



Основно училище „Никола Йонков Вапцаров”- гр. Разград

7200 ул. "Н.Й.Вапцаров"№10 ; E-mail: info-1702611@du.mon.bg

Утвърдил,

Директор:
Галин Парашкевов



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

**Основно училище
"Никола Йонков Вапцаров"**

град Разград

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с
Протокол № 15 от 12.09.2025г. и утвърден със заповед № РД – 15-20/23.09.2025г.



Основно училище „Никола Йонков Вапцаров”- гр. Разград

7200 ул. "Н.Й.Вапцаров"№10 ; E-mail: info-1702611@du.mon.bg

Утвърдил,

Директор:
/Галин Парашкевов/

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
Основно училище
"Никола Йонков Вапцаров"
град Разград

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 15 от 12.09.2025г. и утвърден със заповед № РД – 15-20/23.09.2025г.

ГОДИШЕН ПЛАН

за учебната 2025 – 2026г.

I. ПРИОРИТЕТИ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ПОЛИТИКА

- Качествено училищно образование
- Намаляване на броя на напусналите и необхванати ученици
- Връщане на доверието към българския учител

II. ПРИОРИТЕТИ НА ОБЛАСТНАТА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОЛИТИКА В СЪОТВЕТСТВИЕ С НАЦИОНАЛНИТЕ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

- *Постигане на европейско качество на образованието*
- *Осигуряване на равен достъп до образование*
- *Изграждане на ефективна система за квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти*

СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ. ДЕЙНОСТИ ПО СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ

ОСНОВНА ЦЕЛ:

Развитие на Основно училище „Никола Йонков Вапцаров“ в условията на растяща конкуренция чрез създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите и в партньорство с родителите и институциите, с което да се утвърди като предпочитано място за обучение и възпитание на подрастващите от града и общината и се превърне от училище за всички в училище за всеки.

Стратегически цели

Повишаване авторитета на ОУ „Н.Й. Вапцаров“- гр. Разград чрез изградена единна и ефективна система за управление, която да осигури високо качество на образованието и превръщането на институцията в търсена и конкурентноспособна.

Стратегическите цели на ОУ „Н.Й. Вапцаров“- гр. Разград са ориентирани към постиженията на образователните политики в страната ни и тези от ЕС. Отчитат се националните традиции, регионалните тенденции и общински политики на българското образование. Приоритет е необходимостта от ефективно прилагане на информационните и комуникационни технологии, иновации в образованието и изграждането на вътрешна информационно-комуникационна структура и връзките в нея за осъществяване на образователните цели. На преден план се извежда

интелектуалното, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, залегнали в дейностите по постигане на оперативните цели.

Отчетени са състоянието и потребностите към момента, потребностите на човешките ресурси и нуждата им от подкрепа, както и ролята на училището като обществен фактор в системата на образователните институции в общината и региона.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията

Дейност 1: Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1 Актуализация на вътрешно-институционални документи, свързани с подобряване качеството на образованието

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Комисии, Директор

1.2 Актуализиране на училищната система за управление на качеството

1.2.1 Разработване на общи и специфични мерки за качество, свързани с дейността на институцията, повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, система за контрол на качеството, подобряване на институционалната среда, възпитанието и социализацията на учениците, училищно партньорство.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Комисии, Директор

1.2.2 Адаптиране на политики за постигането на образователните цели, регламентирани в ЗПУО и в ДОС.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Комисии, Директор

1.2.3 Разработване на училищни учебни планове за всяка паралелка, съгласно изискванията на Наредба №4/2015г за Учебния план, приемането им с решение на ПС, съгласуване с Обществения съвет към училището по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от ЗПУО и утвърждаването им от директора на училището.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Директор, ЗДУД, Обществен съвет

1.2.4 Разработване на Училищна учебна програма за целодневна организация на учебния ден

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Учители ЦДО

1.2.5 Изграждане на училищни екипи за подкрепа на личностното развитие и развитие на училищната общност

Срок: Ноември 2025 г.

