПАСНОСТИ

- 2.1 Влошени демографски показатели на населеното място, което води до намаляване броя на учениците в училище ;
- 2.2 Движението на учениците показва, че децата се преместват основно по семейни причини: смяна на местоживеене и напускане на страната; липса на ангажираност от страна на родителите и отсъствие на децата им от училище.
- 2.3 Променена и агресивна среда /вследствие на външни фактори/, която оказва силно влияние върху мотивите за учене и поведението на учениците
- 2.4 Училищата по селата са най-потърпевши от тези негативни влияния: трудовата миграция, нестабилното икономическо състояние, незаинтересовани или отсъстващи родители, деца, непребивавали в страната и непосещавали ДГ при постъпване в първи клас ;
- 2.5 Учениците у дома говорят на майчин език и се затрудняват да се изразяват правилно и книжовно на български език. Това води до трудно разбиране и усвояване на материала по всички учебни предмети. Вследствие на това са и ниските резултати както при текущи изпитвания, контролни и класни работи , така и на НВО.
- 2.6 Липса на устройства у всички ученици за провеждане на обучение в електронна среда от разстояние.
- 2.7 Нисък Единен Разходен Стандарт ;
- 2.8 Големият училищен двор и сграден фонд изискват голям времеви и финансов ресурс за поддържане;
- 2.9 Липса на финансови възможности за поставяне на физическа охрана.

3. ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМИТЕ

- 3.1 Да продължи работата на педагогическия екип за подобряване качеството на обучение на учениците за формиране на умения и навици за учебен труд и овладяване на български език – провеждане на допълнителни обучения по български език и литература и математика.
- 3.2 Издигане на езиковата подготовка, основа за усвояване с разбиране на учебния материал по всички учебни дисциплини;
- 3.3 Да се подобри работата по квалификационната дейност на учителите;
- 3.4 Да се повиши възискателността по опазване на училищното имущество; обогатяване на МТБ; хигиената в училище;
- 3.5 Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на УК за БППМН;
- 3.6 Специално внимание да се отдели на работата с родителите, като се привлекат възможно по-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми.
- 3.7 Да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот.
- 3.8 Да се работи по-активно за подготвяне на ученици от училището за участие в общински, областни и национални инициативи.
- 3.9 Да се работи по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти.
- 3.10 Да се работи активно по проблема задържане на учениците в образователната институция.
- 3.11 Увеличаване на броя на учителите и учениците, включени в проекти.

4. ЗАПЛАХИ

- 4.1 Негативни влияния на социалната среда.
- 4.2 Бързи промени и несъвършенства на нормативната уредба.
- 4.3 Малък финансов ресурс за осъвременяване на учебната среда.

5. Въз основа на изводите от направения анализ определяме основни насоки за работа през новата учебна година:

5.1 Учене за знания и компетенции / „да се учим да учим“/.

5.2 Учене за практическо изпълнение на различни задачи и за самостоятелно справяне с професионалните задължения / „да се учим да правим“/.

5.3 Учене, насочено към социални умения – да откриваме другите, да ги разбираме и работим заедно за постигане на общи цели / „учене, за да живеем в разбирателство с другите“/.

5.4 Учене, насочено към оцеляване в ситуации на промени, конфликти и кризи /да се учим да бъдем“/.

Раздел II

1. Мисия на училището

Мисията на ОУ „Христо Ботев“ е да подпомага учениците в развитието и усъвършенстването им в оптимална училищна среда, с квалифицирани учители и в партньорство с родителите. Усилията ни са насочени към придобиване от учениците, не само на базово образование, но и на актуални знания, умения и компетентности, които са им необходими, за да се реализират успешно в социалната среда, с проява на уважение към гражданските права на другите и отговорно собствено поведение.

Прилаганият модел на образование и работа е основан на солидарното виждане за човешката личност и осигурява цялостна подготовка в атмосфера на пълна свобода на мисълта. Поощряваме отговорността и следваме принципите на общовалидността на истината и доброто, на социалната промяна, на непрекъснатото личностно усъвършенстване и лична реализация.

2. Визия на училището

Утвърждаване на ОУ ”Христо Ботев” с. Стожер, община Добричка като училище, способно да формира сред учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Училището предлага максимално сигурна, здравословна, екологична и подкрепяща среда. ОУ „Христо Ботев“ непрекъснато се развива като пространство за учене и развиване на интересите, за отдих и взаимодействие между ученици, родители, местна общност и обслужващи звена, обединени от споделени ценности за постигане на общозначима цел – формиране на знаещи и можещи личности.

