ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”,
с. ПРИСТОЕ, общ. КАОЛИНОВО,
ул. „Аврора” № 6, тел: 05361/2249, e-mail: info-2700212@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Семра Сейфула
Директор

ГОДИШЕН ПЛАН
за дейността на
ОУ „Христо Смирненски ”
за учебната 2026/2027 година

Приема се на основание чл. 263, ал. 1, т. 5 от ЗПУО
Протокол №11 / 11.09.2026 г. на Педагогическия съвет при ОУ „Христо Смирненски“

РАЗДЕЛ I. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. ОУ „Христо Смирненски” е училище с утвърдени традиции с натрупан опит, с добре подготвени кадри, които непрекъснато повишават квалификацията си в съответствие с променящата се роля на учителя в УВП – да бъде не просто източник на учебна информация, а консултант и партньор в процеса на усвояване на знания, умения и компетентности, които да помогнат на ученика в бъдещото му личностно израстване и реализация в живота.

През учебната **2025/2026 година** цялостната дейност на ОУ „Христо Смирненски” протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучаваха 76 ученици в 7 паралелки с разширено (в рамките на часовете по ИУЧ и ФУЧ) обучение по български език,немски език, английски език, математика, предмети от КОО и майчин /турски / език от учебния план.

Основна задача пред педагогическия колектив е запазване и подобряване качеството на образователната и възпитателната дейност, задоволяването на индивидуалните потребности, стремежи и възможности на ученика, диференцирани по възрастов признак, развиване и обогатяване на естетическото възпитание, култура и способности на учениците.

С ПМС училището е определено за средищно. Въведена е целодневна организация на учебната дейност, като са сформирани три групи.

Силни страни в дейността на училището са:

1. Пълноценно използване на учебното време и извънкласните дейности, чрез които са постигнати образователните и възпитателните цели на обучението;
2. Добро равнище на получените знания и изградените умения, съобразено с държавните образователни стандарти;
3. Добро равнище на подготовката на учениците в I-VII клас. Добри резултати на НВО на учениците от IV и VII клас;
4. Стремеж към повишаване квалификацията на учителите;
5. Добра система на планиране на учебно-възпитателната работа;
6. Благоприятен духовно – нравствен и емоционален климат. Преобладаващо отношение на доверие и поддръжка между всички участници в педагогическия процес;
7. Развитие на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище;
8. Професионално и компетентно разрешаване на проблеми и казуси;
9. Утвърдена система за работа с родителите. Добро партньорство при реализацията на училищни и извънучилищни дейности;
10. Разработване и реализиране на проекти;
11. Непрекъснато обогатяване на материалната база;
12. Добри условия за целодневна организация на обучението на учениците от I-VII клас;
13. Добра тенденция е недопускането на свободни часове при отсъствие на учители.

2. МТБ на училището.

Материално-техническата база на училището включва: 7 класни стаи; 1 компютърен кабинет, библиотека; мултифункционални спортни площадки; МТБ осигурява добри условия за ефективен образователен процес, при който наред с формиране на теоретични знания се изграждат и практически умения, развиват се способности и навици за обучение, труд и пълноценен живот.

3. Контролна дейност по организацията на работа и спазване на ДОС. Контролната дейност в училището се провежда в съответствие с ЗПУО. Вътрешно-училищните проверки бяха планирани и проведени по изготвен график в плановете за контролна дейност на директора Обект на контрол бяха: прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти и на нормативните актове в основното образование; планирането, организирането и провеждането на учебния процес; правилното водене на задължителната училищна документация; спазване на трудовата дисциплина и седмичното разписание; спазване на правилника за дейността и вътрешния ред в училището; спазване на Графиците за консултации по учебните предмети и отразяването им в ел. дневник; спазване на Графиците за провеждане на контролни и класни работи; използването на интерактивни и иновационни методи на преподаване; проверка на начина на оценяване на учениците и себеоценяване у учениците; спазване на Графика за дежурство и задълженията на дежурните учители; контрол върху присъствията и отсъствията на учениците; Педагогическият контрол се извършваше чрез посещение на уроци, участие в обсъждания на МО, срещи и разговори. Резултатите от проверките се отразяват в констативни протоколи, а констатациите в тях се свеждат до знанието на проверяваните. От страна на директора са наблюдавани уроци в начален етап на обучение, проверени бяха всички начални учител и учителите в ГЦОУД. Наблюдавани са уроци в прогимназиален етап на обучение. Направените проверки показват, че се спазват ДОС по отношение на учебно съдържание. Добра е предварителната подготовка на учителите за часа, наблюдаваните учители имат добра научна компетентност и методика на преподаване. В наблюдаваните уроци се съчетават традиционни и интерактивни методи на преподаване, използват се ИКТ. Учителите преподават на достъпен, разбираем за учениците език. Стремят се да обясняват всяка нова дума, термин, понятие.

3. Резултатите от НВО през учебната 2025/2026 година

НВО - учебен предмет	Среден брой точки	Клас					
		IV			VII		
		2025/2026	2024/2025	2023/2024	2025/2026	2024/2025	2023/2024
БЕЛ	Ниво Училище	67, 82	47,11	31,96	28, 31	23,21	27,44
Математика	Ниво Училище	66, 23	56,17	50,17	14, 37	27,42	23,87

В таблицата са представени резултатите на учениците от последните 3 учебни години

РАЗДЕЛ II. МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛИ. СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

1. Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация;
2. Възпитаване и изграждане на социални умения;
3. Формиране на способност за адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят;
4. Създаване на умения за продължаващо учене през целия живот;
5. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности;
6. Развиване на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
7. Придобиване на компетентности в областта на информационните дейности и тяхното практическо приложение в целия образователен процес.

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

Запазване и изграждане на училището като отворена система за положително влияние на прогресивни образователни модели. Формиране у учениците на национални и общочовешки добродетели, на знания и умения за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие на проявите на агресия и насилие.

3. ГЛАВНА ЦЕЛ. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

ГЛАВНА ЦЕЛ:

Развитие на **ОУ „ Христо Смирненски”** в условията на прилагането на Закона за предучилищното и училищното образование и 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 с. Пристое** и околните села.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

1. Поддържане на високо качество и ефективност в процеса на училищното образование съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците чрез привеждане дейността на училището в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и ДОС.

2. Изграждане и поддържане на институционална организационна култура чрез прилагане на училищни политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
3. Училището да бъде желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците.
4. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти.
5. Взаимодействия с родители, институции и структури.