Отговорници: Заместник -директори по УД, Директор

Дейност 2: Инвестиции в образованието/финансови ресурси

2.1 Създаване на условия за участие в национални Европейски, Национални програми. Разработване на училищни проекти.

2.1.1 Изграждане на екипи за разработване на проекти

Срок: Септември 2025г. -Август 2026г

Отговорници: Директор, ЗДУД

2.2 Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на училищния бюджет

2.2.1 Актуализиране на системата за финансово управление и контрол в образователната институция, спрямо Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и разработване на:

- Счетоводна политика на образователната институция, съобразена с политиката на Община Разград
- Стратегия за управление на риска
- Вътрешни правила за антикорупция, за двоен подпис, за предварителен контрол
- Система за документооборота
- Вътрешни правила за мрежова информационна сигурност и правила за достъп до информация

Срок: постоянен

Отговорници: Директор, счетоводител, ЗАС, домакин

2.2.2 Разработване на бюджета, съобразно действащата нормативна уредба

Срок: постоянен

Отговорници: Директор, счетоводител, ЗАС, домакин

2.2.3 Актуализиране на процедура по постъпване и разходване на извънбюджетни средства от наеми, проекти и други.

- Наеми
- Проекти

Срок: постоянен

Отговорници: Директор, счетоводител, ЗАС, домакин

2.2.4 Ефективно използване, подобряване и обогатяване на МТБ в училището. Включване на учениците в поддръжката и съобразно целите на ОВП

Срок: постоянен

Отговорници: Директор, счетоводител, ЗАС, домакин

Дейност 3: Квалификационна дейност

3.1 Планиране, реализиране и документиране на квалификационната дейност за педагогическите специалисти на вътрешноинституционално ниво

3.1.1 Приемане на план за квалификация като част от годишния план

3.1.2 Изготвяне на правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;

3.1.3 Насочване повишаването квалификацията на конкретен педагогически специалист към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати

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

3.1.5 Отчитане на резултатите от квалификационната дейност – споделяне на добрия педагогически опит, получен по време на квалификационната дейност

Срок: постоянен

Отговорници: ЕКК, главни учители, Директор

3.2. Планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведено от други институции

3.2.1. Установяване на потребностите от квалификация на педагогически специалисти, въз основа на проведено анкетирание

3.2.2. Установяване на потребностите въз основа на резултатите от атестирането

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

3.2.4. Увеличаване носителите на ПКС на ОКС „Магистър“

Срок: постоянен

Отговорници: Директор, счетоводител, Председатели на ЕКК

3.3. Споделяне на добри практики

3.3.1. Изграждане на механизъм за популяризиране на добрия педагогически опит

- Открити практики
- Събирания на ЕКК

3.3.2. Споделяне на добрите педагогически практики и взаимни посещения на часове на учителите и възпитателите.

Срок: постоянен

Отговорници: ЕКК, главни учители

3.3.3 Сформиране на екипи по ключови компетентности и професионални учебни общности (ПУО), план- график на дейностите

№	Изграждане на педагогически екипи по ключови компетентности	Срок	Отговорник
1	Организиране на учители за изграждане на педагогически екипи по ключови компетентности, изготвяне планове за работа през учебната година Председател Ваня Цонева, кл. р-л 1 „б“ клас Членове: Албена Станоева – 1 А клас Татяна Иванова – 1 В клас Председател Сенай Фикретова, кл. р-л 2 „в“ клас Членове: Ралица Бакалова – 2 А клас Севдалина Симеонова – 2 Б клас Председател Поля Димитрова, кл. р-л 3 „в“ клас Членове: Емилия Дечева – 3 А клас Таня Кръстева – 3 Б клас Председател Татяна Маркова, кл. р-л 4 „б“ клас Членове: Светла Николова – 4 А клас	Септември 2025 г.	Директор

