ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХАДЖИ ДИМИТЪР” С. СЕЛИМИНОВО, ОБЩ.СЛИВЕН
тел.: 045132196, GSM: 0895651030, e-mail: info-2000149@edu.mon.bg

**Утвърдил:**
**Директор : Д. Тодорова**

# ГОДИШЕН ПЛАН
# ЗА
# ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

# ЗА УЧЕБНАТА 2026 / 2027 ГОДИНА

## РАЗДЕЛ I

## КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ОУ "Хаджи Димитър" е общинско училище с традиции. Предизвикателствата пред обучението и възпитанието в него са много и различни. Нови са и идеите, и принципите, върху които те се изграждат. В сложната обстановка, в която живеем, училището трябва не само да оцелява, а преди всичко да се развива.

Цялостната учебно- възпитателна дейност през учебна 2025/2026 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището през цялата учебна година се обучаваха 65 деца и 127 ученици, разпределени в 8 паралелки, 3 подготвителни групи (ПГ-4г., ПГ- 5г., ПГ- 6г.) и група от 12 ученици със специални образователни потребности.

Създадена беше система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност, осигурено беше единство и непрекъснатост на образователно- възпитателния процес. Правилното планиране беше решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите резултати в учебно- възпитателната работа са благодарение за създадените добри условия за образователно- възпитателен процес.

От завършилите училището седмокласници, голяма част са приети в професионални гимназии.

Изградени са връзки за сътрудничество с родителите по паралелки, с обществения съвет.

Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици и допуснатите неизвинени отсъствия са предизвикателство за педагогическия колектив, който търси решение на проблема ежедневно.

Правилното планиране на учебно- възпитателната работа и заместването на отсъстващите учители е решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучението в училище.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникналите проблеми. Учителите в ОУ "Хаджи Димитър" притежават необходимата квалификация и теоретично– методическа подготовка. Отговорно отстояват професионалните си ангажименти, а на всички от тях се осигурява творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на образователно- възпитателния процес.

## РАЗДЕЛ II

**I. Мисия на училището**

Приобщаване, задържане, огрaмотяване и достигане на държавните образователни стандарти. Да вдъхновява и мотивира учениците за учебна дейност и личностно развитие, да възпитава личности, които да разчитат на себе си, да осигурява качествено и модерно образование, което е насочено към развитие на индивидуалните способности на всеки ученик.

**II. Визия на училището**

1. ОУ "Хаджи Димитър" е училище със свой облик, училище за развитие на социални и граждански компетентности чрез актуални стратегии и интерактивни методи и средства на преподаване.
2. Училище, ориентирано към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, осигуряващо равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик и недопускащо дискриминация при провеждане на училищното образование.
3. Със своите професионални умения учителите се стремят да подготвят учениците за успешна реализация в живота.

Предвидените мерки са съобразени с принципите и изискванията към институциите за усъвършенстване на процесите за управление на качеството, с националните и регионалните приоритети и със *Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България (2021 – 2030)*.

При изготвянето на мерките е следван подход, при който са оценени благоприятстващите фактори и резултатите на различни нива. За да бъде ефективен моделът ще бъде следван цикличен подход със следните фази: планиране на мерки и дейности, изпълнение, проверка на постигнатите резултати и корекционни действия по отношение на мерките и дейностите за тяхното изпълнение.

## ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1.1**:

### 1.1. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.

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

1. Запознаване с анализа 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. Адаптиране на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: септември – ноември 2026 г.
Отговорник: директор

