



Начално училище „Д-р Петър Берон”

гр. Своге – 2260, общ. Своге, обл. Софийска, ул. Миньорска №5, info-2304051@edu.mon.bg, тел. 0895501674

УТВЪРЖДАВАМ:

X

Росица Цекова Тодорова

РОСИЦА ТОДОРОВА
ДИРЕКТОР НА НУ „ПЕТЪР БЕРОН”

КОМПЛЕКСЕН **ГОДИШЕН** **ПЛАН**

за дейността на училището
за 2025-2026
учебна година

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 17 / 02.09.2025 г./ и е утвърден със Заповед №РД-14- 246/02.09.2025 г. на директора на училището.

I. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО

За учебната 2024/2025г. пред целия екип на НУ „Д-р Петър Берон” бе поставена като основна цел високоефективен и резултатен учебно-възпитателен процес, висок професионализъм, иновативно преподаване, интегриране с ИКТ и осигуряване на устройства за онлайн обучението в извънредна обстановка. Цялостната дейност протече съгласно залегналите училищни дейности в годишния план и произтичащите задачи от новоприети нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво. В училището се обучаваха 32 ученици, разпределени в 4 паралелки и подготвителна група.

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

Образователно-възпитателния процес се проведе съгласно училищните учебни планове за всеки клас. Учебните планове за I - IV клас и правилното разпределението на ИУЧ се възприеха много добре от учениците, а положителните резултати в края на учебната година и на НВО за 4 клас, потвърдиха правилността на този подход.

Учебната 2025/2026 година в НУ „Д-р Петър Берон” започва с 28 ученици в дневна форма на обучение. Учениците са разпределени в четири (I-IV клас) паралелки, които са самостоятелни. За класовете под допустимия минимум в I, II, III и IV клас имама Решение на Общески съвет – гр.Своге и Положително становище от Началник РУО за маломелните паралелки. Представени са всички необходими документи в община Своге и в РУО - София- област за одобрение на броя паралелки и броя на децата в тях. В училището се обучават основно от гр.Своге, от прилежащите райони. Въведена е целодневна организация на обучение- сформирана е сборна група ЦДО в НЕ от I до IV клас. Броят на учениците е в границите на очакваното и се запазва като устойчива бройка за последните няколко години, но като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, училището и тази календарна година ще се справи в рамките на планираните средства. Те покриват най-необходимите изисквания – материалната издръжка (ток, вода, гориво, канцеларски материали, помагала за учениците и учителите); основни заплати, близки до минималните размери по Наредба за изменение и допълнение на Наредба 1/2010 година за работните заплати на персонала. Броят на персонала е съобразен с Наредба №3/2008 година за нормите за преподавателска работа и определяне числеността на персонала в системата на народната просвета – 7,5 педагогически и 3,5 непедагогически, разпределени по следния начин: 4 учители в началния етап, 4 от които са и класни ръководители; 1 учител ЦДО -НЕ, 1 учител в ПГ, 1 директор и 0.5 условна бройка.

В училището се изучава един чужд език: английски във II, III, IV клас. Всички учебни предмети се преподават от квалифицирани и работещи по специалността педагози. В условията на ограничен бюджет, колективът е амбициран да се справи, като търси допълнителни възможности за повишаване качеството на учебно-възпитателната работа със средства от различни програми и проекти, с организиране на допълнителни извънкласни дейности.

Цялостната организация на учебно-възпитателната дейност на НУ „Д-р Петър Берон” през 2025/2026 година ще протече в изпълнение на дейностите, заложили в годишния план, правилниците и другите нормативни документи, регламентиращи работата в сферата на основното образование.

По отношение на материалната база: сградния фонд представлява –основна сграда, сграда за ПГ и външна открита спортна площадка. Основната сграда е с четири класни стаи, учителска стая и кабинет на директора. През последната година беше извършено частично ремонтиране на класните стаи и коридора във фойето като бяха преобоядисани стените на две от класните стаи, в които се оборудваха за дейности за СТЕМ обучение, поставено беше и ново щадящо очите осветление, както и дооблагородяване и естетизиране на общите закрити и дворни пространства. По проект „Успех за теб“ беше дооборудвана методическа стая за работа с деца със СОП. Предстои обзавеждане и оборудване по НП на МОН.

В цялото училище отоплението е на твърдо гориво (дърва и въглища).

Ще продължава обогатяването и закупуването на допълнителни учебни помагала и табла. Предстои ремонт на останалите две класни стаи за следващата учебна година с преобоядисване на стените и оборудване с нови дидактични шкафове.

В НУ „Д-р Петър Берон” в дворното пространство е изградена мултифункционална спортна площадка с футболно игрище и баскетболно и открита площадка по БДП с необходимото оборудване по НП на МОН.

За учебна година са осигурени учебници и учебни помагала за всички ученици I - IV клас и за децата от ПГ.