	Свилена Христова – 4 В клас Педагогически екип – учители ЦОУД Председател: Ивалина Петрова – ГЦОУД X Членове: Гергана Георгиева – ЦГОУД I Пламена Петрова - ЦГОУД II Анета Иванова - ЦГОУД III Ралица Конова - ЦГОУД IV Диана Маджарова - ЦГОУД V Анна Стоянова - ЦГОУД VI Петя Маринова - ЦГОУД VII Стойанка Неделчева - ЦГОУД VIII Даниела Савова - ЦГОУД IX Цветелина Стоянова - ЦГОУД XI Мариана Драгоева - ЦГОУД XII		
2	ПРОГИМНАЗАЛЕН ЕТАП Педагогически екип –Математика, КМТ, ГИ, БЗО, ХООС, Физика и астрономия Председател: Петранка Петкова Членове: Неслян Велиева Силвия Савова Мария Пенчева Наталия Димитрова Решат Хасанов Педагогически екип – Български език, Английски език, История и цивилизации Председател: Добринка Добрева Членове: Мария Тодорова Петя Пенкова Светла Тодорова Педагогически екип – Изкуства, спорт и технологии и предприемачество Председател: Катя Даскалова Членове:	Септември 2025 г.	Директор

	Ясен Даскалов Ралица Денева Калин Кънев Севджихан Исмаилова Татяна Тодорова		
План-график на дейности за повишаване на квалификацията на педагогически специалисти			
1.	Учителите да бъдат своевременно информирани за всички квалификационни форми	Постоянен	Директор
2.	Самообразование и самоусъвършенстване на професионалната и методична подготовка на учителите	Постоянен	Педагогически специалисти
3.	Създаване подходящи условия за учителите, желаещи да повишат образованието си /задочно/ и за придобиване на по-висока квалификационна степен	Постоянен	Директор
4.	Периодични срещи на ЕКК за установяване на дефицити и набелязване на мерки за преодоляването им	Постоянен	ЕКК
5.	Контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на институционално ниво.	Постоянен	Директор

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ

А. ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

(планират се задължително 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист)

№	Вид квалификация/Тема	Организационна форма (лекция, дискусия, работна среща, презентации, споделяне на иновативни практики, методическо подпомагане)	Време за провеждане	Целева група(брой участници)	Отговорник	Брой академични часове
1.	Въвеждаща: разработване и приемане на плана за дейността на ЕКК за ключови компетентности	Методическо подпомагане	септември	учителите	Председатели на ЕКК	2 ч.
2.	Вътрешноинституционална: Възможности за създаване на графичен дизайн и визуално съдържание на презентации в учебния процес чрез CANVA	Лекция	септември	учителите	Сенай Фикретова	4 ч.
3.	Вътрешноинституционална: Създаване на благоприятна учебна среда за постигане на резултати с	Работна среща	октомври	учителите от прогимназиален етап	Татяна Тодорова	4 ч.

	всеки един ученик					
4.	Вътрешноинституционална: Иновативни методи и средства при запознаване с природната и обществената среда	Лекция	октомври	учителите от начален етап	Анета Иванова	4 ч.
5.	Вътрешноинституционална: Управление на конфликтите в училищна среда	Споделяне на иновативни практики	януари	учителите от прогимназиален етап	Стела Андреева	4 ч.
6.	Вътрешноинституционална: Внедряване на STEM в обучението по математика	Презентация	януари	учителите от начален етап	Даниела Савова	4 ч.
7.	Вътрешноинституционална: Първите български столици	Споделяне на иновативни практики	февруари	учителите	Светла Тодорова	4 ч.
8.	Вътрешноинституционална: Дигитални инструменти с изкуствен интелект за динамична и адаптивна класна стая	Презентация	февруари	учителите от начален етап	Ралица Бакалова	4 ч.