РАЗДЕЛ III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

ДЕЙНОСТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СПЕЦИФИЧНИ УЧИЛИЩНИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИ ЛИЦА	ИНДИКАТОРИ	ФИНАНСИРАНЕ
1. Поддържане на високо качество и ефективност в процеса на училищното образование съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците чрез привеждане дейността на училището в съответствие с разпоредбите на	*1.1. Планиране, организация и контрол на дейността на училището*				
	1.1.1. Изготвяне и актуализация на основните училищни документи в съответствие със ЗПУО и ДОС: стратегия за развитие на училището, годишен план, ПДУ, ПВТР, ПБУВОТ, етичен кодекс и др.	м. 09	Директор и работна група	Училищни документи	Не е необходимо
	1.1.2. Определяне състава на постоянните училищни комисии за планиране и организация на основните направления в дейността на училището.	м. 09	Директор	Планове	Не е необходимо
	1.1.3. Актуализиране на училищната програма за часовете, които не се водят от учители специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител.	м. 10	Директор	Училищна програма, осигурено заместване	Не е необходимо
	1.1.4. Изготвяне и заверка на програмите за избираеми и факултативни дейности.	м. 09	Учители Директор	Училищни документи	Не е необходимо
	1.1.5. Изготвяне на:	м. 09	Директор	Училищни	Не е

ЗПУО и ДОС	график за провеждане на ЧК, консултиране на родители и ученици и за работа с документация и график на приемното време на учителите; график за провеждане на класни и контролни работи, допълнителна работа с учениците и консултации; седмичното разписание за първия/втория учебен срок.	м. 02		документи	необходимо
	1.2. Осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на училищно образование				
	1.2.1. Използване на съвременни образователни технологии и форми на педагогическо взаимодействие за мотивиране на учениците и прилагане на усвоените знания в практиката.	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	1.2.2. Ориентиране на обучението към потребностите на отделния ученик.	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година, КДД	Училищен бюджет
	1.2.3. Подкрепа на личностното развитие на учениците, превенция на обучителните трудности.	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	1.2.4. Анализ на резултатите от входно равнище и предприемане на мерки за преодоляване на констатираните пропуски.	м. 10	Учителите	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	1.3. Осъществяване на училищен и държавен план-прием				
	1.3.1. Дейности по осъществяване на училищния план-прием.	м. 12	Директор	План-прием	Не е необходимо
2 Изграждане и поддържане на институционала	*2.1. Гражданско образование*				
	2.1.1. Провеждане на училищни дейности, свързани с исторически събития, обществено	През учебната	Учителите	Резултати в края на	Училищен бюджет

организационна култура чрез прилагане на училищни политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование	значими инициативи, отбелязване на празници: откриване на новата учебна година, патронен празник на училището, ден на народните будители, коледни тържества, национален празник, ден на българската просвета и култура и на славянската писменост, ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България, изпращане на завършилите успешно VII клас.	година		учебната година	
	2.3. Екологична култура и навици за здравословен начин на живот				
	2.3.1. Инициативи и мероприятия, имащи за цел формирането на навици за здравословен начин на живот и правилни житейски избори в полово съзряване.	През учебната година	Класните ръководители на V, VI и VII клас	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	2.4. Подкрепа на личностното развитие на учениците				
	2.4.1. Сформиране на екипи за подкрепа за личностното развитие на учениците. Изпълнение на план за действие съобразно конкретните случаи.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
3. Училището – желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците.	***3.1. Извънкласни и извънучилищни форми***				
	3.1.1. Организиране на учениците в извънкласни и форми, стимулиращи техните интереси, таланти и творчески способности.	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	3.1.2. Участие на учениците в организацията и провеждането на училищни празници и активности.	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	3.2. Създаване и поддържане на благоприятна среда за обучение и развитие				
	3.2.1. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, подходящо интериорно оформление на учебните	През учебната година	Директор	Резултати в края на учебната	Училищен бюджет

	помещения.			година	
	3.2.2. Поддържане на благоприятна и толерантна атмосфера на общуване, доверие и взаимопомощ	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
4. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти	***1.4. Квалификация на педагогическите специалисти***				
	1.4.1. Изграждане на професионалния профил на педагогическите специалисти като съвкупност от знания, умения и отношения съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – изготвяне на портфолио и личен план за развитие.	През учебната година	Учителите	Портфолио, планове	Училищен бюджет
	1.4.2. Осигуряване на условия и възможности за подобряване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие чрез квалификационна дейност.	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година, участия в квалификационни форми, кредити	Училищен бюджет
5. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и	***5.1. Взаимодействие с родителите***				
	5.1.1. Усъвършенстване на системата от взаимовръзки и обратна информация в релацията „училище-семейство“: укрепване на положителното отношение към училището като институция от страна на ученици и родители и проява на съпричастност към училищния живот;	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

младежките политики					
	5.1.2. Информиране на родителите и стимулиране на родителската активност за основните нормативни и училищни документи, по повод информация за резултатите от учебната дейност, консултиране по проблеми, решаване на конфликти и налагане на санкции и др.	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	5.2. Взаимодействие с институции				
	5.2.1. Популяризиране дейността на училището на общински, областни, форуми.	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	5.2.2. Реализиране на съвместни проекти с партниращи организации – НЧ „Паисий Хилендарски ”; библиотеката към НЧ.	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	5.3. Присъствие на училището в общественото пространство				
	5.3.1. Участие на учители и ученици в общински празници, състезания, форуми и др.	През учебната година	Учителите	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	5.3.2. Поддържане и своевременно обновяване сайта на училището с актуална информация за нормативната база, организацията на дейността, изявите в различни направления на училищния живот и др.	През учебната година	Фериде Исмаил	Сайт на училището	Училищен бюджет

IV. ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Време на провеждане	Тематика	Срок
	м. септември	1. Приемане на Правилник за дейността на училището 2. Приемане на УУП 3. Приемане на форми на обучение 4. Приемане на Годишния план на училището 5. Приемане на годишна програма за ЦОУД. 6. Избор за учебната година на спортни дейности по чл.92, л.1 от ЗПУО 7. Приемане на Плана за квалификационната дейност 8. Приемане на часови график на учебните занятия 9. Избор на комисия за изработване на седмично разписание за НЕ, Пр.Е и ЦОУД 10. Етичен кодекс 11. Приемане на решение за вида на закуските на децата от ПГ и учениците от I до IV клас /основна закуска или подкрепяща закуска 12. Текущи въпроси	**09.09.2026 г.**
	м. септември	1. Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред. 2. Запознаване с плана за контролната дейност на директора. 3. Запознаване с ВПДАИ 4. Приемане на седмичното разписание за I срок на 2026/2027 учебна година. 5. Приемане на графика за дежурството през I срок на 2026/2027 учебна година. 6. Разпределение на учебните предмети и учебните часове за ООП, ИУЧ и ФУЧ за I, II,III, IV, V, VI и VII клас. 7. Определяне на класните ръководители и учители в ЦОУД. 8. Определяне на критерии за оценяване на труда на педагогическия специалисти. Избор на комисия за оценяване. 9. Избор на членове на ЕКК и комисии в училището.	**11.09.2026 г.**