Документацията изцяло е приведена в съответствие с изискванията на Наредбата за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование, а в сайта на училището се публикуват отчете от изпълнението на бюджета и цялостна информация от дейността на училището.

1.ПОЛОЖИТЕЛНИ СТРАНИ

- 1.1 .Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, чрез които са постигнати образователните и възпитателните цели на обучението.
- 1.2 .Доброто равнище на получените знания и изградените умения, съобразено с държавните образователни изисквания.
- 1.3 .Системният контрол върху качеството на УВР от страна на Училищното ръководство.
- 1.4 .Отговорно отстояване на професионалните ангажменти от учителския колектив . На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.
- 1.5 .Професионалното и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в текущата УВР.

- 1.6 .Много доброто взаимодействие и включването родителите в реализацията на училищни и извънучилищни прояви.
- 1.7 .Развитието на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище. Единодействието на целия колектив в стремежа да се защити визията за НУ”Д-р Петър Берон” като образователна институция, която дава отлична подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.
- 1.8 .Утвърждаване на интерактивността, проекто-базираното обучение в УВП , както от страна на учителите , така и на учениците повишава интереса на учениците и повишаване медийната грамотност и качеството на обучението.
- 1.9 .Обучение на учениците от 1 клас за работа в електронна среда по Проект « Равен достъп до училищно образование в условията на кризи» .
- 1.10.Като добра тенденция се утвърждава и вътрешното заместване между колеги – това е начин да се разрешават експедитивно възникнали проблеми, свързани с отсъствия на учители /по болест и др.причини/ и учениците да не губят учебни часове.
- 1.11.Положително влияние за издигане престижа на училището е поддържането на училищния сайт, фейсбук страницка на училището, в които се отразяват всички дейности, мероприятия и информация за организация на УВП. Проведени са рекламни кампании за привличане на деца и ученици в училището.

Относно учебно – възпитателния процес можем да отчетем като успехи:

- обхванати са всички деца от прилежащите райони, подлежащи на задължително обучение;
- повишаване резултатите от НВО от изминалата учебна година

Провеждат се извънкласни занимания, които да ангажират свободното време на учениците. Наши ученици редовно участват в обявени общински конкурси и други състезания.

2.СЛАБОСТИ

1.Липса на подходяща материално-техническа учебна база, както следва:

- необходимост от изграждане на ограда, която да определи училищната територия, с цел недопускане пребиваването на граждани в извънучебно време и предотвратяването на вандалски прояви и инциденти;
- допълнителни помещения за методическа работа на учителите и стая за ЦДО.

II. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според ДОС и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби. Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу

проявите на агресивност и насилие, умения за справяне в бързопроменящата се интернет среда като се акцентира на медийната грамотност и безопасното поведение в интернет.

1. Чрез учебно-възпитателната дейност да се развият максимално заложените от природата дадености на всяко дете, като най-ниският достатъчен резултат да бъде овладяването на общообразователния минимум и покриване на държавните образователни изисквания по всеки учебен предмет.
2. Утвърждаване на образователните дейности като процес на всестранно и последователно навлизане на децата и учениците в обективния свят на обществото или отделна негова част.
3. Организиране на училищната общност като отворена система, т.е. като елемент от съществуващите социокултурни и икономически условия и наличието на обратна връзка между тях.
4. Формиране на умения за придобиване на информация и овладяване на съвременните информационни и комуникационни технологии.
5. Формиране и развитие на основни училищни и човешки ценности като уважение към правата и свободите на всеки ученик, учител, родител и всеки друг участник в образователните взаимодействия, недопускане на дискриминация на никакво основание.
6. Възпитание в толерантност и уважение към различните по етнически произход или религия, запознаване с различните култури и значимостта им.

III. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на НУ „Д-р Петър Берон” като конкурентно-способно училище. Създаденият добър екип от квалифицирани педагози да постигне все по-високо ниво на знанията на учениците, по-добра подготовка за социализация и реализация.

Използване предимството на по-малкия брой ученици в класовете за сплотеността на колективите, по-големите възможности за контрол от страна на учители, родители и общественост за постигане по-добро качество на обучението и възпитанието .

Утвърждаване необходимостта от запазване на Началното училище в квартал „Дренов“, в който има достатъчен брой деца в задължителна предучилищна и училищна възраст, което да дава знания и умения според съвременните изисквания; да се утвърди като център на интелектуалния и културен живот в училищната общност.

Търсене на допълнителни източници на средства – чрез кандидатстване по проекти и ангажиране на всички, съмишленици на училището като институция. Активна роля от страна на Обществен съвет в дейностите и живота на училищната общност.

