ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” ГР. РАДНЕВО, ОБЩ. РАДНЕВО
ул.”Магда Петканова” № 25, тел: 0417 /8 20 06; 8 24 98
e-mail: info-2401054@edu.mon.bg

Утвърждавам: …..……

Директор: /Станка Атанасова/

Със заповед № 17/15.09.2026 г.

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

за учебната 2026/2027 година

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет
с **протокол № 1/15.09.2026 г.**

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2025-2026 УЧЕБНА ГОДИНА

През 2025/2026 г. в училището се обучават - 77 ученици , разпределени в – 7 паралелки в дневна форма. В училището е създадена добра организация на всички дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите.

През учебната 2025/2026 г. усилията на учителския колектив бяха насочени към намиране на оптимален подход към всяко дете, за да стане училището средище за обучение, възпитание и развитие на всяко дете.

Наша основна задача остана търсенето на пътища, средства и методи за успешното огрaмотяване на децата.

Осъществените тематични, текущи и предметни проверки дадоха възможност да се направят най-общи изводи въз основа на извършената методическа работа:

• учителите показват добра научна и методическа подготовка и владеене на фактологически материал;

• използват се разнообразни методи и форми на работа;

• провежда се индивидуална работа с изоставащите ученици, в часовете и по време на консултации.

1. **Положителни страни, постижения, резултати**

1.1. Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, чрез които се постигат образователните и възпитателните цели на обучението. 1.2. Задоволително равнище на получените знания и изградените умения, съобразено с държавните образователни стандарти.

1.3. Системен контрол върху качеството на УВР от училищното ръководство. 1.4. Отговорно отстояване на професионалните ангажименти от учителския колектив. На учителите е осигурена свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.

1.5. Професионално и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в текущата УВР.

1.6. Единодействие на целия педагогически колектив в стремежа да се промени визията на 1. ОУ“ Св. Кл. Охридски“ като образователна институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.

1.7. Утвърждаване на електронното обучение в УВП, както от страна на учителите, така и на учениците за повишаване интереса на учениците и качеството на обучението.

1.8. Съвместна работа по проекти на учители и ученици, провеждане на бинарни, иновативни и СТЕМ уроци.

1.9. Добра работа с електронен дневник.

1.10. Издигане престижа на училището чрез поддържането на училищния сайт и групи във Фейсбук, с отразяване на всички дейности, мероприятия и информация за организация на УВП.

1.11. Целодневна организация и безплатно обедно хранене.

2. Слаби страни:

2.1. В училището се обучават деца предимно от ромски произход, с които се работи трудно. Липсва заинтересованост и контрол от страна на родителите им.

2.2. Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици е проблем за педагогическия колектив.

2.3. Прогресивно намаляващия брой ученици в резултат на демографския срив, което рефлектира върху бюджета на училището и осигуряването на ЗНПР за всички учители, води до съкращения на работни места.

2.4. Увеличаващата се демотивация за учебна работа, поради което някои ученици (най-вече от гимназиален етап) проявяват нехайно отношение към учебния труд, имат пропуски в знанията си и допускат неизвинени отсъствия.

2.5. Част от учениците нямат ясното съзнание за опазване на материалната база.

2.6. Ниска заинтересованост и посещаемост на родителските срещи.

2.7. Необходимост от подобряване на материалната база – осветление, вътрешен ремонт на сградата.

3. Препоръки:

- да продължи работата по гражданското и здравно образование на учениците;
- да продължи работата и се изработи план за успешната интеграция на ученици от етнически малцинства;

да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и да се активизира дейността на Училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и да се търси съдействие от Отдела за закрила на детето;

- да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите;
- да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот;
- Да се обогатяват материално-техническата база и библиотечният фонд.
- Да се оборудват новите СТЕМ кабинети и да се използват максимално в обучението на учениците.

4. Възможности за решаване на проблемите

4.1. Създаване на собствен модел за организиране на учебния процес чрез експериментиране и прилагане на различни педагогически и организационни модели и практики.

4.2. Да продължи работата на педагогическия екип за подобряване качеството на обучение на учениците за формиране на умения и навици за учебен труд и овладяване на български език;

4.3. Издигане на родноезиковата подготовка в посока функционално четене, основа за усвояване с разбиране на учебния материал по всички учебни дисциплини;

4.4. Да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество и обогатяване на МТБ;

4.5. Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на УК за БППМН;

4.6. Специално внимание да се отдели на работата с родителите, като се привлекат възможно по-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми.

4.7. Увеличаване на броя на учителите и учениците, включени в проекти .

РАЗДЕЛ II

1. ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 г.

