



Първо основно училище „Свети княз Борис I“

УТВЪРЖДАВАМ
ХРИСТО ТОДОРОВ
ДИРЕКТОР



Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТ ЗАУЧЕБНАТА

2025/2026 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с протокол

РАЗДЕЛ I

I. През учебната 2024/2025 година цялостната дейност на I Основно училище „Свети княз Борис I” се осъществи съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучаваха 349 ученици, разпределени в 17 паралелки. В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на ОВП.

Постигнати бяха успехи в следните направления.

- *обхват на децата, подлежащи на задължително обучение от района на училището;*
- *отличия в национални състезания по БЕЛ;*
- *добри резултати в ЗИ;*
- *добро представяне на училищните олимпиади по БЕЛ, Математика, „Знам и мога“;*
- *много добро представяне на НВО – IV клас*
- *повишаване на резултатите от НВО – VII клас.*

Учителският колектив отговорно отстоява професионалните си ангажименти. Учителите имат творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на образователния процес.

Необходимо е:

- *да продължи работата за повишаване качеството на образование;*
- *да се прилага гъвкав подход при наличие на проблемно поведение на учениците, съгласно Наредба за приобщаващо образование;*
- *да продължи да се усъвършенства системата за квалификационна дейност на учителите за индивидуално професионално усъвършенстване;*
- *да продължи приобщаване на родителите към училищния живот;*
- *да продължи възпитателната работа за противодействие на агресията в училище.*

РАЗДЕЛ II

1. Мисия на училището

Първо основно училище „Свети княз Борис I” – гр. Варна - подкрепя усилията всеки ученик да израсне като личност с богата култура, ярко изразено гражданско съзнание и поведение, с висока нравственост и толерантност към другия чрез творческо преподаване и развитие на индивидуалността му и творческите заложби.

Кредо на училището – училище, предоставящо достъпно и качествено образование за всеки ученик.

Визия на училището

Първо основно училище „Свети княз Борис I” – гр. Варна е училище на диалог и сътрудничество. То е увлекателно за учениците, създаващо конкурентна образователна среда, подкрепяща и стимулираща разгръщането на потенциала на всеки ученик, вдъхновяващо учителите, приобщаващо родителите.

2.Цели на училището.

- *Издигане и утвърждаване престижа на училището.*
- *Подобряване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на образователните му резултати.*
- *Повишаване квалификацията на учителите, свързана с развитието на компетентностите им.*
- *Подобряване на взаимодействието със заинтересованите страни.*
- *Ефективно и ефикасно изразходване на бюджетните средства.*
- *Подобряване и естетизиране на МТБ.*

3.Стратегии в дейността на училището.

- *Повишаване резултатите от образователната подготовка на учениците, чрез прилагане на различни форми и методи на обучение.*
- *Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.*
- *Усъвършенстване работата на Ученическия съвет за обогатяване на училищния живот.*
- *Обогатяване на вътрешно училищната квалификационна дейност.*
- *Обогатяване на материалната база.*

4.Приоритети в дейността на училището.

- *Акцентиране върху подготовката по български език, математика, гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.*
- *Прибиране и задържане в училище на подлежащите на задължително обучение от района на училището - IV микрорайон.*
- *Превенция на агресивното поведение, насилието и тормоза.*
- *Осигуряване на безопасна среда за обучение, възпитание и труд.*
- *Усъвършенстване на вътрешно училищната квалификационна дейност.*
- *Привличане и приобщаване на родителската общност за активно участие в решаване на училищните проблеми.*
- *Създаване на условия за участие на учениците в ЗИ, съобразени с интересите и потребностите им, за развитие на талантите им и ангажиране на свободното им време.*
- *Задълбочаване на контактите с обществените организации и институции, отворени към проблемите на училището.*

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ,СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1.Административна дейност