Екипът на Основно училище „Христо Ботев“ е отворен за иновации и нови технологии. Повишава и усъвършенства професионалните си умения, цифрови компетентности за прилагане на модерни технологии и интерактивни методи на преподаване и общуване в динамиката на променящия се свят. Продължават се традициите с акцент върху качество на овладяване на знания, развитие на уменията, кариерно ориентиране, ключовите компетентности и отношения в съответствие с ДОС, работейки за толерантност и уважение към правата на децата и тяхната индивидуалност.

Педагогическите специалисти са компетентни, подкрепящи, диалогични, отворени за иновации, с мисия и с нагласа за постоянно учене и развиване на личностните си и професионални компетентности, да мотивира и да вдъхновява учениците, да им помага да изграждат умения и компетентности, които да прилагат в различни житейски и професионални ситуации. Той помага на учениците за тяхното когнитивно, творческото, личностно и емоционално развитие, работейки в партньорство с родителите и заинтересованите страни.

През 2025/2026 година усилията на педагогическия екип да бъдат насочени към осъществяване на държавните образователни изисквания за основно образование – прибиране, грамотност, завършване и приемственост между двата етапа, усвояване и формиране на общочовешките и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, работа с учениците за предотвратяване на безпричинните отсъствия и целенасочено овладяване на говорим и писмен български език, интегриране децата от

малцинствен произход в унисон с декадата за интеграция на ромите, качествено образование за нашите деца.

3. Цели и приоритети на училището

- ✓ Активна работа по проблема задържане на учениците в образователната институция.
- ✓ Подкрепа на индивидуалността на всеки ученик и неговите потребности.
- ✓ Повишаване на резултатите от обучението през учебната година.
- ✓ Постигане на ДОС.
- ✓ Ефективност на целодневната организация на обучение.
- ✓ Качество на образованието, съпоставимо с динамиката и предизвикателствата на ХХІ век.
- ✓ Съвместна работа с родителската общност.
- ✓ Квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти.
- ✓ Спазване на мерките за безопасно пребиваване в училищна среда.

Приоритетни области в дейността на училището, определени в съответствие с насоките по чл. 263, ал. 4 от ЗПУО в дейността на училището, са свързани с:

- ✓ Поддържане на качество на образованието.
- ✓ Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на учениците.
- ✓ Насърчаване на физическата активност на учениците и участието им в спортни дейности.
- ✓ Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
- ✓ Реализиране на пълноценно партньорство на училището с родителската общност, с държавни институции и обществения съвет.
- ✓ Съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на училищното образование на ученици в задължителна училищна възраст.
- ✓ Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание.
- ✓ Приобщаване ученици към училищната общност.
- ✓ Противодействие на тормоза и насилието и недопускане на дискриминация в образователните институции.
- ✓ Превенция на риск от ранно отпадане от системата на училищното образование.

Раздел III

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

1. Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес:

I. Планираща управленска дейност:

1. Изготвяне и утвърждаване на планираща документация със срок на изпълнение – 12.09.2025 г.

- ❖ Актуализиране на Стратегия за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране
 - ❖ Правилник за дейността на училището
 - ❖ Годишния план за дейността на училището
 - ❖ Мерки за повишаване качеството на образование
 - ❖ Програма за превенция на ранното напускане на училище
 - ❖ Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи
 - ❖ План за квалификационната дейност
 - ❖ План за работата на Педагогическия съвет
 - ❖ Правилник за ЗБУОТ
 - ❖ Правилник за пропускателния режим в сградата
 - ❖ Правилник за вътрешния трудов ред
 - ❖ Етичен кодекс на училищната общност
 - ❖ Годишен план за дейността на Координационния съвет за справяне с тормоза и насилието в училище
 - ❖ Спортните дейности за 2025/2026 г. от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО
 - ❖ Училищен Спортен календар
 - ❖ Годишна училищна програма на целодневна организация на учебния ден, начален етап I – IV клас.
 - ❖ Училищни учебни планове
- ##### 2. Изготвяне и утвърждаване на графици:
- ❖ за писмени изпитвания и класни работи- срок: до 26.09.2025 г.
 - ❖ за дежурство на учители - срок: 12.09.2025 г.
 - ❖ за консултации на учители с родители – срок до 26.09.2025 г.
 - ❖ за консултации на учители с ученици - срок: 26.09.2025 г
- ##### 3. Организиране на изпити:
- ❖ НВО IV клас / 03 и 04 юни 2026 г./
 - ❖ НВО VII клас /17 и 19 юни 2026 г./

