

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ "
с. Александрово , общ.Павел баня, ул. " Стара планина “ № 1,
тел. 0888676644, имейл : info-2409141@ edu.mon.bg

NADEZHDA HRISTOVA DIMITROVA
Digitally signed by NADEZHDA HRISTOVA DIMITROVA
Date: 2025.09.29 15:27:33 +03'00'

УТВЪРЖДАВАМ:
Заповед № РД01-31/15.09.2025г.

ДИРЕКТОР: НАДЕЖДА ДИМИТРОВА

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“, С. АЛЕКСАНДРОВО , ОБЩ. ПАВЕЛ БАНЯ

през учебната 2025 / 2026г.

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 11 /12.09.2025 г. / и е утвърден със Заповед № РД01-31/ 15.09.2025 г. на директора на училището.

<u>ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1</u>: <u>Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията.</u>

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1. Изготвяне на анализ на образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието като национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: постоянен.
Отговорник: Директор

1.2. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: постоянен
Отговорник:Директор

1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и плановете на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/
- Изграждане на училищни екипи за:
  - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
  - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
  - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
  - ✓ развитие на училищната общност

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок:септември- ноември 2024г.
Отговорник: Директор, учители

2.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

2.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

Дейност 3. Квалификация

3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона –„Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: септември
Отговорник: Директор

3.2. Изработване на План за квалификация, правила за квалификационна дейност, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалист, проведена от други институции.

Срок: м. септември.2025г
Отговорник: Директор

3.3. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

3.4. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: постоянен
Отговорник:Директор, учители

3.5. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: постоянен
Отговорник: председатели на МО

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

4.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: септември-юни.
Отговорник: Директор

4.2. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: постоянен
Отговорник: Директор.

4.4. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: постоянен
Отговорник:Директор, длъжностно лице за архива

Дейност 5. Училищен персонал.

5.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: септември.
Отговорник: Директор

5.3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: октомври-ноември
Отговорник: Директор

5.4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: ноември 2025г
Отговорник: Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната средата.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: септември 2025 г.
Отговорник: Директор

2.1.2. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Наредба за организация на дейностите чл. 31, ал. 3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: септември
Отговорник: Директор

2.1.3. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, секции и др.

Срок:м.септември-
октомври 2025г.
Отговорник:Директор,
ЗДУД , кл. ръководители

2.1.4 Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: септември- юни.
Отговорник: Директор

2.1.5. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменяне и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по- добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник:
Директор,ЗДУД

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: в течение на учебната година.
Отговорник:
кл. ръководители

2.2.1.1Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците

със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

Срок:в течение на учебната година.
Отговорник:
кл. ръководители

2.2.1.2. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

Срок: в течение на учебната година.
Отговорник:
кл. ръководители

2.2.1.3. Работа с родителските общности за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания.

Срок: в течение на учебната година.
Отговорник:
кл. ръководители, директор ЗДУД

2.2.1.4. Провеждане на информационни кампании за привличане на млади хора като доброволци за работа с деца в риск от отпадане или отпаднали от образователната система.

Срок: в течение на учебната година.
Отговорник:
кл. Ръководители, обр. медиатор

2.2.1.5. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.

Срок: в течение на уч. година
Отговорник:
начални учители, учител по БЕЛ

2.2.1.6. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отдих и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.

Срок: в течение на учебната година.
Отговорник:
кл.ръководители,
помощник на учителя

2.2.1.7. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.

Срок: декември 2025 т.

Отговорник: Директор

2.2.1.8. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

Срок: постоянен.

Отговорник: учители, ЕПЛР

2.2.1.9. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творческите изяви.

Срок: постоянен.

Отговорник:

кл. ръководители

2.2.1.10. Управление на информацията за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок: януари.

Отговорник:

кл.ръководители,

директор ,Мая Атанасова от Екип за обхват

2.2.1.11. КВАЛИФИКАЦИЯ на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;

Срок: течение на уч. година.

Отговорник:

директор,ЗДУД

2.2.1.12. Подготовка на учениците за продължаване на образованието – професионално ориентиране на учениците, завършващи основно образование, съобразно техните интереси и възможности.