м. октомври	1.Приемане на Плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата 2. Обсъждане на нивото на усвояване на нивото на компетентности от учениците и набелязване на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати 3. Текущи въпроси	**30.10.2026 г.**
м. декември	1. Анализ за състоянието на училищната документация: - учебници; - тетрадки; - електронни дневници; 2.Текущи въпроси;	**18.12.2026 г.**
м. февруари	1.Отчитане на резултатите от учебно УВП през I учебен срок. 2. Доклад на Директора за резултатите от контролната дейност през I учебен срок. 3. Обсъждане на нивото на усвояване на нивото на компетентности от учениците и набелязване на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати 4. Текущи въпроси	**12.02.2027 г.**
м. март	1. Анализ на състоянието на училищната документация. 2.Определяне начина за приемане на ученици /в т.ч. първокласници/ за новата учебна година. 3.Текущи въпроси.	**31.03.2027 г.**
м. май	1. Обсъждане на графика за провеждане на лятна работа в начален етап. 3. Обсъждане на нивото на усвояване на нивото на компетентности от учениците и набелязване на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати. 4. Текущи въпроси	**31.05.2027 г.**
м. юли	1. Отчитане на резултатите от УВП за учебната 2026/2027 година. 2. Доклад за резултатите от контролната дейност на директора. 3. Отчитане на постоянните комисии в училище. 4. Текущи въпроси.	**12.07.2027 г.**

V. НЕОБХОДИМИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ във връзка с изпълнението на годишния план и реализиране на цялостната училищна политика

1. Взаимодействия с институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики: МОН, РУО, областна и общинска администрация, МКБППМН, МВР, РДСП, ОЗД към Дирекциите за социално подпомагане, ДАЗД и др.

2. Взаимодействия с родители.

Като свои приоритетни цели училището си поставя:

1.Утвърждаване на качествен учебно-възпитателен процес в съответствие с ДОС и потребностите на учениците чрез:

• ориентация на УВП към личността на ученика, към неговите потребности и стремежи, ръководени в изискванията си от икономически, социално-битови, граждански, културни ценности и добродетели;

• формиране и развитие на познавателните и творчески умения на учениците ;

Мотивиране на учениците чрез свързване на обучението с техните интереси и намерения за бъдеща реализация;

• реализация на потенциала на всеки ученик чрез включването му в разнообразни дейности;

• изграждане на приветлива, естетична и функционална материално-техническа база, обогатяване на библиотечния фонд;

• реализиране на оптимална връзка между ЗУЧ, ИУЧ, ФУЧ и Групите за целодневна организация на учебния ден с цел удовлетворяване на индивидуалните потребности, заложби и способности на учениците;

2. Превръщане на училището в по-желана територия за учениците чрез стимулиране на чувството им за част от училищната общност;

3. Повишаване квалификацията на учителите и създаване на условия за кариерно развитие;

4. Подобряване и разширяване на взаимодействие с родителите.

Стратегии в дейността на училището:

• Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците.

• Усъвършенстване работата както с изоставащите ученици, така и с учениците, постигнали високи резултати.

• Акцентиране върху практическата приложимост на изучаваното учебносъдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.

• Развиване на способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.

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

• Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на

демократизация в обществото.
• Обогатяване на материалната база.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

• Непрекъснато повишаване на квалификацията на учителите с цел ефективно прилагане на иновативни и интерактивни методи на работа;
- единни педагогически изисквания, относно дисциплината на учениците;
- своевременна връзка с родителите на учениците;
- изслушване на учениците, относно техните проблеми;
- спазване на задълженията от дежурните учители и ученици;
- стимулиране на учениците с добри изяви;
• Мотивация на учениците за учене чрез :
- по-голяма ангажираност на учениците в часовете и в междучасията;
- прилагане на ефективни форми на урочна работа;
- мотивация на учителите за работа;
- въвеждане на извънкласни форми на работа с учениците;
• Работа в екип по отношение на :
- прилагане на единни педагогически изисквания;
- работа с проблемни ученици;
- опазване и използване на наличната МТБ;
- обмяна на опит / представяне на добри практики /;
- участие на всички учители при разработването на различните планове, програми и правилници;

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ В РАБОТАТА НА УЧИЛИЩЕТО:

- Етичност и колегиалност в междуличностните отношения
- Компетентност и професионализъм, защитаване и отстояване авторитета на учителската професия.
- Етичен принцип в работата.
- Партньорство и сътрудничество.
- Толерантност и интегриране на деца със СОП.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Дейности за постигане на реални резултати от образователно – възпитателния процес

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на графици за ГЗ, БДП,часове за организиране и провеждане на спортни дейности, консултации за ученици и родители, допълнителна работа и индивидуална подготовка на учениците за НВО, за контролните и класните работи, планове, програми за ИУЧ.

Срок: 15.09.2026 г.

Отг. Председатели на МО, учители.

2. Запознаване на родителите с целите, приоритетите и правилниците на училището с графиците за консултации и работа с родителите, начините на проверка и оценка на знанията на учениците и дейностите, свързани с външното оценяване.

Срок: м. септември 2026 г.
Отг. Кл. р - ли

3. Изготвяне на Списък - Образец № 1 за учебната година

Срок: 25.09.2026 г.
Отг. Директорът

4. Изготвяне на сведение за приетите ученици I – VII клас.

Срок: 15.09. 2026 г.
Отг. Кл. р - ли

5. Изготвяне на план за организирани ученически пътувания и спортно – туристическа дейност вучилище.

Срок: 30.09.2026 г.
Отг. Кл. р - ли

6. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Срок: 18.09.2026 г.
Отг.: Директорът

7. Изготвяне на отчет на училищната документация с фабрични номера и представяне в РУО на МОН гр. Шумен.

Срок: 30.04.2027 г.
Отг. Председателят на комисия, назначена от директора

8. Изготвяне на план за гражданско образование и професионално ориентиране на учениците..

Срок 31.05. 2027 г.
Отг: Кл. р - л на VII клас

СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на санитарно – хигиенни условия за провеждане на ОВП през учебната година.

срок: 14.09.2026 г.
отг. Директорът

2. Определяне на приоритетите при подобряването на МТБ и тяхното подреждане по необходимост и възможност за осъществяване.