Б. ВЪНШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	Тема	Целева група	Брой участници	Форма на обучение	Срок Период на провеждане	Начин на финансиране	Обучител
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Участие на учителите в квалификационни форми за повишаване на квалификацията Професионален стрес	Педагогически специалисти/учители директор	44	Изнесено обучение/ семинар	Септември-май/ юни	От планираните средства на бюджета	Външен лектор от обучителна фирма

Дейност 4: Нормативно осигуряване

4.1 Осигуряване на достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба за осъществяване дейността на училището

Срок: постоянен

Отговорници: Комисии, ЗДУД

4.1.1 Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в училище:

- Правила за документооборота
- Правила за информационна сигурност
- Правила за защита на личните данни
- Номенклатура на делата

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: ЗАС, комисии, Директор

4.1.2 Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини – възможност за осигуряване на резервни комплекти от учебници

Срок: според изискванията

Отговорници: счетоводител, домакин, ЗДУД, Директор

4.1.3 Състояние на училищната документация

- Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация, съгласно Наредба №8/11.08.2016 г за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

Срок: постоянен

Отговорници: ЗДУД, Директор

- Съхраняване и архивиране на училищната документация, съгласно изискванията ДОС за информация и документите.

Срок: постоянен

Отговорници: комисия, Директор

Дейност 5: Персонал

5.1. Актуализиране при необходимост на правила и процедури при подбор, сключване и прекратяване на трудови договори

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: комисии, Директор

5.2. Създаване на механизъм за откритост и прозрачност при взимане на управленски решения – делегиране на отговорности – определяне на комисии за настоящата учебна година.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Директор

5.3. Изработване на критерии за оценка труда на персонала - избиране на нова комисия

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Комисия, Директор

5.4. Актуализиране на вътрешните правила за работната заплата

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Счетоводител, Директор

5.5. Определяне и утвърждаване от директора на работни места за „старши“ и „главен“ учител и актуализиране на правилата за определяне на работната заплата.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: Изграждане на институционална среда и училищен механизъм за подкрепа и адаптиране на учениците

Дейност 1: Институционална среда

1. Разработване на мерки за адаптиране на ученика към училищната среда

1.1. Актуализиране на правилата за достъп до сградата, за охрана и сигурност с видеонаблюдение.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Директор

1.2. Приемане на механизъм с мерки и дейности за изграждане на подкрепяща и позитивна институционална среда:

1.2.1. приемане на различните форми на обучение, регламентиране условията за промяна в правилника за дейността на училището;

Срок: Септември 2025 г.; през учебната година, при необходимост

Отговорници: комисии, ПС, Директор

1.2.2. сътрудничество на училището с външни партньори и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: постоянен

Отговорници: Директор

1.3. Създаване на възможности за включване на ученика в различни форми за занимания по интереси в зависимост от неговите интереси и потребности;

Срок: Септември – Октомври 2025 г.

Отговорници: учители по ЗИ,
Директор

1.4. Осигуряване на условия за неформално учене.

1.5. Осигуряване на условия за възможност за гъвкаво, интерактивно и адаптивно обучение.

1.5.1. Създадени възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по всички учебни предмети;

Срок: постоянен

Отговорници: Домакин, Директор

1.5.2. Разработване от страна на педагогическите специалисти на свои модели на интерактивни добри педагогически практики;

Срок: постоянен

Отговорници: учители, ЕКК

1.5.3. Създаване условия за използване на интерактивни техники за окуражаване на учениците да правят връзки и да участват активно в учебния процес.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: учители, Директор

1.5.4. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето;

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Комисии, Директор

Дейност 2: Превръщане на училището в приобщаваща и подкрепяща среда

1. Създаване условия за интегриране на ученици .

Срок: постоянен

Отговорници: учители, Директор

2. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин:

а) допълнително обучение по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература;

- б) консултации по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература;
- в) сътрудничество с неправителствени организации, регионалните управления по образование и др.