IV. ЦЕЛИ

1. 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;
2. Издигане и утвърждаване престижа на училището; повишаване качеството на УВР чрез свеждане до минимум на неизвинените отсъствия и нарушенията на училищната дисциплина с постоянна контрол от класните ръководители, връзка с родителите, прилагане новите изменения на ЗПУО; Чрез повишаване мотивацията на учениците; Чрез включването им в извънкласни дейности, съобразно техните интереси; Чрез използване на аргументирано оценяване като

стимул и критерии за придобитите знания и умения, при спазване изискванията на Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

3. Повишаване квалификацията на учителите чрез вътрешно-училищна квалификационна дейност с методически обединения в начален етап, извънучилищна квалификационна дейност и др. форми. .
4. Пълноценно използване на наличната МТБ и техническите устройства
5. Реализиране на оптимална връзка между ИУЧ с цел удовлетворяване на индивидуалните потребности, заложи и способности на учениците;
6. Акцент върху съвместната работа с родителите – нови форми, съпричастност към училищния живот. Координация и сътрудничество в работата на директора, класни ръководители, учители и родители, социални институции, общественици по проблемите на учениковата личност.
7. Стимулиране и мотивиране на учениците да мислят, да изразяват свободно своето мнение, да правят това, което искат, без да бъдат принуждавани и командвани, да работят с убеждението, че вършат нещо полезно за себе си, за училището и за обществото.

V. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Защита правата на всяко дете, съобразно Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Република България;
2. Издигане равнището на обучение в интеркултурна среда, толерантност към многообразието във всичките му форми, създаването на атмосфера за приемане , разбиране и взаимодействие, което осигурява на всички учащи се условия за сигурност и изграждане на позитивна себепредстава.
3. Показване практическата приложимост на учебното съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията; Използване възможностите на учебен план в I-VII клас за издигане на качествено ново ниво подготовката на учениците и повишаване интереса им към учебния материал; избиране вариант на училищен учебен план (РП по предмети от раздел А на учебния план в ИУЧ) в съответствие с желанията на учениците и родителите
4. Защита личното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото; създаване на подходящи условия и предпоставки за прилагане и развитие на различните форми на ученическо самоуправление и самоконтрол чрез класните ученически съвети и общоучилищния ученически съвет.
5. Високо качество на подготовка на учениците и успешно представяне на Външното оценяване и други конкурсни изпити;
6. Обогащане творческата и професионална дейност на учители и ученици чрез прилагане на иновационни форми и методи на работа.
7. Създаване на стройна организация в целодневни условия и уместно ангажиране на свободното време на учениците извън училище;
8. Разгръщане на творчеството и новаторството, включително и предприемчивостта при всички степени на образованието; Включване в занимания по интереси и други форми на извънкласни дейности.
9. Реализиране на държавната политика по отношение на физическата култура и спорта посредством:

- пълноценно използване на учебните часове по физическо възпитание и спорт и организирането на извънучилищната и извънкласната спортна дейност;
- популяризиране и участие в общинските, областните форми за масовизиране на физическата култура и туристическата дейност;
- провеждане на допълнителните часове по физическо възпитание и спорт като се използва общинската спортна база.

10. Развитие на ученическото творчество като се поощрява творческата реализация на учениците и работата с талантиливи деца в условията на класната стая и извънкласни занимания; Основен приоритет в това отношение ще е сигуряването на финансови средства за участниците в провежданите олимпиади и конкурси и създаването на възможности за публично представяне творческите постижения на учениците в сайта на училището.

VI. ПРИОРИТЕТИ

1. Чрез дейностите в училището да се гарантират реални условия за личностно развитие на всеки ученик; Да продължи работата по гражданското образование на учениците. Да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход за работа с ученици от социално- слаби и проблемни семейства при нарушения на дисциплината и противообществени прояви.
2. Създаване на базисни умения, свързани с прилагането на информационните технологии още от първи клас. Постигане на висока ефективност в обучението по КМ и утвърждаване на ИТ в образователния процес, в неговата организация, управление и контрол;
3. Издигане качеството на обучение и равнището на подготовка на учениците от всеки клас. Издигане нивото на родноезиковото обучение, като инструмент за преодоляване на неграмотността.
4. Формиране на знания и умения за активно взаимодействие със социалната среда, изграждане на култура на поведение и взаимодействие, уважение към гражданските права и отговорности.
5. Използване на ефективни методи на преподаване с цел по-добра мотивация на ученика за учене и по-високи резултати в УВП.
6. Засилване на контактите между родителите, класните ръководители и учители с цел повишаване на взаимната информираност за работата на проблемните ученици в училище;
7. Повишаване на вътрешно-училищната квалификационна дейност и подкрепа на кариерното развитие на учителите и директорите;
8. Включване на по-голям брой ученици в извънкласни занимания, конкурси, състезания, дейности, свързани с превръщането на училището в по-желана територия на ученика, работа по Механизъм за обхват.
9. Разширяване сътрудничеството с Обществения съвет, ученическият съвет, родителската общност и частни фирми за обществена подкрепа на училищни образователни проекти и стратегии.

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

Срок: 2025/26 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: 2025/26 г.

Отговорник: Директор

3. Изграждане на училищна система за качество чрез:

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

Срок:

септември 2024г.