Срок: м. декември 2026 г.
Отг. Председателите на МО

3. Изготвяне на план за поддържане хигиената на училищната сграда и дворните площи.

Срок: 16.09.2026 г.
Отг. Директорът

4. Планиране и провеждане на дейности за непрекъснат учебен процес през зимния период.

ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС

срок: 30.10.2026 г.
отг. Директорът

1. Изготвяне на седмичното разписание на часовете, дневен и седмичен режим и представянето им на директора на училището за утвърждаване.

2026 г срок: 09 септември.
отг. Ф. Исмаил, В. Осман

2. Изготвяне и приемане на училищен учебен план, годишен план на училището, разнределение на учебните часове от ЗУЧ, групите по ИУЧ, ДЧ по ФВС, класно ръководство, актуализиране на училищните правилници.

срок: 14 септември 2026 г.
отг. Директорът

3. Установяване на входното равнище на учениците, анализиране на получените резултати и набелязване на на корективи за преодоляване на на пропуските.

срок: 30.10.2026 г.
отг.: преподавателите

4. Учителите да прилагат в работата си интерактивни методи, принципи на екипната работа и др., които създават навици за самостоятелно учене, при което учителят е консултант, а не само източник на информация;

срок: постоянен
отг. всички преподаватели

5. Да се провеждат консултации по всички учебни предмети по предварително изготвен график;

срок: постоянен
отг.: преподавателите

6. Учителите да отделят време и специално внимание на изоставащите ученици в учебните часове и часовете за консултации. Да отразяват работата си с тези дученици в дневниците на класовете.

срок: постоянен
отг. всички преподаватели

7. За учениците със специални образователни потребности съответните учители да изградят индивидуални критерии и изисквания за работа според възможностите на детето. Да поддържат непрекъсната връзка с техните родители и ресурсния учител;

срок: постоянен отг.: учителите по предмети

8. Всички учители да полагат усилия за подобряване езиковата култура на учениците;

срок: постоянен
отг.: всички преподаватели

9. Създаване на позитивни мотиви за учене у учениците, застрашени от напускане на училище посредством:
- факултативна подготовка, адаптирана към възможностите и желанията на учениците;
-дейности за изява на наклонностите, дарби и талант на учениците;
-индивидуален подход в урочната и извънурочна работа;

срок:постоянен
отг: учители

10. Популяризиране на добрите постижения на учениците чрез информационни табла и изложби

срок: постоянен
отг.: учители и кл. ръководители

11. Взаимодействие с родители и други обществени организации за решаване на проблемите на учениците и училището. Провеждане на родителски срещи и консултации по график;

срок: периодично
отг.: учителите

12. В края на първия учебен срок и учебната година да се стимулират учениците, показали отлични резултати.

13. С оглед оптималното протичане на учебния процес, ученическите екскурзии да се организират предпоследната или последната седмица на учебната година, **/след решение на ПС/**

отг.: класни ръководители

ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

отг.: Директора, класните ръководители

1. откриване на учебната година

срок: 15 септември 2026 г.

2. Ден на независимостта на България

отг. Н. Февзи

3. Честване на международния ден на езиците

срок: 22 септември 2026 г.
отг. А. Сали, Н. Ариф

4. Честване на патронния празник на училището „Христо Смирненски“ – Училищно празнично тържество
срок: 30.09.2026 г.

Срок:26.09.2026 г.
отг. Н. Реджебова

5. Ден на народните будители

отг. Г. Ахмед
класните ръководители, преподаватели;

6. 18 – 23.11 – Европейска седмица за намаляване на отпадъците

срок: до 1 ноември 2026 г.
отг. А. Сали

7. Световен ден за възпоменание ина жертвите от пътнотранспортни произшествия – часове по БДП

срок: 23 ноември 2026 г.
отг. Зикри Исмаилов

срок: 20 ноември 2026 г.
отг. А. Сали, Вайде Осман;

8. Европейски ден за борба с тютюнопушенето - изнасяне на беседи по класове

отг. Б Мюмюн, А. Сали, кл. ръководители
Срок: 19.11.2026 г.

9. Международен ден за борба със СПИН

срок: 01.12.2026 г.
отг.Мед.лице, А. Сали и кл. ръководители

10. Коледни празници

срок: 21 – 23.12. 2026 г.

11. Отбелязване на обесването на В. Левски

отг. Кл. ръководители, учители ЦОУД

срок: 19.02.2027 г.
отг. Анифе Сали, кл. р - ли

12. Световен ден за борба с тормоза в училище

13. Баба Марта /Изработване на мартеници за децата от ЦДГ/

срок: 24.02.2027 г.
отг. Учители - ЦОУД

14. Освобождението на България – национален празник

срок:01.03.2027 г.
отг. А. Ахмед, Г. Дик

15. Ден на числото „ПИ“ – математическо състезание

срок:03.03.2027 г.
отг. А. Сали

срок:12.03.2027 г.

16. Международен ден на водата.

отг. Ф. Исмаил

17. Великденски празници – Конкурс за най – красиво великденско яйце

срок:22.03.2027 г.
отг. З. Мустафов

срок:21.04.2027 г.
отг. Кл. ръководители, учители ЦОУД

18. Световен ден на книгата

срок: 23.04.2027 г.
отг. Н. Ариф, А. Ахмед, Г. Дик

19. Ден на Европа

17. Ден на ученическото самоуправление

срок: 07.05.2027 г.
отг. Ф. Исмаил

срок: 31.05.2027 г.
отг. Кл. Ръководители, Ф. Исмаил

18. Ден на славянската писменост и култура

19. Ден на детето

срок: 21.05.2027 г.
отг. Г. Ахмед

20. Световен ден за опазване на околната среда –

срок: 01.06.2027 г.
отг. Кл. ръоводители на 4 – 7 клас, Учители – ЦОУД

21. Ден на борбата срещу наркотиците

срок: 05.06.2027 г.
отг. З. Мустафов

срок: 25.06.2027 г.

отг. А. Сали, кл. ръководители

ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗЛОЖБИ

1. Коледни обичаи и традиции

срок: 23.12.2026 г.
отг. Учители ЦОУД

2. Ден на тормоза и розовата фланелка

срок: 24.02.2027 г.
отг. А. Ахмед, Г. Дик

3. Баба марта бързала, мартеници вързала

срок: 01.03.2027 г.
отг. Учители ЦОУД

4. Изработване на пролетни картички

срок: 22.03.2027 г.

отг. Учители ЦОУД

ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

1.Гражданското образование и възпитание да се реализира в часа на класа, в учебните часове и в извънкласните дейности.

