



**Основно училище  
„Св.св.Кирил и Методий”**

с. Ведраре, общ. Карлово, ул. „Девета” № 2, ☎тел/факс 03138/2015/2134,

e-mail: [info-1601309@edu.mon.bg](mailto:info-1601309@edu.mon.bg)

Утвърдил:

Т. Ганчева

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА ОУ ”СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

**през учебната 2024/2025 година**

Годишният план за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол №9/11.09.2024 г./ и е утвърден със Заповед № РД-10-521/11.09.2024 г. на директора

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:**

### **Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията.**

#### **1. Дейност: Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието**

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

Срок: м. декември 2024 г.

Отговорник: Директор

1.2 Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: м. септември 2024 г.

Отговорник: Директор, пед. специалисти

1.3 Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и 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;
  - изграждане на позитивен организационен климат;
  - утвърждаване на позитивна дисциплина;
  - развитие на училищната общност

Срок: м. септември 2024г.

Отговорник: Директор

1.4 Предефиниране на политики, приоритети и ценности.

Срок: м. септември 2024 г.

Отговорник: Директор

#### **2. Дейност: Инвестиции в образованието или финансови ресурси**

2.1 Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: м. септември 2024 г.

Отговорник: Н. Ганчева

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

Срок: постоянен

Отговорник: Б. Бочев

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

Срок: постоянен  
Отговорник: р-лят на проекта, гл. счетоводител

### **3. Дейност: Квалификация**

3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от ЗПУО – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: м. октомври  
Отговорник: Директор

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

Срок: м. септември  
Отговорник: Н. Ганчева

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен  
Отговорник: учители от у-щето

### **4. Дейност: Нормативно осигуряване.**

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

- Правилник за документооборота

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, Красимира Нешева

4.2 Изграждане на библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток.

Срок: постоянен  
Отговорник: М. Йотовска

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

Срок: постоянен  
Отговорник: М. Йотовска

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

4.5 Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Наредба №8/11.08.2016 г. за информация и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

Срок: според изготвена  
класификационна схема  
Отговорник: М. Томанова

4.6 Изработване на критерии за оценка на труда на учителите.

Срок: м. септември  
Отговорник: комисия

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

Срок: м. октомври  
Отговорник: Сл. Бозвелийска,  
С. Нешева

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:**

#### **Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната среда.**

##### **1. Дейност: Индивидуална среда на ученика.**

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

Срок: постоянен  
Отговорник: М. Йотовска

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

Срок: м. септември  
Отговорник: комисия

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

1.5 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

## **2. Дейност: Изграждане на училището като социално място.**

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

Срок: м. септември  
Отговорник: пед. специалисти

2.2 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.

Срок: м. септември, ноември  
Отговорник: пед. специалисти,  
Директор

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: три пъти годишно  
Отговорник: Директор

2.5 Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за ученици от етническите малцинства.

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

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

Срок: по време на проектни  
дейности  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

2.8 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: ежемесечно  
Отговорник: пед. специалисти

2.9 Подготовка на учениците за продължаване на образованието в първи гимназиален етап, съобразно техните интереси и възможности.

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

Срок: м. февруари  
Отговорник: Директор, кл. р-л

2.10 Изграждане на Училищен координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: м. септември  
Отговорник: Б. Бочев

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: В. Кошлева, пед. специалисти

2.12 Повишаване интереса на учениците към създаването и дейността на училищните медии.

Срок: край на първия учебен срок  
Отговорник: М. Чолакова

### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:**

#### **Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене**

##### **1. Дейност: Учебна дейност.**

1.1 Разработване на тематично разпределение на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: 13.09.2024 г.  
Отговорник: пед. специалисти

1.2 Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: м. септември  
Отговорник: пед. специалисти.

1.5 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: пед. специалисти.

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти.

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Сл. Бозвелийска

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

1.9 Провеждане на Проектни и творчески дейности с учениците от I – III клас, съгласно чл. 3, ал. 3 от Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Срок: 16.09.2024 г. – 02.06.2025 г.  
Отговорник: кл. ръководители на I – III клас

## **2. Дейност: Оценяване и самооценяване.**

2.1 Спазване на Наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: м. септември  
Отговорник: Директор

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

Срок: м. септември  
Отговорник: кл. р-ли

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

Срок: м. септември, м. февруари  
Отговорник: В. Кошлева, Н. Парапанова

2.4 Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: постоянен  
Отговорник: председател на УС

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

Срок: при постижения  
Отговорник: пед. специалисти,  
ръководство



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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

#### **4. Дейност: Повишаване резултатите от обучението.**

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

Срок: постоянен  
Отговорник: М. Томанова,  
Н. Парпанова, В. Кошлева,  
учители ЦДО

4.2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция за ученици с обучителни трудности с цел, повишаване на мотивацията им или за деца, постигнали високи резултати в процеса на обучение. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Срок: след края на учебната година  
Отговорник: учители начален етап

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

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

Срок: м. декември, м. април, м. май  
Отговорник: директор, пед.  
специалисти

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

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти

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

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

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията.
  - за придобиване на следдипломна квалификация;
  - за придобиване на ПКС и др.

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:**

### **Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците**

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

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

Срок: м. октомври  
Отговорник: Директор, пед. специалисти

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

Срок: м. септември  
Отговорник: пед. специалисти

1.3 Разработване и реализиране план на Дейност на Координационен съвет за справяне с тормоза:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията:

Срок: м. октомври  
Отговорник: комисия

- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: постоянен  
Отговорник: комисия

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

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: психолог, кл. ръководители, учители ЦДО

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: пед. специалисти

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: м. ноември

Отговорник: психолог

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: Н. Ганчева

2.5 Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Организиране на събития;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на еко-градина
- и др.

Срок: постоянен

Отговорник: училищна общност

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: кл. ръководители,  
учители ЦДО, психолог

2.7 Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Символи и ритуали;

Срок: май 2025г.

Отговорник: пед. специалисти

### **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.**

#### **1. Дейност: Партньорство между преките участници в училищното образование.**

1.1 Създадени условия за подкрепа на млади учители – Система за наставничество.

Срок: м.септември

Отговорник: В. Колева, Н. Парапанова

1.2 Изграждане на условия за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен

Отговорник: училищна общност

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

- Коледни конкурси;
- Тематични базари;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;
- Спортни събития;

Срок: декември, април, май

Отговорник: кл. р-ли

1.4 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 поднормативните актове.

Срок: м. септември

Отговорник: Директор, кл. р-ли

#### **2. Дейност: Външно партньорство.**

2.1 Взаимодействие с Дирекция „Социално подпомагане“, Отдел „Закрила на детето“ и структурите на МВР

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

2.2 Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност.

<b>График за провеждане на срещи за екипна работа между педагогическите специалисти</b>				
<b>месец</b>	<b>Ден</b>	<b>час</b>	<b>място</b>	<b>участници</b>
Октомври	4	14.00	Учителска стая	Целият екип
Ноември	8	14.00	Учителска стая	Целият екип
Декември	6	14.00	Учителска стая	Целият екип
Януари	10	14.00	Учителска стая	Целият екип
Февруари	7	14.00	Учителска стая	Целият екип
Март	7	14.00	Учителска стая	Целият екип
Април	11	14.00	Учителска стая	Целият екип
Май	9	14.00	Учителска стая	Целият екип
Юни	6	14.00	Учителска стая	Целият екип