II. Административна дейност

- ✓ Изготвяне на седмично разписание за I учебен срок
отг. комисия срок: 09.09.2025 год.
- ✓ Изготвяне на график за дежурство на учители в училищната сграда
отг. учителите срок: 12.09.2025 год.
- ✓ Сформиране на методически обединения и комисии, утвърждаване на графици
отг.: директора срок: 12.09.2025 г.
- ✓ Изготвяне на програми за избираеми учебни часове-ИУЧ и организирането и провеждането на спортни дейности-модул ФВС.
отг. преподавателите срок: 12.09.2025 год.
- ✓ Изготвяне на тематични планове по учебния материал
отг. преподавателите срок: 12.09.2025 год.
- ✓ Изготвяне на Списък-образец № 1 за учебната година.
отг. Директор срок: 20.09.2025 год.
- ✓ Изготвяне график за класните и контролни работи за учениците от 1.-7. клас
отг. : председателите на МО срок: 26.09.2025 г.
- ✓ Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес

- отг.: директора срок: м. октомври
- ✓ Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.
отг. директор срок: 30.09.2025 год.
- ✓ Изготвяне план за професионалното ориентиране на учениците от VII клас
отг.: кл. ръководител на VII клас срок: м. април
- ✓ Класните ръководители редовно да проверяват веднъж месечно ученическите книжки на учениците, съответствието на оценките в ел. дневник и бележника. Правилно да се води училищната документация.

- отг. кл. ръководители срок: постоянен
- ✓ Да се изготвят планове за работа на часа на класния ръководител съобразени с възрастовите особености на учениците, темите по Безопасност на движението и Гражданска защита.

отг. кл. ръководители срок: 12.09.2025 год.

Социално-битова и стопанска дейност

- ✓ Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.
отг. Директор, учители срок: постоянен
- ✓ Определяне на приоритетите по подобряването на материално-техническата база
отг. Директор срок: постоянен
- ✓ Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.
отг. Директор срок: 10.2025 год.
- ✓ Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.
отг. пом. персонал срок: 10.2025 год.
- ✓ Планиране на строително-ремонтните работи.
отг. Директор срок: 06.2026 год.
- ✓ Провеждане на медицински прегледи на учениците.
отг. Мед.лице срок: ежеседмично
- ✓ Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.
отг. директор, Комисия по бедствия срок: 10.2025 год.
- ✓ Изработване на план за гражданско образование и възпитание на учениците.
отг. Преподавател по ИЦ, ГИ срок: 10.2025 год.
- ✓ В началото на всяка седмица класните ръководители да докладват на Директора за състоянието на дисциплината, за присъствието на учениците и ако има допуснати нарушения своевременно да вземат необходимите мерки за отстраняването им.
отг. кл. ръководители срок: постоянен
- ✓ Получаване на учебници за безвъзмездно ползване – I-VII клас
отг. Директор срок: 10.09.2025 год.
- ✓ Предаване учебниците на класните ръководители в начален етап и преподавателите от КОО с оформени протоколи.
отг. Женья Величкова срок: 12.09.2025 год.

III. Честване на празници и провеждане на училищни тържества

- ✓ Тържествено откриване на новата учебна година.
отг. Учители НЕ, С. Панева, Мл. Димитров срок: 15.09.2025 год.
- ✓ Литературни четения - Йовкови дни.
отг. кл.ръководители, С. Панева срок: 10.2025 год.
- ✓ Ден на народните будители.
отг. Р. Иванова срок: 30.10.2025 год.
- ✓ Ден на християнското семейство
отг. кл.ръководители, учители в ЦДО срок: 21.11.2025 год.
- ✓ Коледни тържества.
отг. кл.ръководители, учители в ЦДО срок: 23.12.2025 год.
- ✓ Отбелязване годишнина от обесването на Васил Левски.
отг.Г.Стойчева, учител по ИЦ срок: 19.02.2026 год.
- ✓ Дни на приятелството и розовата фланелка.
отг. Г.Георгиева, кл.ръководител срок: 02.2026 год.
- ✓ Баба Марта