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

Срок: август – септември 2026 г.
Отговорник: директор, ЗДУД, гл. учител

## АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

| № | Дейности | Срок | Отговорник |
|---|---|---|---|
| 1. | Проучване интересите на учениците за ИУЧ и УЧСД, обобщаване на заявленията | май- юни 2026 г. | Учители |
| 2. | Изготвяне на списъци на подлежащите на задължително обучение ученици | август- септември 2026 г. | Директор<br>Класни р-ли |
| 3. | Разпределение на класни стаи и кабинети | До 11.09.2026 г. | ЗДУД<br>Класни р-ли |
| 4. | Приемане на учебни планове за настоящата учебна година | До 11.09.2026 г. | Директор, ЗДУД |
| 5. | Посещение на съвещания организирани от РУО | септември- октомври 2026 г. | Учители |
| 6. | Изготвяне и утвърждаване на седмичен и дневен режим | До 11.09.2026 г. | Директор, ЗДУД |
| 7. | Изготвяне и утвърждаване седмичното разписание, отговарящо на изискванията на Наредба 10 от 19.06.2014г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания | До 30.09.2026 г. | Директор, Комисия |
| 8. | Предаване на безплатните учебници на учениците до VII клас, като се осигури система на отговорност в опазването им | До 16.09. 2026 г. | Учители |
| 9. | Изготвяне на график за провеждане на | 3 седмици след | ЗДУД |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | входно, междинно и изходящо ниво и контролните работи през I и II учебен срок | началото на всеки срок | |
| 10. | Изготвяне на график за провеждане на ДЧКРУ, УЧСД, консултации по предмети. | 18.09.2026 г. | ЗДУД |
| 11. | Изготвяне на график за дежурство в училище – начален и прогимназиален етап | 14.09.2026 г. | ЗДУД |
| 12. | Актуализиране на ПДУ | 14.09.2026 г. | Директор, ЗДУД |
| 13. | Сформиране на училищни комисии, изработване и приемане плановете им за работа | 09.2026 г. | Директор Комисии |
| 14. | Провеждане на задължителните инструктажи с педагогическия, непедагогическия персонал и учениците. | 09.2026 г. | ЗДУД Класни р- ли |
| 15. | Актуализация на НЕИСПУО | 09.2026 г. | Директор |

## СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

| № | ДЕЙНОСТИ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|---|---|---|---|
| 1. | Поддържане на WI-FI мрежа | Постоянен | Директор |
| 2, | Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес. | 09.2026 г. | ЗДУД |

3. Предефиниране на политики, приоритети и ценности в контекста на настъпили промени в нормативната уредба.

Срок: съгласно нормативната уредба
Отговорник: ПС и председатели на Комисии

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

Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета. Прозрачност, оповестяване в сайта на училището.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, ЗДУД, гл. счетоводител

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1.2.**

**1.2 Ориентация на осъществяваното образование към придобиването на ключови компетентности.**

**Дейности:**

1. Провеждане на открити уроци.

Срок: м. октомври- май 2026/ 2027г.
Отговорник: ЗДУД

2. Оборудване на класните стаи и кабинети за прилагане на дигитални ресурси в обучението и внедряване на нови дигитални технологии.

Срок: постоянен
Отговорник: директор

3. Изграждане на училищна STEM център по Инвестиционен проект 1 „STEM центрове и иновации в образованието" в рамките на Стълб 1 "Иновативна България", Компонент „Образование и умения" от Националния план за възстановяване и устойчивост.

Отговорник: директор

4. Квалификация:

4.1 Изработване на училищен план за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: гл. учител

## ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

| № | Тема | Форма | Срок / период на провеждане | Отговорник за провеждане на обучението |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Новите предизвикателства в работата на съвременния учител | беседи, дискусии | Регулярно, при необходимост | Председатели на ЕКК |
| 2. | Дейности по прилагане на политиката на приобщаващото образование | лектория, беседа | Октомври 2026г. | Елена Карапанчева-главен учител НЕ |
| 3. | Мотивиране активността на учениците по учебен предмет – иновация в действие | открити уроци | Януари 2026г.-Април 2027г. | Богдан Кошичаров-старши учител ПЕ<br>Елена Карапанчева-главен учител НЕ |
| 4. | Практическа насоченост в обучението- иновация в действие | открити уроци | Януари 2026г.-Април 2027г. | Ирена Айранова-старши учител ПЕ<br>Елена Карапанчева-главен учител НЕ |
| 5. | Иновативни методи на преподаване и оценяване | обучение, споделяне на добри практики | Декември 2026г. | Елена Карапанчева-главен учител НЕ |
| 6. | Обучение на деца със специални образователни потребности | обучение | Януари 2027г. | Диана Великова-ресурен учител |
| 7. | Мотивиране активността на учениците по учебен предмет | открит урок | Март 2027г. | Петя Стоянова-старши учител НЕ |
| 8. | Технология на интердисциплинарното обучение | обучение | Септември 2027г. | Елена Карапанчева-главен учител НЕ |
| 9. | Анализ на резултатите от квалификационната дейност през учебната година | доклад | Септември 2027г. | Елена Карапанчева-главен учител НЕ |

## ИЗВЪНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

| № | Тема | Форма | Срок / период на провеждане | Отговорник за провеждане на обучението |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Изкуственият интелект като помощник на учителя – практики и предизвикателства в съвременното училище | Обучение | Април 2027 г. | Директор |

4.2. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена и научни организации.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, ЗДУД

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

Срок: постоянен
Отговорник: учители

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

Срок: постоянен
Отговорник: директор

4.5. Запознаване на новоназначените педагогически специалисти с Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и възможностите за кариерно развитие.

Срок: постоянен
Отговорник: ЗДУД, учители

5. Нормативно осигуряване:

5.1. Осигуряване на достъп до действащата нормативна документация.

Срок: постоянен
Отговорник: директор

5.2. Осъществяване на текущ контрол по прилагане на действащите нормативни документи.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, ЗДУД

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

Срок: постоянен
Отговорник: училищна комисия по архивиране

**6. Училищен персонал:**

6.1. Изработване и прилагане на критерии за оценка труда на учителите и служителите в контекста на възложените им задължения по Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: директор, комисия за оценяване

6.2. Осъществяване на политика за насърчаване и ресурсно обезпечаване на участието на учениците в извънкласни дейности /обща подкрепа за личностно развитие/.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

6.3. Осъществяване на целенасочен педагогически контрол, ориентиран към качеството на осъществяваното обучение

Срок: постоянен, съгласно плана за квалификационна дейност
Отговорник: директор, ЗДУД

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1.3.**

## 1.3 ПРИЛАГАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА

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

1. Осигуряване на оптимални условия за обучение на учениците. Създаване на условия за развитие способностите на учениците чрез участието им в занимания по интереси и проекти.

Срок: септември/октомври 2026 г.
Отговорник: директор, ЗДУД

2. Планиране на дейности, стимулиращи участието на учениците в конкурси, изложби и състезания и превръщащи училището в желано и предпочитано място.

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: учители в групи за ГЦОУД

3. Приемане на формите на обучение за конкретната учебна година.

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: директор, ЗДУД

4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – занимания по интереси.

Срок: октомври 2026 г.
Отговорник: учители

5. 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, учители

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

1. Актуализиране дейността на училищната комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември/октомври 2026 г.
Отговорник: директор, ЗДУД, комисия

2. Съвместна работа на председателя на училищния координационен съвет (УКС) 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: комисия, класни ръководители

3. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:
- Сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Облачно пространство.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, учители

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1.4.**

**1.4. УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО- ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ, ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ**

**Дейност 1**: Учебна дейност:

1. Разработване на тематични разпределения по ИУЧ.

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: директор, учители

2. Гъвкаво променяне на годишното и урочно планиране при възникнала необходимост и по преценка на педагогическите специалисти с оглед постигане на ДОС и усвояване на учебния материал, предвиден в учебното съдържание.

Срок: при необходимост
Отговорник: директор, ЗДУД, учители

3. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в проекти /задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др./

Срок: постоянен
Отговорник: учители

4. Ползване на мултимедийни и електронни уроци и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

**Дейност 2:** Оценяване и самооценяване:

1. Спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Подбор на адекватни методики, съобразени със спецификата на учениците и индивидуалните им потребности.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, ЗДУД, учители

2. Използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основани на:
- Достъпност на оценяването - Точност - Яснота - Съгласуваност - Сравнимост - Свързаност - Надеждност - Обективност - Подобряване на качеството

Срок: постоянен
Отговорник: ЗДУД

3. Изготвяне на графици за провеждане на входни, междинни, изходящи нива, контролните и класните работи и предварителното им оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: октомври/ март 2026/ 2027 г.
Отговорник: директор, учители

4. Осъществяване на контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Извършване на периодичен контрол.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, ЗДУД

5. Разяснение пред учениците на методиката за видовете изпитвания, съгласно нормативната база. Осъществяване на прозрачност в оценяването, мотивиране на оценката пред учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

6. Сравнителен анализ на иформацията и мерки за предоляване на проблемите.