Отговорник: Директор

4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности в съответствие с националните приоритети и стратегията за развитие на Образованието.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: октомври 2025 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: за учебната 2025/26 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител

Дейност 3. Квалификация

1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава; Подлежащи на атестация за настоящата учебна година.

Срок: септември 2025 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: септември-октомври 2025 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

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

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

2. Поддържане и актуализиране на информационния поток и осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини.

Срок: постоянен.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

4. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите и ЗНАв РБ.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Председател

на УКпо Архива в институцията

Дейност 5. Училищен персонал.

1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: септември 2025 г.

Отговорник: Директор

2. Правилник за вземане на управленски решения; Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

3. Изработване на критерии за карта за оценка труда на учителите и служителите за настоящата учебна година

Срок: октомври 2025 г.

Отговорник: Директор

4. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: октомври 2025 г.

Отговорник: Директор

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

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес

Срок: октомври 2025 г.

Отговорник: класни ръководители

2. Изграждане на ГУТ и училищни Комисии по безопасност и здраве за уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: септември 2025 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: септември 2025 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: декември 2025 г.

Отговорник: класни ръководители

5. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение 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

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

4. Работа с ученици със СОП и застрашени от отпадане или преждевременно напускане на училище.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

5. 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

Отговорник: класни ръководители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Дейност 1: Учебна дейност

1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на класа, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември 2025 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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 персонал

7. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на необходимост от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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: Директор

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 персонал

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: септември-октомври 2025 г.

Отговорник: педагогически персонал

2. Разработване и утвърждаване на училищни „стандарти“ /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: септември 2025 г.

Отговорник: класни ръководители

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

Срок: септември 2025 г.

Отговорник: Директор

5. 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

6. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

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: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката: - Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

3. Изграждане на екипи за работа по проекти.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие; Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво; Създаване на условия за повишаване на квалификацията, вкл. финансови за придобиване на следдипломна квалификация, за придобиване на ПКС и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призъори на състезания, олимпиади и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Дейност 1: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.
 - На ниво паралелки;
 - Чрез формите на ученическото самоуправление;
 - Чрез изяви в училищните медии;
 - Чрез проекти и програми;
 - Чрез съдействие от компетентни органи.
 - Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им като се провеждат професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители

5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

- Патриотичен календар на класа.

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Ученически униформи във вида : светло-синя тениска с надпис Начално училище „ Д-р Петър Берон“ – гр.Своге, които да се използват на общоучилищни мероприятия, екскурзии, състезания и др.
- Химн на училището, символи и ритуали .

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

1. Създадени условия за подкрепа на новопостъпили учители (ако има такива); Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

2. Включване на учителите в управлението на промените в училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

- Коледни конкурси;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение
- Сключване на годишна здравна застраховка на ученици и учители

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: класни ръководители

Дейност 2: Външно партньорство/ Взаимодействие и координиране:

1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията
2. РУО – София – във връзка със съгласуване на „Списък Образец 1”; методическа подкрепа и текущи задачи
3. РЗИ – във връзка с приемане на седмично разписание на часовете и осигуряване на санитарно – хигиенни условия за провеждане на образователно – възпитателния процес
4. Община Своге – във връзка с бюджетно финансиране, партньорство при изготвяне на проекти по програми на МОН и други организации
5. РУ на МВР – организация и съдействие за опазването живота и здравето на децата и учениците
6. ЦОП – Своге
7. ПБЗН Своге
8. Животозастрахователен институт

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: септември 2025 г. Отговорник: класни

ръководителг

VI. ПЛАН ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

1. Обект и предмет на контролната дейност през годината са:

- Учебната работа на учениците и техните резултати, работа по повишаване на резултатите и грамотността сред учащите;
- Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите;
- Работата на обслужващият и помощния персонал;
- Спазване на трудовата дисциплина и нормативните документи;
- Редът и спазването на сроковете за попълване на училищната документация;
- Контрол върху организации, свързани с училищните дейности

2. Форми на контролна дейност

1. Административни проверки:

- На училищната документация, свързана с учебния процес
- Дневници в електронен вариант, книгите от ЗУД и др.
- На другата документация – техническа и технологична, по трудово-правни отношения;
- Документи, свързани с финансовата дейност;
- Проверки на социално-битовата и стопанската дейност

2. Проверки по спазването на:

- Правилника за вътрешния трудов ред в училището;
- Спазване на изготвените графици;
- На постиженията на учениците чрез тестове, контролни работи, анкети, разговори
- Посещения на директора в учебни часове по отделни предмети и класове, с цел 100% проведен контрол;
 - Ежемесечен контрол на присъствието на учениците в клас и недопуска
- Седмично разписание;
- Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

VII. График на заседанията на ПС

1.М. СЕПТЕМВРИ:

- Избор на секретар на ПС, който ще води книгата с решенията и протоколите от заседанията;
- Приемане правилник за дейностите на ПС през новата учебна година;
- Приемане на актуален училищен учебен план;
- Избор на училищни комисии за учебната 2025/ 2026 година;
- Приемане разпределението на часовете по класове за РП за учебната 2025/2026 година в НЕ;
- Избор и приемане на форми на обучение;
- Приемане дневен режим на НУ „Д-р Петър Берон”, учебна 2025/2026 година;
- Годишно разпределение на преподавателската заетост за учебната 2025/2026 година;
- Приемане План за работа на ГЦОУД
- Приемане на уч. програма за намаляване броя на отсъствията-система от индикатори.
- Организационни.