- | | |
|--|-----------------------|
| Отг. Р.Николова | срок: 27.02.2026 год. |
| ✓ Национален празник 3-ти Март.
отг. Младен Димитров | срок: 27.02.2026 год. |
| ✓ Всички букви вече зная – I клас.
отг. кл. ръководител на I клас | срок: 03.2026 год. |
| ✓ Дни на детската книга
отг. начални учители | срок: 04.2026 год. |
| ✓ Ден на земята.
отг. Иван Драшански, Мл. Димитров, учители в НЕ | срок: 04.2026 год. |
| ✓ Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.
отг. Учители НЕ, С.Панева | срок: 21.05.2026 год. |
| ✓ Спортен празник
отг. Г.Василев | срок: 21.05.2026 год. |
| ✓ Закриване на учебната година за I-III клас.
отг. кл. ръководители | срок: 29.05.2026 год. |
| ✓ Патронен празник.
отг. директор; всички учители НЕ и ПЕ | срок: 02.06.2026 год. |
| ✓ Закриване на учебната година за IV-VI клас.
отг. кл. ръководители | срок: 12.06.2026 год. |
| ✓ Закриване на учебната година за VII клас.
отг. Мл. Димитров | срок: 30.06.2026 год. |

IV. Работа с ученици в риск

- Актуализиране на списъците на децата в риск и застрашени от отпадане
отг: кл. ръководители срок: 27.10.2025 г.
- Провеждане консултации с учениците и учители по предмети
отг: УКППП срок: по план на комисията и график за консултации
- Мотивиране на учениците за включване в организирани от училището извънкласни дейности, състезания, участия по проекти, национални програми и кампании
отг: Всички учители срок: през годината

V. Дейности с учениците

- Осигуряване на учебници и тяхното съхранение
отг: кл. ръководители срок: 15.09.2025 г.
- Поддържане двора и района на училището
отг: учители срок: по график
- Училищни празници, състезания, екскурзии и походи
отг: Всички учители срок: по график
- Провеждане на беседи и открити уроци за здравно и екологично образование, национални традиции, естетическо и гражданско образование
отг: Кл. ръководители срок: по график

VII. Провеждане на вътрешно-училищни изложби

- Изложба за Деня на народните будители
отг. кл. ръководители; преподаватели ИИ срок: 29.10.2025 год.
- Плодородна есен
отг. преподаватели ИИ и ТП срок: 10.2025 год.
- „Български коледни обичаи и традиции”
отг. кл. ръководители срок: 15.12.2025 год.
- Изложба посветена на 3-ти март-фотоси
отг. преподавател ИЦ срок: 22.02.2026 год.
- Великденски обичаи
отг. Кл. ръководители срок: 04.2026 год.
- Изработване на картички и сувенири с материали от природата
отг. Кл. ръководители срок: 04.2026 год.

VIII. Провеждане на конкурси

- ✓ „Христо Ботев – творец и личност”-Есе, рисунка
отг. кл. ръководители, преподаватели БЕЛ, ИЦ срок: 04.01.2026 год.

- ✓ „Екологичните проблеми в световен мащаб– дълг към всеки от нас”
отг. Г.Георгиева, преподавател ХООС срок:03.2026год.
- ✓ Ден на земята и традиционно пролетно почистване
отг. директор, кл.ръководители срок:04.2026 год.
- ✓ Световен ден на околната среда
отг. преподавател ХООС срок: 05.06.2026 год.

IX. Училищен спортен календар

- ✓ Вътрешно училищен турнир по футбол
отг. учител ФВС срок: април, май 2026г од.
- ✓ Вътрешно училищен турнир по народна топка
отг. учител ФВС срок: 20-24.04.2026 год.
- ✓ Вътрешно училищен турнир по волейбол
отг. учител ФВС срок: март, април 2026 год.
- ✓ Вътрешно училищно състезание по лека атлетика
отг. учител ФВС срок: 04.2026 год.
- ✓ Състезание майсторско управление с велосипеди
отг. учител ФВС срок: май 2026 год.
- ✓ Провеждане на състезание по баскетбол
отг. учител ФВС срок: април, май 2026 год.
- ✓ Училищен спортен празник
отг. директор, кл.р-ли; учител ФВС срок:21.05.2026 год.

2.КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ В УЧИЛИЩЕ

❖ Квалификационна дейност да се организира съобразно плана на РУО, МОН и Училищният план за квалификация / **Приложение №1/.**

срок: през годината

отг: директора

❖ Вътрешно-училищна и методическа подготовка - изработване на план за работа екипите по ключови компетентности (Методичните обединения)

срок: 25.09.2025 год.