Срок: постоянен
Отговорник: учители

**Дейност 3:** Изграждане на позитивни взаимоотношения между страните, участващи в учебния процес: ученик- учител- родител- ръководство. Изграждане на групи за комуникация в електронна среда, съвместна дейност при обучение в електронна среда:

1. Прилагане на политики за подкрепа на личностното развитие на детето и ученика в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен
Отговорник: училищен координатор, учители

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

Срок: постоянен
Отговорник: учители

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

Срок: май/юни 2027 г.
Отговорник: директор, ЗДУД, кл. ръководители

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1.5.**

**1.5 Повишаване на резултатите от обучението на учениците. Подобряване на резултатите на училищно ниво на външните оценявания.**

**Дейности:**

1. Осигуряване на подкрепа, насочена към специфичните образователни потребности на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: директор

2. Включване на учениците в различни дейности за преодоляване на образователните дефицити.

Срок: постоянен
Отговорник: директор

3. Обща и допълнителна подкрепа, спрямо индивидуалните потребности на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: директор

4. Провеждане на пробни външни оценявания по БЕЛ и математика

Срок: април/ май 2027г.
Отговорник: преподаватели по БЕЛ и математика

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1.6**

**1.6 Осигуряване на целодневна организация на учебния ден за учениците.**

**Дейности:**

Осигуряване на целодневна организация на учебния ден за учениците в начален етап.

Срок: постоянен
Отговорник: директор

## Приоритетна област 2:
## Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности

**ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

**Оперативна цел 2.1. Дейности за формиране на патриотично възпитание:**

1.Участие в дейности, свързани с почитане на българската история, култура и образование.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, сформирана училищна комисия

2. Отбелязване на националния празник, официалните и училищните празници.

Срок: постоянен
Отговорник: директор, сформирана училищна комисия

## Приоритетна област 3:
## Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности

**ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

**Оперативна цел 3.1. Изграждане на съвременна спортна инфраструктура.**

**Дейности:**

1. Оценка на безопасността на спортните площадки и съоръжения.

Срок: м. септември 2026г.
Отговорник: директор, училищна комисия

2. Осигуряване на нови спортни уреди и пособия и кът за тихи игри.

Срок: м. март 2027г.
Отговорник: директор, учители

**Оперативна цел 3.2. Дейности за развитие на физическата активност и спорта**

**Дейности:**

1. Провеждане на училищен спортен празник- пролет и есен.

Срок: 10.05.2027 г.
Отговорник: учител по ФВС

2. Участие в спортни празници на общинско ниво

Срок: постоянен
Отговорник: учител по ФВС

3. Включване в междуучилищни кръгове на състезания, а при добро класиране и в следващите етапи.

Срок: постоянен
Отговорник: учител по ФВС

## Приоритетна област 4:
## Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

**ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

**Оперативна цел 4.1. Възпитаване на гражданска активност и толерантност.**

**Дейности:**

Организиране на дебати по актуални за учениците теми.

Срок: м. март 2027 г.
Отговорник: учител по ИЦ

**Оперативна цел 4.2. Безопасно движение по пътищата и защита при пожари, бедствия и извънредни ситуации.**

**Дейности:**

1. Отбелязване на глобалната седмица за пътна безопасност.

Срок: м. май 2027 г.
Отговорник: ВИК по БДП

2. Провеждане на учебна евакуация- 2 пъти годишно.

Срок: по веднъж на учебен срок
Отговорник: училищната комисия за действие при БАК

**Оперативна цел 4.3. Екологично възпитание и изграждане на здравна култура.**

**Дейности:**

1.Организиране на беседи за разделното събиране и ползата от него.

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители

2. Отбелязване на Деня на Земята.

Срок: 22 април 2027 г.
Отговорник: класни ръководители

3. Отбелязване на Световния ден за борба със злоупотребата на наркотици.

Срок: 26 юни 2027 г.
Отговорник: класни ръководители

4. Провеждане на здравни беседи по различни теми на учениците.

Срок: през уч. година
Отговорник: класните ръководители

5. Провеждане на беседи за здравословното хранене.