- Акцентиране върху подготовката по български език, чуждоезиково обучение и математика. Разработване на STEM, бинарни и интерактивни уроци.
- Повишаване ефективността на образователно-възпитателния процес чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
- Гражданско образование.
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално- техническа база (МТБ).
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ.
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на училищното настоятелство .
- Организиране на училището като максимално безрискова среда.
- Осигуряване на условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи.
- Повишаване на възможностите за иновации и подобряване на педагогически и организационни модели и практики, за създаване на още по-сплотени и взаимодействащи училищни и микроучилищни (класни) общности между учители, родители и ученици
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
- Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база.

2 . ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВНА ЦЕЛ.

Развитие на Първо основно училище "Свети Климент Охридски" 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 града и общината, и се превърне от училище за всички в училище за всеки.

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 кадри

5. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики.

Раздел III.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. 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

1.1.1. Организация и подготовка на сградата, подготовка на педагогическия и непедагогическия персонал за спазване на всички изисквания.

1.1.2. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите и изготвяне на съобразени с новостите в ЗПОУ планове.

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: Директор

1.1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Приемане на обща платформа за работата на училището в електронна среда. Готовност за преминаване в различна форма на обучение съобразени с разпоредбите на РЗИ и МОН.

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните тематични разпределения, плановете на класния ръководител и въвеждането им в избраният електронен дневник.

Срок: септември 2026 г.
Отговорници: Директор и педагогическите специалисти

- Изграждане на училищни екипи за:

 подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

 изграждане на позитивен организационен климат;

 повишаване на дисциплината и желание за самоутвърждаване;

 развитие на училищната общност.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

1.1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: ПС

1.1.5. Изграждане на STEM среда за прилагане на нови методи на преподаване, с цел мотивиране на учениците за учене, усвояване на трайни знания.

Срок: ноември 2026 г.
Отговорник: Директор

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1.2.1.Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: 2026/2027 г.

Отговорник: ПС

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

Срок: 2026/2027 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, гл. счетоводител

1.2.4 Приходи на училището.

1.2.4.1 Осигуряване на инвестиции в образователната институция и тяхното законосъобразно, целесъобразно и икономично използване.

1.2.4.2 Привличане на алтернативни източници за финансиране от работа по проекти и програми, дарения, наеми, спонсорство и др.

1.2.5. Ефективно използване, подобряване и обогатяване на МТБ на училището. Включване на учениците в естетизирането и поддръжката на МТБ, съобразно целите на ОВП и собствените им вкусове и предпочитания

Дейност 3. Квалификация

1.3.1. Изработване на план за квалификационна дейност, планиране, реализиране и документиране на квалификационната дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Председател на комисия

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор и председателите на МО

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: всеки педагогически специалист

1.3.5. Споделяне на резултатите от обученията и мултиплициране на добрия педагогически опит чрез различни форми на изява:

а) дни на отворени врати, провеждани под формата на открита практика, събирания на педагогическите екипи по ключови компетентности и др.

б) методически семинари и дискусионни форуми за презентиране на творчески проекти, резултати и анализ на проведени изследвания, с цел споделяне и насърчаване на иновации и повишаване на нивото на квалификация.

1.3.6. Споделяне на добрите педагогически практики и взаимните посещения на часовете на учителите и учител ГЦОУД– всеки учител и учител ГЦОУД да представи поне по един урок (самоподготовка, занимание по интереси) пред своите колеги;

1.3.7. Повишаване резултатите на учениците по български език, литература и подобряване четивната грамотност и презентационни умения на учениците

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

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

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за обработката на документи и защита на личните данни

Срок: 2026/2027 г.

Отговорник: Директор, преподавател ИТ

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

Срок: Постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор и Администраторите на ел. дневник

1.4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация, документите и защитата на личните данни.

Срок: постоянен

Отговорник: Училищна експертна комисия по архивиране – Директор, ЗАС

Дейност 5. Училищен персонал.

1.5.1 Инструкция за вътрешна комуникация – Етичен кодекс, Правилник за училищната дейност и защита на личните данни.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор и председателите на комисии

1.5.2. Актуализиране на вътрешните правила за работната заплата.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: 2026 -2027 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Комисия по диференцираното заплащане, ръководство на училището

1.5.5. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности, съобразена с наредбата за извънкласни дейности.

Срок: ноември, 2026 г.

Отговорник: Директор

2. ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДАТА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Провеждане на инструктаж по класове, с цел осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание. Спазване на всички задължителни мерки приети в ПВР на училището.

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: класните ръководители

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

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен.

Отговорник: Пед. специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището, като социално място.

2.1.1. Изграждане и поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация.

2.1.2. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

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

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

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

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

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

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

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

Срок: постоянен

Отг.: Класни ръководители, учители по ИТ

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

- Провеждане на обучителен семинар на педагогическите специалисти за последиците агресия и насилие в училище;

- Провеждане на обучения за агресията и насилието и начините за разрешаване на конфликти;

Отг.: Класни ръководители и председатели на комисии

Срок: Постоянен

2.1.11. Подготовка на учениците за продължаване на образованието - ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ на учениците, завършващи основно образование, съобразно техните интереси и възможности.