отг: председател ЕКК

Работата в ЕКК протича под формата на разговори, беседи, семинари и открити уроци. Дейностите за реализиране на основните задачи на класификационна дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от плана на училището.

3.ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ - ФОРМИ, ОБЕКТИ, СРОКОВЕ

1.Контролна дейност. Обект и предмет на дейността:

- Спазване на ДОС съгласно ЗПУО
- вписване на отсъствията на учениците в Дневника на класа/паралелката
- учебната работа на учениците – изявени и изоставащи;
- учебните резултати – външно оценяване;
- учебници – осигуреност и ефективно използване;
- учебно-възпитателната работа и организационната дейност на учителите по отделните учебни предмети ;
- спазване на графика за допълнителен час по ФВС, ЧК, обучение по БДП;
- спазване на изискванията по Наредба №4 за воденето на училищната документация – дневници, протоколи от изпити, писмени работи на ученици, други книги, регламентирани в Правилника за дейността на училището
- водене и съхранение на учебната и училищната документация;
- работа на помощен персонал;
- материална осигуреност на УВП и ефективното използване на наличната МТБ;
- ефективно и законосъобразно използване на финансовия ресурс
- опазване и обогатяване на МТБ
- спазване на длъжностна характеристика, дежурство, консултации

2. Форми на контрол:

- **педагогически:**
 - проверки – текущи, тематични, превантивни, цялостни
 - чрез наблюдение, анкетиране, преглед на документи, анализиране, коригиране, оценяване
 - Проверка на резултатите от *входното равнище* на знанията на учениците

срок: 14-24 октомври 2025 г.

отг: директора

- **административен:**

- приемане на годишните разпределения за ИУЧ на учителите;

срок: 15.09.2025 г.

отг: директора

- проверка на ел. дневниците и ритмичността на изпитванията; срок: м. декември, април

отг: директора

- проверка по спазване дежурствата на учители

срок: през годината.

отг: директора

- водене и съхранение на учебната и училищна документация;
- проверка по спазване на Правилника за вътрешния трудов ред в училище, длъжностните характеристики, Правилника за дейността на училището, Правилника за осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- проверка по спазване на графика за писмените изпитвания, класни работи, консултации, дежурства, др.
- спазване на седмичното разписание;
- проверка на изпълнение препоръките на контролните органи и РИО на МОН

- **срокове**

- в съответствие с изготвения план за контролната дейност на директора и зам. директора.

План за контролна дейност на директора / Приложение №2/

4.ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

План за заседанията на ПС /Приложение №3/

5.РАБОТА НА КООРДИНАЦИОННИЯ СЪВЕТ ЗА СПРАВЯНЕ С ТОРМОЗА

План за работа на училищния координационен съвет за справяне с тормоза в училище по изпълнение на „Механизма за противодействие на училищния тормоз“/Приложение №4/

➤ **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

- Работата на КС се основава и е съобразена с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище, Закона за закрила на детето. ЗБППМН, приетите училищни планове и правилници
- КС води документация за своите заседания и подпомага ръководството при актуализиране списъка на ученици живеещи в условия на повишени за нормалното им развитие рискови фактори. КС е и орган за взаимодействие при работа в случаи на деца жертва на насилие или в риск от насилие и за взаимодействие в кризисни ситуации

➤ **ДЕЙНОСТИ**

- Оценка на проблема с насилието и формите на тормоз в училище на всички ученици - извършва се регулярно в началото и края на учебната година.;
- Планиране, проследяване и координиране на усилията от страна на координационния съвет за справяне с тормоза в училище. Изработване на общи правила за поведение на договаряне на процедура в случай на нарушаване на правилата на ниво класна стая, училище, общност - училищна политика, система от дежурства и система за съобщаване в случай на тормоз.

6.РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

План за дейностите по БДП /Приложение №5/

➤ **ЗАДАЧИ**

- Да се създаде организация и условия за опазване живота и здравето на учениците
- Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- Осигуряване на знания за безопасно движение и за особеностите на движението по пътищата;
- Формиране на система от специални знания, умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отворено отношение към личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

➤ **ФОРМИ НА РАБОТА**

- Обучението по БД по пътищата за I – IV клас да се осъществи от класните ръководители и от учителите, преподаващи БДП, в часа на класа съгласно утвърдените учебни програми и глобални теми за всеки клас;
- Ежедневно с учениците да се провежда „минутка” за изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата;
- Веднъж в годината, съвместно с КАТ да се проведе беседа с учениците от I – VII клас.

7. РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА, ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

План на комисията по охрана на труда и ПАБ /Приложение №6/

А. ОХРАНА НА ТРУДА.

➤ ЗАДАЧИ

- Да се запознаят учениците със задълженията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд;
- Да се разшири кръгзорът от знания на учениците чрез запознаване с основните опасности, способите за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.

➤ ФОРМИ НА РАБОТА

- Да се извърши началният инструктаж с всички ученици по БХТ и по ПО в началото на годината;
- Да се извършат инструктажите по БХТ и по ПО на служителите и работниците;
- Да се запознаят учениците, педагогическият и непедагогическият персонал, и родителите с Правилника по осигуряване на БУВОТ в училището;

Б. ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ.

➤ ЗАДАЧИ

- Да се запознаят учениците с основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни и други бедствия и пожари на територията на страната и нашия регион;
- Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ;
- Да се ограничи достъпът на случайни и съмнителни лица в сградата на училището и да се осигури рационален пропускателен режим.
 - Да се въведе дневник, в който да се вписват външните посетители.
 - Самите посетители да бъдат придружавани до мястото, където трябва да отидат.
 - Да не се допуска влизането на външни лица в училището с обементи чанти, пакети и др.
 - За всякакъв вид възникнал инцидент своевременно да се уведоми РУО и при необходимост МВР.

➤ ФОРМИ НА РАБОТА

- Всеки класен ръководител да реализира в часа на класа предвидените теми по график за защита при природни бедствия и аварии;
- Всички учители и ученици да се запознаят с плана за евакуация;
- Да се проведе тренинг - практическо занятие по евакуация на учениците. /веднъж в срока: октомври, април/

8. ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ НА СЪВМЕСТНАТА ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

➤ ЗАДАЧИ

- Осъществяване на взаимодействие с обществеността и родителската общност за съвместна дейност с Обществения съвет;

- Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищно възпитание;
- Съдействие от родителите при подготовката и провеждане на училищни мероприятия.

➤ ФОРМИ НА РАБОТА

- Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и Училищният учебен план;
- Участие на родители и при честване на бележити годишнини и тържества.

IV. РАЗДЕЛ ФИНАНСИРАНЕ

1. Делегираният бюджет на училището – отг. Счетоводител
2. Спонсорство и дарения – отг. Комисия по даренията
3. Усъвършенстване на системата за финансово управление и контрол, мотивирано, професионално и компетентно участие на Обществения съвет и работещите в училището.

Дейностите в системата на училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници. Средствата се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращ общински училища, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

V. РАЗДЕЛ ДЕЙСТВАЩИ КОМИСИИ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА.

1. ПОСТОЯННО ДЕЙСТВАЩИ КОМИСИИ:

- Екипи по ключови компетентности на педагогическите специалисти от НЕ и ПЕ,
- Комисия за квалификационна дейност
- Координационен съвет за справяне с тормоза
- Комисия БДП
- Комисия за организиране и провеждане на общоучилищни тържества
- Учебници и учебни помагала,
- Комисия по дарения
- Комисия по етика и решаване на конфликти
- Щаб по гражданска защита
- Група по условия на труд
- Група по управление на риска
- Комисия за водене на летописната книга

2. ВРЕМЕННО ДЕЙСТВАЩИ КОМИСИИ:

- Комисия за седмично разписание
- Комисия за актуализиране на Стратегия на училището, Правилник за дейността на училището, Правилник за вътрешния трудов ред, План за действия за защита на пребиваващите при бедствия, аварии и катастрофи.
- Комисия за работа при зимни условия