Срок: през уч. година
Отговорник: класни ръководители

## Приоритетна област 5:
## Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст

**ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

**Оперативна цел 5.1. Намаляване на броя на отсъствията по уважителни и неуважителни причини.**

**Дейности:**

1. Задължително информиране на родителите от класния ръководител при отсъствие на ученик.

Срок: през уч. година
Отговорник: директор, класни ръководители

2. Информиране на институциите, отговорни за обхващане и задържане на децата и учениците в училище- ДСП, отдел „Закрила на детето“ и кмет.

Срок: през целия период
Отговорник: класни ръководители

**Оперативна цел 5.2. Дейности по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст**

**Дейности:**

1. Работни срещи за съвместна работа за изясняване на целите и задачите на екипа.

Срок: м. септември 2026 г.
Отговорник: директор, екипа за обход

2. Изготвяне на графици и извършване на обходи на отпаднали ученици и в риск от отпадане

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: екипа за обход

## Приоритетна област 6:
## Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание

**ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

**Оперативна цел 6.1. Съхраняване и развиване на културната идентичност на учениците от етническите малцинства.**

**Дейности:**

1. Съвместни дейности (празници, екологични инициативи) с родителите и читалището, насочени към приемане на различията между хората.

Срок: м. юни 2027 г.
Отговорник: директор, класни ръководители

**Оперативна цел 6.2. Осъществяване на интеркултурно образование.**

**Дейности:**

1. Осигуряване на допълнително обучение по български език за учениците, чиито език не е майчин.

Срок: през цялата учебна година
Отговорник: директорът, учители в начален етап и учители по БЕЛ

2. Провеждане на открити уроци, свързани с традициите и обичаите на местната общност.

Срок: м. февруари 2027 г.
Отговорник: директор, класни ръководители

## Приоритетна област 7:
## Приобщаване на деца и ученици

**ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

**Оперативна цел 7.1. Индивидуализация на осъществяваното образование в съответствие с образователното равнище и потребностите на учениците.**

**Дейности:**

1. Включване на педагогическите специалисти в обучения, насочени към прилагане на методи за индивидуализация на осъществяваното обучение

Срок: през целия период
Отговорник: директор, гл. учител

**Оперативна цел 7.2. Своевременно установяване на обучителни затруднения при учениците и участие на педагогическите специалисти за преодоляването им.**

**Дейности:**

1. Анализ на входните равнища и установяване на учениците, нуждаещи се от консултации, обща и допълнителна подкрепа.

Срок: м. октомври 2026 г.
Отговорник: ЗДУД

2. Проследяване на образователните резултати и включване на учениците в допълнително обучение. Допълнителното обучение по чл. 27, ал. 1, т. 1 от Наредбата за приобщаващото образование е насочено към ученици: за които българският език не е майчин; които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет; които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб

(2); за ученици, на които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа; ученици, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини. Допълнителното обучение се изразява в предоставяне на обща подкрепа по учебни предмети. Информацията за проследяването, предприетите мерки и предоставената обща подкрепа ще бъде своевременно отразявана и качвана в електронния дневник в НЕИСПУО.

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: директор, учителите по учебни предмети

3. Изготвяне на оценка на индивидуалните потребности на ученици за предоставяне на допълнителна подкрепа, които в срок от 3 месеца от началото на учебната година и предоставена обща подкрепа нямат напредък.

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: координаторът по чл. 7 от
Наредбата за приобщаващото образование

4. Изготвяне на план и осигуряване на допълнителна подкрепа за учениците, за които е изготвена оценка от ЕПЛР с предложение за подкрепа.

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: директор, координаторът по чл. 7 от
Наредбата за приобщаващото образование

**Оперативна цел 7.3. Развитие на потенциала за личностно развитие на всеки ученик, както и успешна реализация и социализация**

**Дейности:**

1. Стимулиране на личностни изяви на ученици, чрез включването им в групи за занимания по интереси

Срок: м. октомври 2026 г.
Отговорник: директор, ръководителите на клубове по интереси

2. Участие в събития на общинско ниво за изява на творчески умения и способностите в областта на изкуствата и спорта

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: директор, учители по учебни предмети

3. Осигуряване на ресурсно подпомагане на учениците със специални образователни потребности