2. М. СЕПТЕМВРИ:

- Приемане на Правилник за устройството и дейността на училището;
- Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред;
- Приемане на правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- Приемане План за работа на Педагогическия съвет;
- Приемане на Годишен календарен план на училището;
- Приемане на План за квалификационна дейност;
- Запознаване с План за контролната дейност на директора;
- Запознаване и приемане на Плана за работа на УЦ за защита при БАК през 2025/2026 учебна година.
- Приемане на Училищни програми за РП;
- Приемане на седмичното разписание за I учебен срок;
- Приемане на Списък– Образец 1 за учебната 2025/26 г.;
- Приемане на графика за дежурството на учителите;
- Определяне на критерии към показателя за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал през учебната 2025/26 г.

3. **М. ОКТОМВРИ:**

- Приемане Плановете на постоянните комисии и временните комисии в училище;
- Приемане на План за работа и действия през зимния сезон и при усложнена зимна обстановка;
- Приемане графици за писмени проверки в НЕ, модул по физическо възпитание и спорт, на учебния процес и обучението по БДП;
- Организационни.

4. **М. НОЕМВРИ/ ДЕКЕМВРИ:**

- Анализ на резултатите от проведеното входно ниво;

Резултати и насоки за работа. Мерки за повишаване резултатите от обучението

- Организационни.

5. **М. ЯНУАРИ:**

- Приемане график за приключване на I учебен срок;
- Информация за ритмичността на изпитванията в начален.
- Организационни.

6. **М. ФЕВРУАРИ:**

- Отчитане резултатите от УВР през първия учебен срок и на дейността на постоянните комисии ; Резултати и насоки за работа.
- Обсъждане предложения за наказания и награждаване на ученици;
- Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през I учебен срок;
- Приемане на седмичното разписание и графици за контролни писмени проверки в НЕ за II учебен срок;
- Организационни.

7. **М. МАРТ**

- Тържество за патронния празник на училището
- Отразяване на отсъствията на учениците – застрашени от отпадане.

8. **М. АПРИЛ**

- Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици за 24 май- Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.
- Определяне на начина за приемане на ученици в I клас за учебната 2026/2027 година в училището при спазване изискванията на нормативните актове и на РУО;
- Приемане разпределението на часовете по класове за РП за учебната 2026/2027 година в НЕ;
- Приемане на график за приключване на учебната година; Указания за оформяне на училищната и учебната документация за приключване на учебната година ;
- Организационни.

9. М. МАЙ:

- Приемане докладите на класните ръководители - начален етап и анализ на учебно-възпитателната работа в начален етап; Обсъждане на резултатите от проверката на изходното равнище на учениците;
- Приемане разпределението на часовете по класове за РП за учебната

2026/27 г. година в НЕ;

- Организационни.

10. М. ЮНИ:

- Приемане докладите (сведения) на класните ръководители за допълнителна работа с ученици през лятото, спрямо резултатите в края на учебната година.
- Обсъждане на резултатите от НВО на учениците от IV клас;
- Организационни.

11. М. ЮНИ: ГОДИШЕН ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

- Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището;
- Отчет на дейността на училищните комисии ;
- Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през учебната 2025/2026 година;
- Представяне пред педагогическия колектив на проект за Образец №1 за учебната 2026/2027 година;
- Приемане на план и график за подготовка за следващата учебна година;
- Приемане на график за лятната работа с деца.

VIII. ДЕЙНОСТИ ПО БДП

I. Основна цел

Успешно провеждане на обучението по БДП съобразено с утвърдената нова актуализирана концепция за обучение и възпитание по БДП в българското училище.

II. Дейности

1. Обучението по БДП да се провежда съгласно учебни програми, брой часове и срокове, поставени от МОН, от учители, притежаващи документ (Удостоверение за преминал курс на обучение по БДП).

1.1. Обучението по БДП за началния етап е в часа на класа от класните ръководители.

1.2. Обучението по БДП за НЕ и ПЕ клас е в часа на класа по График.

1.3. Родителски срещи на тема „Безопасно участие на децата в пътното движение“ -

Срок: септември 2025 г.

2. Преглед на състоянието на сигнализацията и маркировката в районите около училищата и детските градини. Протоколи и решения от проверките.

Срок: септември 2025 г.