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
СЕПТЕМВРИ 2025 г.			
1	Осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на УВП съгласно изискванията на РЗИ	31.08.2025 г.	Директор
2	Изготвяне на седмично разписание и дневен режим.	09.09.2025 г.	Комисия
3	Изготвяне на учебните програми за ИУЧ и представянето им за утвърждаване	15.09.2025 г.	учители
4	Изготвяне на график за дежурство на учителите .	12.09.2025 г.	Директор
5	Изготвяне на Училищния учебния план на училището.	12.09.2025 г.	комисия
6	Определяне на класните ръководители	12.09.2025 г.	Директор
7	Изготвяне на годишен план на училището	12.09.2025 г.	комисия
8	Актуализация на Правилника за дейността на училището .	12.09.2025 г.	комисия
9	Актуализация на Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение , възпитание и труд.	12.09.2025 г.	комисия
10	Изготвяне на тематичен план за заседания на Педагогическия съвет .	12.09.2025 г.	комисия
11	Изготвяне на план за контр.дейност на директора	12.09.2025 г.	Директор
12	Изготвяне на годишни тематични планове по учебните предмети	12.09.2025 г.	Учители
13	Изготвяне планове на класните ръководители	12.09.2025 г.	кл.р-ли
14	Изготвяне план за квалификационната дейност в училището	12.09.2025 г.	комисия
15	Актуализиране на плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи	12.09.2025 г.	комисия
16	Съгласуване на седмично разписание с РЗИ	12.09.2025 г.	Директор
17	Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите по изпълнение на годишния план .	12.09.2025 г.	Директор
18	Приемане на актуализация на Стратегия за развитието на училището	12.09.2025 г.	ПС
19	Тържествено откриване на учебната 2025/2026 година .	15.09.2025 г.	уч-ли НЕ, С.Панева
20	Изготвяне на щатно разписание	15.09.2025 г.	Директор счетоводител
21	Входно равнище на знанията и уменията на учениците по различните учебни предмети.	15.09.2025 г. 06.10.2025 г.	Учители
22	Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари. Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала.	15.09.2025 г.	Директор, класни ръководители
23	Подаване и утв. в НЕИСПУО на Списък обр.№1	20-25.09. 25 г.	Директор
24	Изготвяне планове на училищни комисии /БДП,УКБППМН и др./	19.09.2025 г.	Председатели комисии
25	Изготвяне на график за консултациите с ученици и родители	26.09.2025 г.	Директор,клас ни р-ли
26	Изготвяне на график за контролни и класни работи за I учебен срок	26.09.2025 г.	Учители

ОКТОМВРИ 2025 г.

1	Актуализиране на Противопожарното досие	01.10.2025 г.	Директор
2	Изготвяне и представяне на формуляри - образци за Националния статистически институт.	11.10.2025 г.	Директор счетоводител
3	Общо събрание – финансов отчет за деветмесечието	10.10.2025 г.	Директор счетоводител
4	Анализ на резултатите от входните равнища	14.10.2025 г.	Председатели на МО,учители
5	Провеждане на заседание на ПС: анализ на входящото равнище на учениците; анализ на състоянието на училищната документация.	10.2025 г.	Директор
6	Провеждане на общоучилищна тренировка за действие при бедствия и аварии	22.10.2025 г.	Директор , преподаватели, непед.персонал
7	Седмица на четенето	10.2025 г.	Учители НЕ и учител по БЕЛ
8	Провеждане на родителска среща	10.2025 г.	Директор Кл.ръководители
9	Тържество, посветено на 1 ноември - Ден на народните будители	30.10.2025 г.	Учител по ИЦ
10	Есенен туристически поход	10.2025 г.	учител ФВС

НОЕМВРИ 2025 г.

1	Работна среща на тема „Прилагане на диференциран и индивидуален подход в работата с ученици със СОП и ученици, които трудно усвояват учебния материал»	11.2025 г.	Кл. р-ли
2	Провеждане на кулинарно шоу „Здравословно хранене за добър живот”, приготвяне на блюдо със здравословна храна	11.2025 г.	Кл. р-ли
3	Световен ден на възпоменание за жертвите от ПТП – беседа	19.11.2025	КБДП и класните ръководители
4	Отбелязване Ден на християнското семейство 21.11.2025 г.	21.11.2025	Кл. р-ли I – VII кл. и учители ГЦОУД
5	Заседание на ПС: Тематичен съвет « Актуални проблеми в обучението по български език и литература. Развиване на езиковите компетентности на учениците и повишаване на тяхната успеваемост.»	11.2025 г.	Директор

ДЕКЕМВРИ 2025 г.