Срок: постоянен

Отговорници: учители, Директор, педагогически съветник

3. Утвърждаване на политики за работа с ученици от уязвими групи:

3.1. Участие в различни форми на сътрудничество с неправителствени организации, регионалните управления по образование, органите за закрила на детето, дирекция „Социално подпомагане“ и др.

Срок: постоянен

Отговорници: учители, Директор, педагогически съветник

4. Утвърждаване на политики за превенция на ранното отпадане от образователната система:

- а) участие на педагогически специалисти в дейности на екипи по обхват: посещения по домовете на учениците в риск от отпадане, за които се установи, че отсъстват от училището без уважителни причини и разговори с родители/настойници/ лица, полагащи грижи;
- б) системно взаимодействие с родителите с цел мотивирането им за осигуряване на трайното присъствие на ученика в училище;
- в) предлагане на мерки за обща и допълнителна подкрепа на учениците в риск от отпадане;
- г) предлагане на мерки за ангажиране на застрашените от отпадане ученици в училищния живот.

Срок: постоянен

Отговорници: комисия

5. Приемане/актуализиране на правила за разрешаване на възникнали конфликти:

5.1. Сформиране на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: УКС, Директор

5.2. Изграждане на механизъм за противодействие на тормоза и насилието: превенцията и интервенцията при разрешаването на конфликти и търсене на подкрепа и партньорство в и извън общността.

Срок: постоянен

Отговорници: педагогически съветник, УКС

6. Реализиране на дейности за превенция и разрешаване на конфликти;

6.1. Съвместна работа на педагогическия съветник с класните ръководители по изпълнение на мерките за превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес:

- а) създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
- б) насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- в) индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- г) участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

Срок: Постоянен

Отговорници: УКС

7. Изграждане на вътрешна информационна система за предоставяне на информация, свързана с дейността на училището: актуална интернет страница на училището, електронен дневник, електронно портфолио на класа и др. за формиране на чувството за принадлежност към институцията у всеки възпитаник.

Срок: постоянен

Отговорници: класни ръководители,
ЗДУД, Директор

8. Осигуряване на начини и средства за разпространяване на информацията: интернет страница на училището, фейсбук-групата на училището, електронни адреси и др. с оглед утвърждаване положителния облик на училището в общността.

Срок: постоянен

Отговорници: учители ИКТ

Дейност 3: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

1. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот: здравни беседи, дискусии с представители на здравни организации, викторини и състезания.

Срок: постоянен

Отговорници: класни ръководители,
педагогически съветник, медицинско
лице

2. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците: състезания на открито, посещения в близки местности, доброволчески еко инициативи (почистване на класната стая, двора на училището, спортните площадки, др.).

Срок: постоянен

Отговорници: класни ръководители,
учители ЦДО, Учители ФВС

3. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности:

- а) патриотичен календар на класа;
- б) ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник;
- в) представяне на ученическо творчество (възможности за публикуване в училищните, и в местни и национални медии).

Срок: постоянен

Отговорници: класни ръководители,
учители по изкуства, учители ИКТ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: Управление на образователния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене.

Дейност 1: Учебна дейност

1. Разработване и въвеждане на модел за подготовка и планиране от страна на учителя:

1.1. Самостоятелно планиране на дидактическата работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.

Срок: постоянен

Отговорници: Педагогически
специалисти

- 1.2. Насоченост към ритмичното усвояване на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за осъществяване на

съответстващите учебни дейности за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма.

- 1.2.1. Съобразяване на дидактическата подготовка на урока с учебната програма и с резултатите от входяща, изходяща диагностика и текущото оценяване и го променя гъвкаво при необходимост.
- 1.2.2. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици.
- 1.2.3. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за упражнения, преговор и обобщение, както и за контрол и оценка, съгласно изискванията на ДОС за общообразователната подготовка и ДОС за оценяване.
- 1.2.4. Адаптиране на планираната дидактическа работа за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.
- 1.2.5. Включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен

Отговорници: Педагогически
специалисти

1.3. Планиране и използване на ИКТ в урока

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

Срок: постоянен.