срок: през годината - отг. Учителите

2. В плановете на класните ръководители да залегнат теми, свързани с усвояване на социални знания за изграждане на култура на поведение в ученическата общност и готовност за участие в общоучилищния живот, за здравословен начин на живот и изграждане на екологична, за свободен и самостоятелен избор на образователен и професионалаен път.

срок: 15.09.2026 г.
Отг. Кл. р - ли

3. Възпитателната работа в училище да бъде насочена към изграждане на личности – родолюбци, пробщаване на учениците към общочовешките ценности и и адаптиране към демократичното гражданско общество.

срок: през годината
Отг. Кл. р - ли

4. Възпитателната работа да се осъществява чрез урочната дейност, като се използват различни подходи, методи, средства и форми на работа за създаване на умения и навици, необходими на учениците при реални житейски ситуации.

срок: през годината
Отг. Кл. р - ли

5. В часа на класа да се създават условия за личностна изява на всеки ученик, да се провеждат анкети по проблеми, интересуващи учениците.

срок: през годината
Отг. Кл. р - ли

ПЛАН ЗА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИКА

А. Дейности, свързани с екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
1. Обмяна на информация, опит и добри практики между преподавателите и другите педагогически специалисти.

Срок: Постоянен
Отг.: Всички учители

Б. Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците.
1. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

Срок: Постоянен
2. Допълнително обучение по учебни предмети с ресурсен учител. **Отг.: Всички учители**

Срок: Постоянен
3. Включване на учениците в групи за преодоляване на обучителните **затруднения по проект „Успех за теб“** **Отг. Ресурсен учител**

Срок: X. – XI. 2026 г.
Отг.: Класни ръководители и преподаватели

В. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците.
1. Осигуряване на подходящи тестови методики и информационни материали за учениците от VII

Срок: X. 2026 г
Г. Дейности, свързани със занимания по интереси. **Отг.: Класен ръководител,**
1. Обмяна на информация между учителите и учениците за установяване интересите на учениците.

Срок: Постоянен
Отг.: Класни ръководители
2. Включване на учениците в извънкласни дейности и мероприятия- тържества, конкурси, състезания, концерти.

Срок: Постоянен
Д. Дейности, свързани с библиотечно-информационно обслужване. **Отг.: Всички учители**
1. Осигуряване на достъп до училищната библиотека и до всички налични информационни ресурси с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Срок: Постоянен

Е. Дейности, свързани с грижа за здравето на учениците. **Отг.: Директор, класни ръководители**

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.

2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база. **Срок: Постоянен**

3. Провеждане на беседи по здравни теми, свързани с превенция и здравословен начин на живот. **Срок: Постоянен**
Отг.: Директор

4. Провеждане на тематични инсктруктажи. **Срок: Постоянен**
Отг.: Мед. сестра, класни ръководители

5. Включване на учениците в спортни дейности и мероприятия, туризъм. **Срок: Постоянен**
Отг.: Класни ръководители

Ж. Дейности, свързани с поощряване на учениците с морални и материални награди. **Срок: Постоянен**
Отг.: Учител по ФВС

1. Материални награди за високи постижения на отделни ученици по класове.

З. Дейности, свързани с превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение. **Срок: 30.06.2027 г.**
Отг.:Кл. ръководители, Директор

1. Провеждане на регулярни срещи с ръководството на училището и педагогическия екип с цел информираност и целенасочена работа за подобряване на психологическия климат в класовете и утвърждаването на атмосфера на доверие и подкрепа.

Срок: Постоянен
Отг.: Кл. ръководители

2. Включване на родителите към различни съвместни дейности с цел установяването на добър диалог и отношения на доверие между ученици, родители и учители.

Срок: Постоянен
Отг.: Кл. ръководители

3. Събиране и предаване на координатора на информация за трудноуспяващите ученици и изготвяне на план за личностна подкрепа.

Срок: Постоянен
Отг.: координатор, учители

ДЕЙНОСТИ, СРОКОВЕ И ОТГОВОРНИЦИ

1. Спазване на Етичен кодекс на училищната общност, публикуван на интернет – страницата на училището

Срок: Постоянен
Отг.Училищна общност

2. *Провеждане на регулярни срещи между малка група учители, и други педагогически специалисти, съответно между класния ръководител, учители и д*руги педагогически специалисти за:
- Преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученика.
- Набелязвана на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни ученици с обучителни затруднения.
- Предоставяне на родителя информация за работата на ученика и при необходимост поканване на регулярни срещи.

- Провеждане на консултации по учебни предмети

Срок: По график и при нужда
Отг. Координатор и педагогически специалисти

Срок: По график за учебен срок утвърден от директора
Отг.Учители

- Осигуряване на достъп на учениците до различни източници в библиотечния фонд на училището за изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация

Срок: През учебната година
Отг. Училищен библиотекар

- Осигуряване на гарантиран достъп на учениците до медицинско обслужване в здравния кабинет и прилагане на програми за здравно образование и здравословен начин на живот.

Срок: По график в часовете за ЧК
Отг.Кл. ръководители и медицинско лице

Поощряване с морални материални награди
Срок: По график 1 срок и 2 срок за показан отличен успех

- Обсъждане на информация от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението и предприемане на конкретни мерки за работа с всеки отделен ученик при нужда.

Отг.Педагогически съвет
Срок: По график 2 пъти през учебната година
Отг.Координатор за личностна подкрепа

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА УЧИЛИЩЕТО

I.ОБЕКТИ ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните резултати.
2. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите.
3. Административната дейност

II. ФОРМИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически, класни, индивидуални, текущи, превантивни.
2. Административни:
- На училищната документация, свързана с учебния процес.
- На другата документация: техническа, документи за материалните и стоковите дейности, по – трудово – правните отношения, свързана с финансовата дейност.
- Проверки на социално – битовата и стопанската дейност.
- Проверки по спазването на училищните правилници, графици, седмично разписание и дневен режим.
- Проверки по изпълнението на препоръките от инспектиращите органи.

III. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес

Срок: декември, февруари, юни

2. Проверка на личните образователни дела на учениците.
Срок: септември, януари, и юни.
3. Инвертаризация на МТБ.
Срок: – по график
4. Проверка на финансовите документи.
Срок: през годината
5. Изпълнението на годишния план на училището.
Срок: февруари и юли.
6. Проверка на документите за организирания отдих и екскурзии на учениците.
Срок:15 дни преди провеждането.
7. Проверка по изпълнение на Правилника за дейността на училището. Правилника за вътрешния трудов ред. Правилника по БУВОТ.
Срок: през годината.
8. Проверка за спазване на седмичното разписание, дневния режим, хигиенните условия, графиците, отсъствията на учениците.
Срок: ежемесечво
9. Проверка на осъществяването на ОВП в учебните часове. Посещение в учебните часове на учителите по предмети/ дейности.
Срок: по график
10. Проверка на плановете на класния ръководител.
Срок: м. октомври.
11. Проверка на входно, междинно и изходно равнище на ученическите знания по учебни предмети.
Срок: октомври, февруари, май и юни.
12. Проверка на дейностите по подготовка за НВО. Тестове.
Срок: февруари, май.
13. Проверка за спазване на наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
Срок: м. ноември и м. април.
14. Проверка на дневниците на класа.
Срок: януари и м. май
15. Резултати от външното оценяване на учениците от 4 и 7 клас.
Срок: м. май и м. юни.
16. Проверка на на ОВП в 7 клас, съпоставка на входящото ниво с резултатите от НВО.
Срок: в края на годината – отг. Директорът.
17. Анализ на работата на ГЦОУД – методи и мерки за постигане на по – високи резултати.
Срок: 01 – 04 декември 2026 г.

№	Дневен ред на заседанията на ПС	Докладва	Срок
	СЕПТЕМВРИ		
1.	Отчет за изпълнение на решенията от редовно заседание на ПС от предходното заседание	Директорът	11.09.2026 г. 10.30ч. – Учителска стая
2.	Избор на постоянни училищни комисии за учебната 2026/2027година. - Комисия за квалификационната дейност. - Комисия за противодействие на тормоза в училище / Съгласно механизма за противодействие на училищния тормоз. - Комисия за борба и превенция на противообществените прояви на малолетни и пълнолетни. - Комисия за за закрила на детето при случаи на деца, жертви на насилие или риск от насилие.		11.09.2026 г. 10.30 ч. – учителска стая.

	- Комисия за БУВОТ. - Комисия за действие при БАК. - Комисия за БДП. - Комисия за гражданско, екологично и интеркултурно образование - Група по условия на труд и оценка на риска. - Комисия за изготвяне на седмичното разписание. - Комисия за наблюдение на материално – техническата база и безопасността на спортните съоръжения.		
3.	- Комисия по етика и връзки с обществеността. - Комисия за организация и провеждане на празници, тържества и концерти Приемане на		

	формите на обучение.		
4.	Избор на модули за ИУЧ, ГЦОУД и ДЧСД.		
5.	Приемане на вариант за организация на учебния процес.		
6.	Приемане на график на учебното време и организацията на учебния ден . - Актуализиране на Етичния кодекс на училището, училищните правилници, вътрешните правила за работна заплата.		
8.	Приемане на стратегията за развитие на училището и училищните програми за превенция на ранното напускане, за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, за разкриване на занимания по		

	интереси и за целодневна организация на учебния ден .		
9.	Избор на училищен координационен съвет за превенция на училищния тормоз		
10.	Приемане на седмичното разписание на часовете.		
11.	План за контролната дейност на директора.		
12.	Формиране на педагогически екипи по ключови компентентности – Методически обединения.		
	ОКТОМВРИ		
1.	Отчет за изпълнение на решенията на ПС.	Директорът Председатели на комисии.	02.10.2026 г. 13.40 часа – Учителска стая.
2.	Приемане на групи, брой на групи, брой на ученици и ръководители на групи по занимания по интереси по наредбата за приобщаващо		

	образование.		
3.	Анализ на резултатите от входното равнище на учениците по класове, предмети, ГЦОУД.		30.10.2026 г. Учителска стая.
	НОЕМВРИ		
1.	Отчет за изпълнение на решенията на ПС	Директорът	19.11.2026 г. 13.40 ч. – Учителска стая.
2.	Анализ на ритмичността в проверката на знанията, съгласно Наредба 11/01.09.2016г. за оценяване на знанията на учениците.		
3.	Планиране на обучението и стратегии за преодоляване на ниската резултатност на учениците от НВО по БЕЛ и МАТ.		
	ДЕКЕМВРИ		
1.	Отчет за изпълнение на решенията на ПС	Директорът Кл. ръководители	11.12.2026 г. 13.40.ч. – учителска стая
2.	Резултати от работата с учениците в		

	ГЦОУД. Отчет на класните ръководители за отсъствията на учениците.		
	ЯНУАРИ		
1.	Отчет за изпълнение на решенията на ПС	Директорът Кл. ръководители, учители	29.01.2027 г. 13.40.ч. – учителска стая
2.	Обсъждане и приемане на седмичното разписание и графиците за втория учебен срок.		
3.	Запознаване с докладите на класните ръководители за приключване на първия учебен срок.		
	ФЕВРУАРИ		
1.	Отчет за изпълнение на решенията на ПС	Директорът, председателите на комисии на МО.	11.02.2027 г. 13.40. ч. – учителска стая
2.	Резултати от от процеса на обучение, възпитание през първия учебен срок. Анализ на усвоените компетентности от учениците и предлагане на		

	съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.		
3.	Отчет за дейността на постоянните комисии и педагогическите екипи по ключови компентентности – Методически обединения.		
4.	Доклад на директора за резултатите от контролната дейност на директора през първия учебен срок.		
5.	Отчет на дейностите на училищните комисии.		
	МАРТ		
1.	Отчет за изпълнение на решенията на ПС	Директорът Учителите Директорът	22.03.2027 г. 13.40.ч. – Учителса стая
2.	Учебно – възпитателната работа в 7 клас.		
3.	Приемане на реда, условията и графика за приемане на ученици в първи клас и план - прием за учебната 2027/2028		

	година.		
	АПРИЛ		
1.	Отчет за изпълнение на решенията на ПС	Директорът	16.04.2027 г.
2.	БУВОТ – информация за изпълнение и спазване на правилника;		
3.	2. Резултати от тематична проверка: „Готовност на учениците от IV и VII клас за ВО” Състояние на обучението в IV, V, VI и VII клас по учебните предмети, по които се извършва НВО		
	МАЙ		
1.	Отчет за изпълнение на решенията на ПС	Директорът, учители	04.05.2027 г.
2.	проверка: „Готовността на учениците от IV и VII клас за външно		

	оценяване";		
	ЮЛИ		
1. 2. 3.	Отчет за изпълнение на решенията на ПС Отчет на дейността на училищните комисии и методически обединения; Констативен ПС за V-VII клас; Отчет на резултатите от учебно – възпитателната работа през учебната година и изпълнение на годишния план.	Директорът, председатели на метозически обединениия, учители	08.07.2027 г.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕНОСТТА. ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ

1. Родителите активно да бъдат привличани за решаване на проблемите, свързани със социалното поведение, здравното и етичното възпитание на учениците;

срок: постоянен
отг.: кл. ръководители

2. Анкетиране на родителите относно училищни проблеми;

отг.: кл. ръководители

3. Родителите активно да се включват при подготовката и провеждането на годишни, национални и училищни празници, спортни и др. прояви, отдих на учениците, извънкласни и извънучилищни дейности;

Теми за родителски срещи- **отг.: кл. ръководители**

месец Септември 2026 година

- Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и училищния учебен план.
- Запознаване на родителите с организацията и условията за провеждане на дейностите с учениците включени в групи за целодневна организация на учебния ден.