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: директор

4. Дейности за кариерно консултиране на учениците с акцент към завършващите степен на образование или етап

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: директор, класните ръководители

## Приоритетна област 8:
## Противодействие на тормоза и насилието

**ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

**Оперативна цел 8.1. Прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и наси-лието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование**

**Дейности:**

1. Запознаване на педагогическите специалисти и останалите служители с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование

Срок: м. септември 2026 г.
Отговорник: директор

2. Създаване на комисия

Срок: м. септември 2026 г.
Отговорник: директор

3. Актуализиране на правила в Правилника за дейността на училището

Срок: м. септември,
Отговорник: директор, ЗДУД, главен учител

**Оперативна цел 8.2. Приобщаване на ученици с поведенчески отклонения и разстройства.**

**Дейности:**

1. Осъществяване на дейности за превенция на агресията и мотивация за преодоляване на проблемното поведение.

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: ЗДУД

2. Включване на учениците с проблемно поведение в спортни клубове и клубове по интереси.

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: ЗДУД, ръководителите на клубове по интереси

## Приоритетна област 9:
## Превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование

**ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

**Оперативна цел 9.1. Целта, която си поставяме, е изграждане на подкрепяща училищна общност, която идентифицира и подпомага ученици, застрашени от отпадане от образователната система.**

**Дейности:**

1. Своевременно идентифициране на учениците в риск от отпадане по образователни причини.

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: кл. ръководители, учителите по учебни предмети

2. Включване на учениците от начален етап, които са в риск от отпадане по образователни причини в групите за целодневна организация на учебния ден.

Срок: м. септември 2026 г.
Отговорник: директор, кл. ръководители

3. Осъществяване на контрол на отразяване на отсъствията

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: директор, ЗДУД

4. Включване на родителите на ученици в риск от отпадане в училищни инициативи.

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: директор

6. Сътрудничество с институции за превенция на отпадането от образователната система

Срок: през цялата уч. година
Отговорник: директор

## Р А З Д Е Л IV

## ВИДОВЕ ВЪТРЕШНО- УЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

**КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:**

**1. Обект и предмет на контролната дейност:**

□ Учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
□ Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателитс;
□ Работата на заместник–директора, обслужващия и помощен персонал.

**2. Форми на контролната дейност:**

**2.1. педагогически проверки:**

□ Превантивни;
□ Тематични;
□ Текущи.

**2.2. Административни проверки:**

□ На училищната документация, свързана с учебния процес;
□ На друга документация- техническа и технологична, по трудово-правните отношения с персонала, свързани с финансовата дейност.

**2.3. Проверка по спазването на:**

□ Правилника за вътрешния ред в училището;
□ Правилника за дейността на училището;
□ Правилник за безопасни условия на труд
□ Седмичното разписание;
□ Графици.

Приложение 1:

**График**

за провеждане на регулярни срещи за целите на превенцията – чл.16, ал.4 от Наредбата за приобщаващото образование

| № | ДЕЙНОСТИ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|---|---|---|---|
| 1. | Преглед и обсъждане на информацията по чл.2, ал. 1 и 2 от Наредбата за приобщаващото образование | Октомври 2026г. | ЗДУД, Координатор, гл. учител, кл. р-ли |
| 2. | Набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа - случаите по чл.27 (Превенция на обучителните затруднения) от Наредбата за приобщаващото образование | Октомври 2026г. | ЗДУД, Координатор, гл. учител, кл. р-ли |
| 3. | Обсъждане на информацията за развитието на учениците. Нови случаи за обща подкрепа в резултат на образователно- възпитателния процес през I учебен срок– набелязване на мерки | Февруари 2027г. | ЗДУД, Координатор, гл. учител, кл. р-ли |
| 4. | Преглед на развитието на учениците, включени в дейностите за обща подкрепа за превенция на обучителните затруднения. | Май – юни 2027 | ЗДУД, Координатор, гл. учител, кл. р-ли |

С настоящия годишен план за дейността на ОУ „Хаджи Димитър“ са запознати членовете на педагогическия колектив на заседание на ПС с Протокол №6/08.09.2026г. и утвърден със Заповед на директора № РД.06-08/16.09.2026г.