Отговорници: Учители ИКТ,
Педагогически специалисти

- 1.3.2. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци.

Срок: постоянен

Отговорници: Педагогически
специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

1. Използване на разнообразни форми за проверка и оценка на постиженията на учениците (формални, неформални, вътрешни, външни форми на оценяване, самооценяване и взаимно оценяване).

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Педагогически
специалисти

2. Установяване на входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове, в **триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване**

2.1. Установени дефицити и набелязване на мерки (обща подкрепа и консултации) за компенсиране;

Срок: Октомври - ноември 2025 г.

Отговорници: Учители по предмети,
Педагогически съветник, ЕКК

1. Изготвяне и утвърждаване на график за датите за контролни и класните работи предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: Октомври 2025 г.

Отговорници: Педагогически
специалисти

2. Изготвяне на критерии за оценяване, запознаване на учениците и родителите им с тях.

Срок: постоянен

Отговорници: Комисия, Директор

3. Изграждане на умения у учениците за самооценяване чрез използване на адекватни критерии и показатели.

Срок: постоянен

Отговорници: Комисия, Педагогически
специалисти, Директор

4. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването_съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Заместник – Директори
по УД, Директор

5. Анализ на резултатите и постиженията на учениците: средните резултати на училището от националното външно оценяване, средните резултати за областта, средните резултати за страната, др.

Срок: постоянен

Отговорници: Педагогически
специалисти, Главни учители,
Директор

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения ученик-учител; ученик-ученик

1. Изграждане на взаимоотношения на партньорство между учителите и учениците:

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

1.1.1. Подкрепа за личностно развитие на ученика (мерки за обща подкрепа).

1.1.2. Изграждане на позитивен организационен климат;

1.1.3. Утвърждаване на позитивна дисциплина;

1.1.4. Развитие на училищната общност.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Комисии, Директор

1. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката: използване на интерактивни методи на обучение с доказан ефект върху изграждане умения за работа в екип, организиране на обучения на връстници от връстници, въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище, развиване на лидерство, участие в неформални групи по интереси и др.

Срок: Постоянен

Отговорници: Педагогически специалисти

3. Утвърждаване на позитивен организационен климат в институцията:

3.1. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми, проблемно поведение и др.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: УКС, Директор

3.2. Развиване на система за извънкласни и извънучилищни дейности, които спомагат за по-добрата организация на свободното време и са насочени към развитие на творческия потенциал на учениците, като възможности за увеличаване на привлекателността на училището.

Срок: Постоянен

Отговорници: Педагогически специалисти

4. Утвърждаване на позитивна дисциплина:

4.1. Приемане на правила за поведение в паралелката.

4.2. Приемане, утвърждаване и спазване на етичния кодекс на общността.

4.3. Реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията.

4.4. Проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот.

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

4.6. Осигуряване на кариерно ориентиране на учениците, интегрирано в ОВП.

Срок: постоянен

Отговорници: Педагогически
специалисти

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО в края на IV и на VII клас.

Срок: постоянен

Отговорници: Педагогически
специалисти по съответните предмети в
4 и 7 клас, учители ЦДО

2. Консултиране на учениците, полагащи поправителен изпит и изготвяне на програми за допълнителна работа по учебни предмети или модули.

Срок: по график, при необходимост

Отговорници: Педагогически
специалисти по съответните предмети

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

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Комисия, Директор

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

Дейност 5: Постигане на високи педагогически постижения

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

Срок: постоянен

Отговорници: Председатели на ЕКК,
Директор

2. Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.

Срок: Септември 2025 г.

Отговорници: Комисии, Директор

3. Създаване на условия за включването на педагогически специалисти във форми за продължаваща квалификация– вкл. финансови.

Срок: постоянен

Отговорници: Счетоводител, Директор

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4. 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

1. Изграждане на механизъм за партньорство между преките участници в училищното образование.