- ✓ Организиране на среща между учениците с експерти от регионалната служба по заетостта;
- ✓ Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

Срок: ноември- май

Отговорник:кл.

ръководител 7 клас

2.2.2. Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: септември

Отговорник: Директор ЗДУД

2.2.3. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: октомври

Отговорник:П. Петков, Дж. Карагитлиева - УКБППМН

2.2.4. Съвместна работа на класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен
Отговорник:кл. Ръководители, училищен психолог

2.2.5. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет страница на училището;
- Електронни портфолиа на учители;

Срок: постоянен
Отговорник: Учител по ИКТ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене

Дейност 1: **Учебна дейност**

3.1.1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември 2025г
Отговорник: учители

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители, ЗДУД

3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: септември 2025г.
Отговорник: Директор, учители

3.1.4. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: септември 2025г
Отговорник: учители

3.1.5. Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: септември 2025г
Отговорник: учители

3.1.6. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на потребност от аргументирана позиция и защитата й.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

3.1.7. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,ЗДУД

3.1.8. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: септември / октомври 2025 г.
Отговорник: Директор председатели на МО.

3.2.4. Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване.

Срок: септември/окомври 2025г
Отговорник: класни ръководители

3.2.5. Изготвяне на график за датите за тестовете и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: 30.09.2025г.
Отговорник: учители по БЕЛ, АЕ, математика

3.2.6. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от входни нива на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка

Срок: октомври
Отговорник: учители

3.2.7. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,ЗДУД

3.2.8. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

3.2.9. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания.

Срок: септември
Отговорник: учители

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик – учител; ученик – ученик, учител – учител

3.3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители

3.3.2. Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители,ЗДУД

3.3.3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Проектно учене;

- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен
Отговорник: учители

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен
Отговорник: учители

3.3.5 Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: септември
Отговорник: Директор, учители, ученици

3.3.6. Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, класни ръководители

3.3.7. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището.

Срок: постоянен
Отговорник: учители, ученици

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

3.4.2. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември /октомври 2025г.
Отговорник: Директор

Дейност 5: **Надграждане на знания и умения**

3.5.1. Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

3.5.2. Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

Срок:октомври - ноември
Отговорник: Директор, учители,ЗДУД

Дейност 6: **Постигане на високи педагогически постижения**

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.

- за придобиване на следдипломна квалификация;
- за придобиване на ПКС и др.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители,ЗДУД

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици, които да представят училището на състезания, олимпиади , конкурси и др.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4: Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

4.1.2. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: септември 2025г
Отговорник: Директор

4.1.3. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители,ЗДУД

4.1.4. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: октомври 2025г
Отговорник: Директор

4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: м. октомври 2025г.
Отговорник:Утвърдена комисия

Дейност 2: **Инициативи по основни направления на възпитателната дейност**

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, училище

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
  - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
  - кариерно ориентиране на учениците;
  - занимания по интереси;
  - библиотечно-информационно обслужване;
  - грижа за здравето;
  - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители, ЗДУД

4.2.3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник:
Директор,ЗДУД

4.2.4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения;
- Състезания.

Срок: постоянен
Отговорник:
класни ръководители, пом. на учителя

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- срещи с Регионалната инспекция по опазване на околната среда;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на еко-градина
- и др.

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители, пом. На учителя

4.2.6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник, вкл.
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и регионални медии.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Символи и ритуали;
- Химн на училището.

Срок: постоянен
Отговорник: учител по БЕЛ,класни ръководители,

<u>ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5</u>: Партньорство и сътрудничество. разработване и утвърждаване на система от специални мерки за училищно партньорство, създаваща социална ангажираност и отговорности на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и общественост.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители– Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен
Отговорник: председател МО – начален етап, др. учители ,ЗДУД

5.1.2. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители, ЗДУД

5.1.3. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители

5.1.4. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.

- Коледни конкурси;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение

Срок: постоянен
Отговорник:учители, училищно ръководство

5.1.5. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: постоянен
Отговорник:
кл. ръководители

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията

Срок: постоянен

Отговорник: Дирекор

5.2.2. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: м. октомври 2025г.

Отговорник:

Директор,кл.ръководители

/