3. Срещи, координирани дейности и сътрудничество със служителите от „Пътна полиция“

Срок: септември 2025 г.

4. Определяне безопасните маршрути до училището.

Срок: октомври 2025 г.

5. Годишно тематично планиране на учебното съдържание, съобразено с глобалните теми по класове. Часовете по БДП и темите да се отразява в съответното разпределение - за НЕ, като самостоятелно разпределение на учебния материал по класове.

Срок: септември 2025 г.

Утвърждава: Директорът

6. Изготвяне и приемане на график за провеждане на обучението по БДП в НЕ през учебната 2025/2026 година. С Графика за часовете да се запознаят всички учители на заседание на ПС и да се постави на информационното табло.

Срок: септември 2025 г.

Утвърждава: Директорът

7. Да се закупят съответните методически ръководства за всички учители и нагледни средства, пособия и учебни тетрадки за учениците (Учебни тетрадки за теоретично обучение, Учебни тетрадки за практически упражнения, Тестови карти за I и II учебен срок)

Срок: 30.09.2025 г., Директор и преподавател по БДП

8. Да се потърси съдействието на общинската администрация за обезопасяване на пътя до училището (предупредителни знаци).

30.09.2025 г., Директор

9. Да се инструктират учениците по БДП, отчитайки специфичните особености на района, свързани с осигуряване на безопасни условия на движение (Инструкция). Учениците да удостоверят с подписа си, че са инструктирани в Книгата за инструктажи.

30.09.2025 Директор

10.Класните ръководители да направят инструкцията по БДП на учениците в първия учебен ден.

15.09.2025 Кл. ръководители

11.Класните ръководители на класове в НЕ- I и II клас, съвместно с родителите да изготвят за всеки ученик маршрутен лист, описващ най-безопасния път на ученика от дома до училище и обратно. Същият да се съхранява от кл. ръководители, подписан от родителя. На учениците от трети и четвърти клас да се припомни безопасния маршрут за тяхното движение. Желателно е учениците да носят светлоотразителни знаци.

30.09.2025 Кл. ръководители

12.Всеки ден, последния час, учителят провежда „Петминутка“ и отразява в дневника.

Срок: Постоянен, Учителят, приключил учебните занятия за деня

13.Във вътрешноквалификационната дейност на училището да залегнат въпроси, свързани с обучението по БДП.

14. Запознаване и обсъждане на учебните програми, тетрадки, методически ръководстваобем, съдържание, методи, нагледни средства.

Срок: 30.09.2025 г.,

Всички учители

15.Безопасност на движението-семинарно занятие с представител на КАТ-Своге.

Срок: октомври 2025 г.,

Всички учители

16.Отчет на резултатите от дейността по БДП до РУО – София област.

Срок: юни 2026 г.

17. Извършване на срочна тестова проверка- I срок в НЕ

Срок: януари 2025 г.,

Кл. ръководители

18.Обобщаване на резултатите и изводи за основните насоки в работата по БДП.

Срок: февруари 2026 г.,

Преподаватели по БДП

19.Да се проведе конкурс-рисунок на тема „Движение без риск и проблеми”.

Срок: май 2026 г.,

Ася Петрова

20.Учениците да се инструктират по БДП и проведения инструктаж да се отразява в Книгата за инструктажи.

Срок: септември 2025 г. ,

Директор, Комисия по БДП

21.При организирането на излети, походи, екскурзии, лагери учениците задължително се инструктират по БДП.

Срок: Постоянен,

Директор, Р-ли на дейността

22.Учениците да се инструктират за безопасни места при пързаляне със ски и шейни и др. подобни.

Постоянен, Директор,

Кл. ръководители
23. Да не се допуска влизането на МПС в училището без разрешението на училищното ръководство.

Постоянен, Директор,
Деж.учители

24. Извършване на срочна тестова проверка- II срок в НЕ

Срок: май 2024 г.- НЕ

Кл. ръководители

25. Анализ на работата на училищната комисия. Набелязване на методи, начини и пътища за изграждане на конкретни умения за безопасно движение по пътищата.

Срок: юни 2026 г.,

Комисия по БДП

26. Планиране съвместно с училищната комисия по БДП, разпределението на часовете по БДП за следващата учебна година.

Срок: юни 2026 г.,

Директор, преподаватели по БДП

27. В графика на контролна дейност на Директора да се включи контрол върху качеството на обучението по БДП – посещение на часове.

Срок: ноември 2025 г., май 2026г.,

29. Провеждане „Час на полиция” .

Срок: октомври 2025 г.,

Директор

30. С Плана за дейността по БДП през учебната 2025/26 г. да се запознаят всички учители на ПС.

Срок: септември 2025 г., Директор

Комисията следва да направи преглед и анализ на съществуващите условия в училището и района по отношение на обезопасяването от пътни злополуки с учениците. В срок до 30.09.2025г. да се изготви ПЛАН по БДП.