 Организиране на среща между учениците от 7 клас с експерти от регионалната служба по заетостта;

Отг.: Класен ръководител 7.клас

Срок: май 2027 г.

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

Срок: 2026/2027 г.

Отговорник: Директор и комисията по етика

2.1.13. Актуализиране на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: психолог и класни ръководители

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

- Интернет сайт на училището;

- Електронен дневник;

- Портфолиа на учители;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

2.1.16. Създаване и активно включване на учениците в дейността на училищните медии:

- сайт на училището https://ou1-radnevo.com/

Срок: постоянен
Отговорник: учители по БЕЛ и ИТ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:
УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ, ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ

Дейност 1: Учебна дейност

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

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор, учители

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

Срок: при необходимост
Отговорник: Директор, учители и администратори на ел. дневник

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, учители

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

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.6. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

3.2.2. Разработване и утвърждаване на училищни "стандарти" /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти

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

Срок: октомври, 2026 г.

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: октомври, 2026 г. и февруари, 2027г.

Отговорник: Директор, учители

3.2.5. Актуализиране на система за визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: юни, 2027 г.

Отговорник: Директор, учител ИТ

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

3.2.7. Насочване на учениците за умения да преценяват и самооценяват качествата си с цел саморазвитие.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.2.8. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания /чл.15 ДОС – оценяване/ - чрез индивидуални предложения да се достигне до групово решение на поставени задачи или въпроси.

Срок: октомври, 2026 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, начални учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

- Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен
Отговорник: Учители

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен
Отговорник: Учители

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

Срок: постоянен
Отговорник: Кл. ръководители, Ученически съвет

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

Срок: юни, 2027 г.
Отговорник: Ръководството

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, пед. специалисти, уч. съвет

3.3.8. Участие в организиране и провеждане на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и др.

а) здравословен начин на живот;
б) екологично възпитание чрез проектни дейности, хепънинги, състезания и др.;
в) физическа активност и участие в спортни дейности.

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

3.3.10. 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.

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: постоянен
Отговорник: Пед. специалисти

3.4.2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година. /чл.124, ал.2 от ЗПУО/.

Срок: май/юни, 2027 г.
Отговорник: Пед. специалисти

3.4.3. Работа с програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

Дейност 5: Надграждане за знания и умения

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

Срок: 2026/2027 г.

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: 2026/2027 г.

Отговорник: Директор, учители

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

- Програми и проекти на МОН

Отговорник: директор, учител по ИТ и учители

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

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

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

- Обучения за повишаване на квалификацията.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици - призьори на състезания, олимпиади и др.

- Регламентиране на допълнително заплащане във вътрешните правила за работната заплата за положен допълнителен труд.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, гл. счетоводител

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ИЗГРАЖАДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

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

4.1.1. Реализация на плана за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление, родителите и Обществения съвет.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, педагогически специалисти, председател УП и родители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, училищен психолог

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, педагогически специалисти

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, училищен психолог, пед. специалисти

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, психолог, пед. специалисти, институции

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти, институции, здравни специалисти

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

- патриотичен календар на класа.
- ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история

- разписани инициативи за всеки празник;

-творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните и в местни и национални медии.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти, институции

4.2.6. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти, институции

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪДЗАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНОСТ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕНОСТ.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива) – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор и старши педагогически специалисти

5.1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални училищни общности.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор и учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор и пед. екип

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор и пед. екип

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Чл. 208. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо/.

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип и родители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип

Дейност 2: Външно партньорство

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип и институции

5.2.3. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, Обществения съвет и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции.

Срок: април, 2027 г.

Отговорник: Директор, пед. екип

ФИНАНСИРАНЕ

Изпълнението на заложените цели на Стратегическата рамка ще бъде финансирано от следните източници:

 Държавен бюджет (включително национални програми за развитие на образованието) и приходи на общините;

 Програма за развитие на селските райони;

 Механизъм за възстановяване и устойчивост (Recovery and Resilience Facility)

 Програма за образование 2021 – 2027;

 Програма „Развитие на регионите“ 2021 – 2027;

 Стратегически план за развитие на селските райони 2021 – 2027;

 Програма „Еразъм“ +;

 Финансов механизъм на Европейското икономическо пространство;

 Други европейски и международни фондове и програми/проекти.