Месец февруари 2027 година

- Приключване на I учебен срок – готовност;

месец Май-Юни

- Резултати от външно оценяване на учениците от IV и VII клас

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
ВЪТРЕШНО УЧИЛИЩНИ КВАЛИФАКИОЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

№	Тема	Вид квалиф. Брой часове	Участници	Дата Период	Организатор Изпълнител	Вид отчет	Ст. на хонорар
1.	Разработване на планове за дейността на методичните обединения	Работна среща	Членовете на МО	09.26 г.	Председатели на МО	Протоколи карта	0
2.	Участие на преподавателите в съвещания, организирани от РУО	Работна среща	Членовете на МО	09.26 г.	Председатели на МО	Протоколи карта	0
3.	"Анализ на резултатите от проведеното входно ниво по предмети и	дискусия	Членове на МО	10.26 г.	Председатели на МО	Протоколи карта	0

	набелязване на мерки за предотвратяване на пропуските"						
4.	Събиране и изваждане на числата от 1 до 4.Квадрат-Математика 1. клас	Открита педагогическа практика 1 час	Членове на МО - начален етап	10.26 г.	Председател на МО на НУ Вайде Осман	Протокол план-конспект, карта	0
5.	Методически насоки за работа с деца и ученици със СОП	Обмяна на добри практики	Членове на МО	11.26 г.	Председател на МО на НУ Председател на МО на ПУ Яника Якимова	Протокол и карта	0
6.	„Животът и трудът на хората в Преходната област“-Човекът и обществото 4. клас	Открита педагогическа практика 1 час	Членове на МО - начален етап	12.26 г.	Председател на МО на НУ В. Осман и ш. Ехлиман	Протокол, план-конспект, карта	0
7.	„България при управлението на Тодор Живков“-7. клас История и цивилизация	Открита педагогическа практика 1 час	Членове на МО на ПУ	05.27 г.	Председател МО на ПУ Анифе Сали	Протокол, план-конспект, карта	0

А. Информация за училището

В ОУ " Христо Смирненски" работят 13 педагогически специалисти - 6 магистри и 7 бакалаври. От всички 13, 11 са старши учители. Всички учители са с трета, с четвърта и с пета квалификационна степен. В училището работят 2 МО: на началните учители и на прогимназиалните учители, в които се организира и провежда вътрешноквалификационна дейност. В училището работят 3 учители в начален етап, 7 учители в прогимназиален етап и 3 учители в групи за целодневна организация. През учебната 2025/2026 година всички учители взеха участие в организираните квалификационни форми от училището и другите институции за квалификация на педагогическите специалисти. В резултат на изпълнението на квалификационните дейности бе повишена теоретичната и практическа компетентност на учителите, свързана с работата с училищна документация, използване на иновативни и нестандартни методи в урочната дейност, начини за управление на стреса и ефективна почивка. С навлизането на съвременни информационни и комуникационни технологии в училище, както и в пряката работа на учителя с деца е необходимо осигуряване на обучения за продължаваща квалификация, насочени към осъвременяване и разширяване на ключови компетентности на учителите, свързани с:

- допълнителни знания и умения за прилагане на ИКТ в обучението;
- модерни методи за оценяване знанията на учениците чрез работа по проекти, разработване на интерактивни тестове и използването на on-line тестове;

Б. Цели и приоритети на квалификационната дейност:

-Да се оптимизират начините за усвояване на учебното съдържание по всички учебни предмети и да се създаде атмосфера за прилагане на подходящи методи за формиране на образователна и личностна култура у учениците;

-Да се акцентира върху практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията;

-Да се развиват способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното ефективно използване в социалната комуникация;

-Да се съдейства за създаване на творческа атмосфера на работа в методическите обединения;

-Да се подпомага работата на учителите с по-малък педагогически опит.

В. Очаквани резултати;

-усъвършенстване на професионалните умения;

-промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.

Г. Финансиране и контрол

1. Планирани средства за текущата 2026 календарна година,съгласно чл.32 от *Колективен трудов договор за системата на народната просвета-1,2 % от ФРЗ*

2. Контрол за изпълнението на училищния план за квалификация се осъществява от Зикри Исмаилов - председател на МО в прогимназиален етап.

План за спортно-туристическата дейност през учебната 2026/2027 година

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Масовите мероприятия и спортни прояви да съдействат за по високото масовизиране на спорта сред учениците. Да се развие богата спортно – състезателна дейност между паралелките чрез разгръщане на инициативността им. Мероприятията от спортния календар да съдействат за повишаване на двигателната активност ,физическата дееспособност и спортно техническото ниво в класовете.

№	Вид проява	Време	Възраст	Място	Отговорник
1	Спортен празник в чест на патрона на училището	IX	I-VII	спортната площадка	С.Мехмедов кл.ръководители
2	Кросови бягания:есенен-	X	I-VII	по маршрут	С.Мехмедов

	зимен - пролетен-	II IV	I-VII I-VII		кл.ръководители
3	Провеждане на състезание"Бързи ,смели и сръчни"	IV	I-IV	спортната площадка	кл.ръководители
4	Вътрешно първенство по народна топка	IV	I-IV	спортната площадка	кл.ръководители
5	Вътрешно първенство по волейбол и баскетбол/момичета	X-V	V-VII	спортната площадка	С.Мехмедов

Изготвя се на базата на Национален спортен ученически календар; Областния спортен календар и училищните традиции. При провеждането на спортно-състезателните и туристическите дейности се спазват установените единни правила, норми и изисквания. Целта на спортно-туристическата дейност е подпомагане на общото развитие на подрастващия организъм и развитие на физическите умения и качества.

ОРГАНИЗАЦИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ВЪЗПИТАНИЕТО И ОБУЧЕНИЕТО ПО БЕЗОПАСТНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. ОРГАНИЗАЦИЯ

1.Извършва се от директора на училището

1.1.Занятията се провеждат в Часа на класа, както следва :

- начален етап – от класните ръководители
- V-VII клас – от класните ръководители и правоспособни учители

2. ЦЕЛИ

2.1. Опазване живота и здравето на учениците

2.2. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тези на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации

3. ЗАДАЧИ

3.1. Осигуряване знания за безопасно движение и опасностите, които крие движението по пътищата;

3.2. Формиране на система от специални знания,умения и навици,необходими за успешната адаптация към условията на движение по пътя;

3.3. Създаване на оптимални условия за безопасност на учениците чрез изучаване на правилата за движение по пътищата с активна подкрепа на родители и ученици;

4. ДЕЙНОСТИТЕ И МЕРОПРИЯТИЯТА ПО ОРГАНИЗИРАНЕ НАВЪЗПИТАНИЕТО И ОБУЧЕНИЕТО ПО БДП СЕ ОСЪЩЕСТВЯВАТ НА БАЗАТА НА ИЗГОТВЕН ПЛАН И СЕ КОНТРОЛИРАТ ОТ УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ПО БДП.

П Л А Н

за дейността на училищната комисията по БДП

1. Членове на комисията:
Председател: Анифе Сали
Членове: Вайде Осман, Шерифе Ехлиман

2. Цел на комисията: да разшири подготовката и обучението на учениците и работата с родителите и обществеността за подобряване на детската пътна безопасност.

3. Основни дейности:

№	Мероприятие	срок	отговорници
1.	Осигуряване на училището с учебни програми по БДП и спазване на план – графиците за провеждане на занятия с учениците.	постоянен	кл. р-ли
2.	Своевременно осигуряване на учениците с учебни тетрадки по БДП и методически ръководства и насоки за учителите.	м. септември	кл. р-ли
3.	Да се създаде организация за отбелязване на Световния ден за възпоминание на жертвите при пътнотранспортни произшествия.	м. ноември	Комисия, кл. р-ли
4.	Организиране и провеждане на срочна тестова проверка и оценка по БДП на учениците от 1-7 клас.	м. януари	учителите по БДП
5.	Да се интегрира обучението по БДП с другите учебни предмети.	М. март	учителите по БДП

6.	Във връзка с качественото преподаване на учебния материал и отговорното отношение на учителите при решаване на проблема с изграждане на транспортна култура у учениците: - всички учители преподаващи БДП да са редовни специалисти, - учителите преподаващи БДП да са запознати с новия Закон за движение по пътищата.	постоянен	директора
7.	Преподавания материал, съгласно съответните програми да се отразява в дневника на всеки клас. Ел. дневник школо	постоянен	кл. р-ли
8.	Учителите, имащи последен час да провеждат ежедневно **„5 минутка" по БДП** и извеждат учениците от училище в края на учебните занятия.	постоянен	учители
9.	За учениците от I до IV клас да се изготвят съвместно с родителите безопасни маршрути за движение от дома до училище.	м.септември	кл. р-ли
10.	Класните ръководители да провеждат в ЧК беседи за поведението на учениците, като участници в пътното движение.	постоянен	кл. р-ли
11.	Провеждане на родителска среща с участието на полицай през месец март на тема **„ Как да предпазим децата си".**	м. април	Директора
12.	**29 юни** – Ден на ббезопасността по пътищата	М. юни	Учители - БДП

ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

1. ***Цели на контролната дейност:***
1.1. Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието;
1.2. Постигане на държавните образователни стандарти /ДОС/ и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни актове;

2. ***Задачи на контролната дейност:***
2.2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в образователния процес /ОП/.
2.3. Осигуряване на условия за реализиране на целите на ОП и постигане на качествено образование за всички ученици.
2.4. Осигуряване на системно и коректно водене на задължителната училищна документация /ЗУД/.
2.5. Спазване на трудовата и учебна дисциплина.
2.6. Спазване на финансовата дисциплина.
2.7. Осигуряване на условия за опазване и обновяване на материално-техническата база.

3. ***Обект и предмет на контролната дейност:***
3.1. Прилагане изпълнението на ДОС.
3.2. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати;
3.3. Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна/ и организацията на ОП по отделните учебни предмети;
3.4. Спазване изискванията на Правилника на училището;
3.5. Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО и МОН;
3.6. Провеждането на допълнителна работа на учителите с ученици;
3.7. Административната, стопанската дейност и усвояване на бюджетните средства;

4. ***Методи на контрол:***
4.1. Непосредствени наблюдения, разговори, анкети, тестове. ;
4.2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище;
4.3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, педагогическия, административния и помощния персонал.

4.4. Посещения на учебни часове от ООП, РП, час на класа.

5. ***Отчет на контролната дейност:***

5.1. Осъществените проверки се регистрират в Книга за контролната дейност на директора, към която се води класьор с Констативни протоколи от извършените проверки.

5.2. Впечатленията, резултатите, изводите и препоръките от контролната дейност се отчитат в края на I и II учебен срок на заседание на Педагогическия съвет чрез доклад - анализ .

5.3. Посещенията на учебни часове от ООП, РП, на часове на класния ръководител се организират по предварително изготвен от директора график, с който се запознава педагогическия персонал. Резултатите се отразяват в Констативен протокол.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.1. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

1. Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети.	срок: октомври
2. Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно ниво.	срок: май-юни
3. Установяване на обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия.	срок: ежемесечно
4. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по БДП и гражданска защита.	срок: по график

1.2. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ (всеки учител да бъде посетен най-малко един път в годината)

1. Проверка за ритмичността на изпитванията	срок: ноември и март
2. Посещение на учебни часове от по общообразователна подготовка /ЧК, БДП, модул ФВС/	срок: по график
3. Проверка на организацията и провеждането на учебно-възпитателния процес по учебни предмети по общообразователна подготовка (ЗУЧ)	срок: по график
4. Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часовете по факултативна подготовка(ФУЧ)	срок: по график
5. Посещение на учебни часове от избираема подготовка (ИУЧ)	срок: по график

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1. ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС (най-малко един път на учебен срок)

1. Проверка на класните дневниците - Школо	срок: веднъж на

	срок
2. Годишните тематични разпределения по учебни предмети и съответствието им с вписаните в дневниците взети часове – ел. дневник школо	срок: при посещение.
3. Проверка на дневниците на групите за ЦОУД - ел. дневник школо	срок: веднъж на срок

2.2. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:

1. Правилника за вътрешния трудов ред в училището и изискванията за трудова дисциплина;	срок: постоянен
2. Училищния правилник;	срок: постоянен
3. Графика за дежурство;	срок: постоянен
4. Дневния режим;	срок: постоянен
5. Графика за допълнителния час на класа;	срок: постоянен
6. Графика за консултации с учениците;	срок: постоянен