Спазване на Етичният кодекс на училищната общност

Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение, с които всички са длъжни да се съобразяват и спазват. Всички служители, ученици и родители са запознати срещу подпис с Етичния кодекс.

**КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ В НУ“Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“-
ГР.СВОГЕ**

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
СЕПТЕМВРИ 2025г.			
1	Изготвяне на учебния план на училището.	01.09.2025г.	Директор
2	Определяне на класните ръководители	01.09.2025г.	Директор
3	Изготвяне на годишен план на училището	01.09.2025г.	Директор
4	Актуализация на Правилника за дейността на училището	15.09.2025г.	Директор
5	Актуализация на Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение , възпитание и труд	15.09.2025г.	Директор
6	Изготвяне на тематичен план за заседания на Педагогическия съвет	15.09.2025г.	Директор
7	Изготвяне на план за контролната дейност на директора	30.09. 2025г.	Директор
8	Изготвяне на график за консултациите с ученици и родители	15.09.2025г..	Директор Учители
9	Изготвяне планове на училищни комисии /БДП,УКБППМН и др./	30.09. 2025г.	Председатели на комисии
10	Изготвяне на учебните програми за Разширена подготовка ИУЧ , представянето им за утвърждаване.	15.09.2025г.	Учители Директор
11	Осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на УВП съгласно изискванията на РЗИ	15.09.2025г.	Директор
12	Изготвяне на седмично разписание и дневен режим.	15.09.2025г.	Директор
13	Изготвяне на график за дежурство на учителите	15.09.2025г.	Директор
14	Изготвяне план за квалификационната дейност в училището	15.09.2025г.	Директор
15	Изготвяне и подаване към НЕИСПУО и утвърждаване на Списък обр. 1 в информационната система.	20.09. -25.09. 2025г., според указанията и график, подаден от РУО и МОН/	Директор
16	Тържествено откриване на учебната 2025/2026 година	15.09.2025г.	Симона Симеонова Ивелина Гелкова

17	Заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите по изпълнение на годишния план	05.09.2025г.	Директор
18	Запознаване с инструкцията за евакуация в случай на природни бедствия и пожари. Провеждане на начален инструктаж на учениците и персонала.	15.09.2025г.	Директор кл.ръководители
19	Изготвяне на щатно разписание	15.09.2025г.и при промяна от 1-во число на месеца	Директор и счетоводител
20	Входно ниво на знанията и уменията на учениците по различните учебни предмети.	31.10. 2025г.	Учители
21	Общо събрание – финансов отчет за трето тримесечие	04.10. 2025г.	Директор гл.счетоводител
22	Изготвяне планове на класа от класните ръководители и представяне за утвърждаване от директора. Утвърждаване на ИУП за ученик ИФО, след заседание на екипа за ЕПРЛ	15.09.2025г.	кл.ръководители председател ЕПРЛ
23	Изготвяне на годишни тематични планове по учебните предмети и качването им в електронен дневник по класове и предмети. Попълване на данни за учениците в електронния дневник	15.09.2025г.	Учители
24	Съгласуване на седмично разписание с РЗИ	По график	Директор
25	Изготвяне на график за писмените работи за I учебен срок	04.10. 2025г.	Учители

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	---------	------	------------

ОКТОМВРИ 2025г.

1	Актуализиране на Плана за действие при бедствия , аварии и катастрофи и Противопожарното досие	15.09.-10.10. 2025г.	Директор
2	Изготвяне и представяне на формуляри-образци за Националния статистически институт.	01.10. 2025г.	Директор гл.счетоводител
3	Провеждане на родителска среща	15.09.2025г.	Директор кл. ръководители

4	Преглед на задължителната учебна документация по приложения от Наредба №8 на МОН.	10.10.2025г.	Директор
5	Провеждане на беседа - разговор с учениците на тема:” Тормозът в училище. От какво се страхувам.”	По график М.10. 2025г.	Директор кл. ръководители
6	Провеждане на общоучилищна тренировка за действие при бедствия и аварии	До 31.10. 2025г.	Кл.ръководители
7	Анализ на резултатите от входните нива	31.10. 2025г.- 08.11.2025г.	Директор Учители
8	Провеждане на заседание на ПС на тема: Приемане решение за освобождаване от час по физическа възпитание и спорт на ученици; Форми на обучение за ученици със СОП след проведена оценка от РЦПППО / при наличие/ ;	До 31.10. 2025г.	Директор
9	Подготовка на честването на Деня на народните будители	31.10. 2025г.	Учители
10	Изложба на рисунки за 1- ноември –Ден на народните будители	До 31.10. 2025г..	Ивелина Гелкова и Симона Симеонова
11	Тържество посветено на 1 ноември- Ден на народните будители	До 31.10. 2025г.	Учители НЕ

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	---------	------	------------

НОЕМВРИ 2025г.