РАЗДЕЛ IV.
СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО МЕЖДУ ПРЕКИТЕ УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

	Дейност	**Срок**	**Отговорни лица**	**Финансиране**
·	Включване в кампанията Европейски ден на спорта в училище (ЕДСУ)	30. септември	Учители по ФВС	Не е необходимо
	Отбелязване на Денят на народните будители	1.ноември	Учители	Не е необходимо

	Честване на годишнината от основаването на 1.ОУ“Свети Климент Охридски“	25.ноември	Всички учители	Не е необходимо
	Коледен базар. Коледно тържество.	Декември	Начални учители, учители по музика, ТП и ИИ	Бюджет, община
	Честване на Васил Левски. „Лъвски“ скок	Февруари	Учители	Не е необходимо
	Ден на розовата фланелка и спортен празник	Февруари	Психолог, учител ФВС	Не е необходимо
	Изработване на мартеници за детските градини и за участие в конкурсите на общината	Февруари/март	Учители	Бюджет
	Седмица на майката – Работилница „С обич за мама“	Март	Учители ПГ, начален курс, ИИ,ТП	Не е необходимо
	Великденска изложба “Писано яйце”	Април	Учители ПГ, начален курс, ИИ,ТП	Не е необходимо
0	Ден на земята	Април	Всички педагогически специалисти	Не е необходимо
1	Ден на българския спорт	17. май	Учител ФВС	Не е необходимо
2	Ден на таланта по случай 24. май	Май	Всички педагогически специалисти	Не е необходимо
3	Дейности в извънучилищна обучаваща среда – посещение на различни културни и/или научни институции, музеи и исторически и природни обекти и др.; посещения на концерти, спектакли, театрални постановки и др.; екскурзии, зелени училища и др	По време на учебната година	Всички педагогически специалисти	Не е необходимо
4	Първоюнски празник	1 юни	Всички педагогически специалисти	юджет

Дейност на педагогическия съвет.

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет:

м. СЕПТЕМВРИ

1. Избор и приемане формите на обучение.
2. Приемане на Училищния учебен план.
3. Приемане на Правилник за дейността на училището.
4. Приемане на Годишния план на училището.
5. Приемане на Правилник за трудовия ред.
7. Приемане на:
   -Седмично разписание;
   -Дневен и седмичен режим на обучение;
   -Щат и разпределение на часовете;

-Групи по ИУЧ, ФУЧ, ЦДО;

-Планове за работа на БУВОТ, БДП и избор на комисии;

-График на учебното време;

-План за организация и провеждане на трети допълнителен час по ФВС.

м. ОКТОМВРИ

1. Приемане на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

2. Приемане на плановете на постоянните комисии и Методическите обединения.

3. Запознаване с плана за контролната дейност на директора.

4. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.

м. НОЕМВРИ

1. Анализ на причините за неизвинени отсъствия.

2. Осъждане на мерки срещу отпадане на ученици.

м. ДЕКЕМВРИ

1. Обхват на децата, подлежащи на задължително училищно обучение.

2. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и на правилника за вътрешния трудов ред в училището.

3. Обсъждане на предложения за налагане на наказания на провинили се ученици

м. ФЕВРУАРИ

1. Избор на учебници за първи клас за учебната 2027/2028 г.

2. Отчет на резултатите от образователно-възпитателния процес през първия учебен срок и на дейността на Постоянните комисии и Методически обединения.

3. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.

4. Обсъждане дисциплината на учениците.

5. Приемане на промени в графиците за втори учебен срок.

м. АПРИЛ

1. Утвърждаване на план-прием за учебната 2027/2028 г.

м. ЮЛИ

1. Отчет на резултатите от образователно-възпитателния процес през учебната година и изпълнението на годишния план на училището. Обсъждане на резултатите от проверката на изходното равнище на учениците.

2.Отчет на резултатите от проведеното НВО в 4 и 7 клас.

3. Отчет на дейността на училищните комисии и Методическо обединение.

4. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност

5. Обсъждане на задачите за подготовка на училището през новата учебна година.

Избор на училищни комисии .

Училищните комисии са, както следва:

временни: за извършване на определена дейност, след което тяхното съществуване се прекратява;

постоянни: Комисия по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия; За борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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 ДСД, ДАЗД и др.

2. Взаимодействия с институции и структури с обществено значение (РБ, РИМ, читалище, спортни клубове и др.), сдружения и НПО и др.

3. Взаимодействия с родители.

Родителски срещи

м. септември

Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището, училищния учебен план и плана за вътрешния ред.

м. януари

Готовност на учениците за приключване на I учебен срок. Запознаване с училищната програма за борба с наркоманията, сектите и детската престъпност.

м. април

Запознаване с Наредбата за кандидатстване с прием след 7 клас.

Готовност за приключване на учебната година и обсъждане на летния отдих на учениците.

м. юни

Среща с родителите на бъдещите първокласници.

V. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Приложения към годишния план на училището:

1. **Квалификационна дейност;**
2. **План за контролната дейност на директора.**