- 1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители – екипи.

Срок: постоянен

Отговорници: Директор

- 1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището: сформирание на екипи и комисии. Изграждане на професионални училищни общности

Срок: постоянен

Отговорници: ЕКК, Директор

2. Сътрудничество със социалните партньори при разработване на концепции, вътрешнонормативни документи, квалификация, предложения, мнения, становища по съвместни проекти, модернизиране на материалната база на институцията.

Дейност 2: Взаимодействие със заинтересовани страни

1. Взаимодействие с институциите в системата на образованието, териториалните органи на изпълнителната власт, органите за местното управление:

1.1. Партньорство с обучаващи организации за организиране на продължаваща квалификация на учителите.

Срок: постоянен

Отговорници: Директор

1.2. Партньорство с други училища в областта и страната за обмяна на добри педагогически практики, за организирането на различни състезания и културни събития.

Срок: постоянен

Отговорници: ЕКК, Директор

1.3 Партньорство с органите на местно самоуправление при подготовката, реализирането и управлението на национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Срок: постоянен

Отговорници: Директор, счетоводител

2. Взаимодействие с дирекция „Социално подпомагане“, Агенцията за закрила на детето, РУО на МОН, РЗИ и структурите на полицията.

Срок: постоянен

Отговорници: Педагогически съветник, Директор

№	Дейност	Срок	Извършва се от:	Очаквани резултати
1	Изготвяне на програма за работа по механизъм за съвместна работа на институциите	12.09.2025г.	Педагогически съветник	Недопускане на ранно отпадане на ученици от училище

	по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст			
2	Изготвяне на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на ученици от уязвими групи	12.09.2025г.	Педагогически съветник	Приобщаване на ученици от уязвими групи към училищната общност
3	Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училище Мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда	12.09.2025г.	Директор	Набелязване на конкретни мерки за обучение в условията на извънредна епидемична обстановка в училище
4	Повишаване привлекателността на учебния процес и на училищната среда	През цялата учебна 2025/2026 година	Директор, зам. директори, учители и учители в ГЦОУД	Повишаване на резултатите от образователно - възпитателния процес
5	Осигуряване на задължителна училищна документация, учебници и учебни помагала	01.09.2025г.	Домакин и ЗАС	100% осигуреност с ЗУД и учебници за 2025/2026 уч. година
6	Кадрово	15.09.2025г.	Директор	100% кадрово

	осигуряване с педагогически специалисти			обезпечаване за учебната 2025/2026 година
7	Усъвършенстване на системата за външно и вътрешно оценяване	15.07.2026г.	Директор, зам. директори, учители, преподаващи в IV и VII клас	По-висока успеваемост спрямо предходните учебни години
8	Изготвяне на училищна програма за целодневна организация на учебния ден за учениците от начален етап	15.09.2025г.	Директор, зам. директор в НЕ и учители в ГЦОУД	Повишаване привлекателността на учебния процес; Повишаване на резултатите от учебния процес
9	Извънкласни и извънучилищни дейности– НП, „Занимания по интереси” Координирането и контролирането на дейностите в Националния календар за изяви по интереси на децата и учениците(НКИИ) на МОН	До 30.06. 2026г.	Учители, ангажирани с организацията и провеждането на извънкласни и извънучилищни дейности	Задоволяване на потребностите и интересите на учениците за проява на художествените и спортните им заложби.
10	Подкрепа на даровитите деца и ученици;	15.06.2026г.	Учители, подготвящи участници в общински, областни и	Завоюване на призови класирания в общински, областни и