1	Заседание на ПС за отчитане контролната дейност на директора	29.11. 2025г.	Директор
	Кампания против насилието и тормоза и антидрога кампания	29.11. 2025г.	кл.ръководители

ДЕКЕМВРИ 2025г.

1	Актуализиране на информацията от Списък-Образец 1	05.12. 2025г.	Директор
3	Конкурс за новогодишна украса на класната стая	13.12. 2025г.	кл. ръководители
4	Изложба на тема „Български коледни обичаи и традиции”	13.12. 2025г.	кл.ръководители

--	--	--	--

ЯНУАРИ 2026г.

1	Изготвяне на заявка за задължителна училищна документация за края на учебната 2025/2026 година	15.01. 2026г.	Директор
2	Общо събрание – финансов отчет за приключване на финансовата 2025г.	10.01. 2026г.	Директор и гл.счетоводител
3	Родителска среща: Готовност на учениците за приключване на I уч. срок	По график 2026г.	Директор кл.ръководители
4	Изготвяне списък на изоставащите в учебно-възпитателния процес, на проблемните ученици и набелязване на мерки за преодоляване им.	29.01. 2026г.	Кл.ръководители
5	Изготвяне на седмично разписание за II учебен срок	30.01. 2026г.	Комисия

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	---------	------	------------

ФЕВРУАРИ 2025г.

1	Изготвяне на справка за брой отпаднали и анализ на причините	05.02. 2026г.	Директор
2	Актуализиране на Списък-Образец 1	05.02. 2026г.	Директор
3	Заседание на ПС :Отчитане и анализиране на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок	08.02. 2026г.	Директор Учители
4	Изложба посветена на годишнината от обесването на В. Левски	19.02. 2026г.	Учител ЦДО
5	Организиране на честване на 3 март Национален празник на България	27.02. 2026г.	Лилия Петрова
6	Организиране на турнир по спортове на открито	27.02. 2026г.	Учител ЦДО
7	Изложба на мартеници	27.02.2026г.	Учител ЦДО
8	Честване 3-ти март- презентация	27.02. 2026г.	Симона Симеонова

--	--	--	--

МАРТ 2026г.

1	Организационни дейности за 8-ми март и настъпването на пролетта и патронния празник на училището.	06.03. 2026г. 25.03.2026г	кл.ръководители
2	Изготвяне на обобщена заявка за учебници, задължителната документация за началото на учебната 2025/2026г.	10.03.2026г.	Директор
3	Заседание на ПС на тема: Планиране на дейности по прием на I клас	М. 03.2026г.	Директор учители

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	---------	------	------------

АПРИЛ 2026г.

1	Провеждане на вътрешно-училищни състезания между отделните паралелки по отделните видове спорт	15.04. 2026г.	Учител ЦДО
2	Родителска среща: Запознаване с изискванията и за НВО 4 клас	до 30.04. 2026г.	Директор Кл.ръководител
3	Анализ на състоянието на училищната документация и воденето на същата .	27.04. 2026г.	Директор
4	Пролетен поход	04. 2026г.	Кл.ръководител
5	Ден на книгата - Парад на приказните герои – I-IV клас	26.04. 2026г.	Кл.ръководители I-IV кл.

МАЙ 2026г.

1	Ден на ученическото самоуправление	09.05. 2026г.	Кл.ръководители I-IV кл.
2	Сключване на договори с издателствата за доставка на учебници	По график	Директор
3	Изходни нива-1,2,3 клас	До 29.05. 2026г.	Директор учители
4	Определяне на групи за ИУЧ за учебната 2025/2026г	31.05. 2026г.	Директор Учители

5	Годишно утро за първокласниците	31.05. 2026г.	Кл.ръководител
6	Прием на заявления за постъпване в 1 клас 2025/2027 уч. год	По график.	Директор
7			

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
---	---------	------	------------

ЮНИ 2025г.

1	Провеждане на външно оценяване в 4 клас .	По график на МОН	Комисия за ОПНВО в 4 клас
2	Изготвяне на информация за състоянието на обучението по безопасност на движението по пътищата на учениците през учебната 2025/2026г. Изготвяне Доклад –анализ за дейността на училището за учебната 2025/2026г.	01-30. 07.2026г. 01-30. 07.2026г.	Директор
3	Записване на учениците за I клас	По график	Директор
4	Попълване на училищна документация в електронен дневник и приключване на ЛОД в НЕИСПУО	01-30. 07.2026г.	Кл.ръководители
5	Среща с родителите на бъдещите първокласници	30.06.2026г.	Кл.ръководител на Икл. За 2026-27 уч.година
6	Отчет за дейността на училището през учебната 2025/2026г.	01-30. 07.2026г.	Директор
7	Изготвяне на обобщена информация за движението на у-ците, броя на отпадналите ученици и анализ на причините	01-30. 07.2026г.	Директор
8.	Годишно тържество за учениците от 4 клас	До 16.06. 2026г.	Кл.ръководител

Изготвил:.....
/Росица Тодорова/