1	Заседание на ПС – обхват учениците	12.2025 г.	Директор
2	Актуализиране на информацията от Списък-Образец 1	12.2025 г.	Директор
3	Конкурс за новогодишна украса на класната стая	12.2025 г.	кл. ръководители
4	Коледни тържества	12.2025 г.	кл. рък-ли ; учители ГЦДО

ЯНУАРИ 2026 г.			
1	Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за края на учебната 2025 / 2026 година	15.01.2026 г.	Директор
2	Общо събрание – финансов отчет за финансовата 2025 г.	15.01.2026 г.	Директор счетоводител
3	Изготвяне списък на изоставащите в учебно-възпитателния процес, на проблемните ученици и набелязване на мерки за преодоляването им.	01.2026г.	Кл.ръководители

ФЕВРУАРИ 2026 г.			
1	Изготвяне на седмично разписание за 2 срок	03.02.2026 г.	Комисия
2	Изготвяне на справка за брой отпаднали и анализ на причините	06.02.2026 г.	Директор
3	Заседание на ПС: Отчитане и анализиране на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок	02.2026 г.	Директор Учители
4	Съгласуване на седмично разписание с РЗИ	02.2026 г.	Директор
5	Изготвяне на график за провеждане на класни работи за втория учебен срок	12.02.2026 г.	Преподаватели, директор
6	Изложба, посветена годишнината от обесването на В.Левски	19.02.2026 г.	Учител ГЦДО
7	Ден на розовата фланелка	25.02.2026 г.	Преподаватели НЕ, ПЕ
8	Организиране на честване за 3 март Национален празник на България	28.02.2026 г.	Учител по история
9	Изложба на мартеници	28.02.2026 г.	учители ГЦДО 1-4клас

МАРТ 2026 г.			
1			
2	Организационни дейности за 8-ми март	06.03. 2026 г.	кл.ръководители
3	Изготвяне на обобщена заявка за учебници и документация за началото на учебната 2025/2026 г.	03. 2026 г.	Директор
4	Заседание на ПС на тема: Планиране на дейности по прием на I клас	03.2026 г.	Директор учители
5	Световен ден на водата	22.03. 2025г.	Учител БЗО и ХООС
6	Да посрещнем пролетните празници	30.03 – 03.04.2026 г.	Комисия по учтържества и празници

АПРИЛ 2026 г.			
1	Дейности по прием на ученици в 1 клас	04.2026 г.	Директор
2	Празници и развлечения в начален етап - наблюдение на тържества	04. 2026 г.	Учители НЕ
3	Родителска среща: Запознаване с Наредбата за кандидатстване и прием след 7 клас	04.2026 г.	Директор Кл.ръководител VII кл.
4	Пролетен поход	04.2026 г.	Учител ФВС
5	Конкурс за мултимедийна презентация на тема „Земята - нашият общ дом”, посветен на Деня на Земята	22.04. 2026	Учители ЧП
6	Международен ден на детската книгата	04.2026	класни ръководители I – IV кл. и учители ГЦОУД

МАЙ 2026 г.			
1	Проверка на училищната документация	05.2026 г.	Директор
2	Провеждане на ПС: Резултати от контролната дейност на директора; анализ на състоянието на училищната документация;	05.2026 г.	Директор
3	Сключване на договори с издателствата за доставка на учебници	05.2026 г.	Директор
4	Провеждане на спортен празник	21.05.2026 г.	Г.Василев, учители
6	Тържество за 24 май;	21.05.2026 г.	Комисия по празниците
7	Ден на ученическото самоуправление	м. май 2026 г.	Директор Кл.р-ли
8	Прием на заявления за постъпване в 1 клас	30.05.2025 г.	Директор
9	Годишно утро за учениците от 1 – 3 клас	29.05.2025 г.	Кл.р-ли

ЮНИ , Юли 2026 г.			
1	Патронен празник на училището	02.06.2026 г.	Директор учители
2	Издаване на удостоверения, свидетелства	1-28.06.2026 г.	Директор
3	Провеждане на външно оценяване в 4.клас и изходни равнища-1-4 клас.	03-04.06.2026 г.	Директор учители
4	Провеждане на НВО в 7.клас	18-20.06.2025 г.	директор
5	Изходни равнища на учениците от 5 - 7 клас	1-28.06.2026 г.	Учители
6	Записване на учениците за I клас	01-28.06.2026 г.	Директор
7	Отпечатване на Свидетелства за основно образование	01.07. 2026 г.	Директор
8	Среща с родителите на бъдещите първокласници	06.2026 г.	Кл.р-л на I кл.
9	Провеждане на поправителни изпити	06 - 07.2026 г.	Директор,учители
10	Отчет на квалиф.а дейност за 2025/2026 пред ПС	07.2026 г.	Комисия по график
11	Изготвяне Доклад-анализ за дейността на училището за учебната 2025/2026 г.	07.2026 г.	Директор