			национални олимпиади, конкурси и състезания	национални олимпиади, конкурси и състезания
11	Опазване здравето и живота на учениците	През учебната година	Педагогически специалисти, охрана, помощен персонал	Недопускане застрашаването на живота на учениците
12	Усъвършенстване на системата за диференцирано заплащане на учителите	до края на м. юли 2026г.	Училищна комисия за разглеждане на анкетните карти и определяне на точките според избраните критерии	Прецизиране и актуализиране на критериите за диференцирано заплащане
13	Участие в Националните програми в средното образование – кариерно ориентиране	През учебната година	Педагогическите специалисти, класни на седми клас	Насочване на учениците при избор на професионални гимназии, съобразно индивидуалните им интереси.
14	Планиране и осъществяване на ефективна квалификационна дейност; проучване на нуждите от обучение на педагогическите специалисти.	През учебната година	Главни учители, педаг. специалисти	Повишаване на професионалната квалификация на педагогическите специалисти. Засилване на мотивацията на педаг. специалисти за проф. усъвършенстване

IV. Други дейности

A. Административни дейности

№	Дейност	Срок	Извършва се от:	Очаквани резултати
1	Изготвяне на Списък - Образец № 1	20.09.2025г.	зам. директори по УД в НЕ и ПЕ	Представяне в НЕИСПУО
2	Изготвяне на седмично разписание	20.09.2025г.	Комисия за изготвяне на седмичното разписание	Изготвено според изискванията на РЗИ седмично разписание
3	Изготвяне на графици за занятията по ИУЧ, ФУЧ, за провеждане на класните и контролни работи, обща подкрепа, консултации	20.09.2025г.	зам. директори, комисия	Изготвени според изискванията графици
4	Планиране на: -Брой първокласници за следващата учебна година -Брой пенсиониращи се педагогически кадри -Необходимост от нови педагогически кадри -Необходима училищна документация -Необходимост от ремонтни дейности	30.07.2026г.	Директор, зам. директори по УД в начален и прогимназиален етап ЗАС; Счетоводител	Подсигурени учебници и учебни помагала на всички първокласници и необходима ЗУД; Подсигурени финансови средства за обезщетение при пенсиониране; Назначени педагогически специалисти; Подсигурени средства за неотложни ремонти;

Б. Социално - битови и стопански дейности

№	Дейност	Срок	Извършва се от:	Очаквани резултати
1	Превантивна работа с учениците за създаване на атмосфера за недопускане на рушене и унищожаване на училищното имущество – запознаване с правилника за дейността на училището;	През учебната година	Дежурните учители, пед. съветник, кл. ръководители; Домакин;	Опазване и обогатяване на МТБ на училището
2	Задоволяване на най - неотложните потребности от учебно - технически средства	През учебната година	Директор, домакин	Подобряване на образователно-възпитателния процес чрез осигуряване на средства и материали.
3	Изготвяне на план за работа при зимни условия	25.10.2025г.	Директор	Осигуряване на нормални условия (отопление, осветление, достъпност) за провеждане на УВП

В. Дейности, свързани с културни прояви, с ученически отдих, туризъм и спорт

№	Дейност	Срок	Извършва се от:	Очаквани резултати
1	Изготвяне на план за дейности и мероприятия, свързани с празници и честване на бележити дати	26.09.2025г.	Комисията за организиране на училищни тържества и прояви	Планиране на дейности, съобразно празничния календар
2	Изготвяне на програма за отбелязване на Патронния празник на училището	10.11.2025г.	Комисията за организиране на училищни тържества и прояви	Отбелязване с подходящи прояви и по тържествен начин на юбилея
3	Изготвяне на спортен календар	19.09.2025г.	Учителите по ФВС	Включване на максимален брой ученици в спортните прояви. Призови класирания в общински, областни, зонов и национални състезания и турнири
4	Организиране на екскурзии и ученически отдих – „Синьо лято”	май, юни, юли 2026 г.	класните ръководители	Запознаване на учениците с исторически и културни забележителности в страната
5	Организиране на училище сред природата (Зелено училище)	април, май, юни 2026 г.	класните ръководители	Разнообразяване на формите и условията на учене. Запознаване и приобщаване на учениците към природните красоти на България