- 1.1.Представяне годишните планове за работата на ПО.
Срок: 09.IX.2025 г.
Отг.: Председатели на ПО
- 1.2.Представяне планове за работа на постоянните училищни комисии.
Срок: 09.IX.2025 г.
Отг.: Председателите на комисиите
- 1.3.Изготвяне и приемане на комплексен училищен годишен план.
Срок: 10.IX. 2025г.
Отг.: Директор
- 1.4. Приемане на Правилник за дейността на училището.
Срок: 02.IX.2025 г.
Отг.: Директор
- 1.5. Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за ЗБУТ.
Срок: 02.IX.2025 г.
Отг.: Директор
- 1.6. Изготвяне на седмично разписание и дневно разписание.
Срок: 02.IX.2025 г.
Отг.: Комисия
- 1.7. Изготвяне на годишна програма за целодневно обучение.
Срок: 09.IX.2025 г.
Отг.: Зам.-директор по УД
- 1.8.Изготвяне на годишни планове по учебни предмети и планове на класните ръководители.
Срок: 10.IX.2024 г.
Отг.: Учителите, кл. р-ли
- 1.9.Изготвяне на обобщена справка за получените и наличните учебници.
Срок: 30.IX. 2025 г.
Отг.: техн. Секретар, библиотекар
- 1.10.Изготвяне график за дежурството в междучасията, главно дежурство.
Срок: 12.IX.2025 г.
Отг.: Зам.-директори по УД
- 1.11.Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците.
Срок: 12.IX.2025 г.
Отг.: Зам.-директори по УД
- 1.12. Издирване на деца от района, подлежащи на задължително обучение.
Срок: 14.IX.2025 г.
Отг: Училищен екип
- 1.13.Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.
Срок: 13.IX.2025 г.
Отг.: Директор
- 1.14.Изготвяне и утвърждаване на Списък-Образец № 1 за учебната година.
Срок : м.IX.2025 г.
Отг.: Директор
- 1.15. Провеждане на входно ниво по учебните предмети.
Срок: 15.IX.- 03.X.2025 г.

Отг: Учителите

1.17. Анализирание и обобщаване на резултатите от входно ниво.

Срок: 10.X.2025 г.

Отг: Учителите

1.18.Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците.

Срок:24.X.2025 г.

Отг.: Зам.-директори по УД

1.19.Изготвяне на форми образци за НСИ.

Срок: 11.X. 2025 г.

Отг.: Зам.-директор по УД

1.20.Планиране на:

- броя постъпващи първокласници

Срок : м.I.2026 г.

Отг. : Директор

- нуждите от педагогически кадри

Срок : м.I.2026 г.

Отг. : Директор

- броя на пенсиониращите се педагогически кадри

Срок : м.I.2026 г.

Отг. : Директор

- необходимата учебна и училищна документация

Срок: за края на уч. год. м.I.2026 г.

за нач. на уч. год. м. III. 2026 г.

1.21. Извършване на оценка на тормоза между учениците в училище в началото на учебната година.

Срок: 07.X.2025 г.

Отг. : Педагогически съветник.

1.22. Актуализиране на плана за кариерно ориентиране на учениците.

Срок : м.IX.2025 г.

Отг. : Пед. съветник

1.23.Превантивна работа с учениците за опазване на материалната база.

Срок : Постоянен

Отг. : Учителите, кл.р-ли

2. Социално-битова и стопанска дейност.

2.1. Текущо снабдяване с хигиенни и канцеларски материали.

Срок : уч. год.

Отг. : Домакин

2.2. Осигуряване на необходимите учебно-технически средства.

Срок : м.IX. 2025 г. – VI. 2026 г.

Отг. : Домакин

2.3.Изготвяне на план за работа през зимата за осигуряване на нормален учебен процес.

Срок : м.X. 2025 г.

Отг. : Директор

2.4. Определяне на приоритетите при подобряване на материално-техническата база.

Срок : м. XII. 2025 г.

Отг. : Директор и комисия

2.5. Провеждане на медицински прегледи на учениците. Подобряване на здравната култура и хигиената в училище.

Срок: м. IX. 2025 г. – VI. 2026 г.

Отг.: Медицинските специалисти

3. Честване на празници и провеждане на училищни тържества, изложби.

3.1. Тържествено откриване на учебната година.

Срок: 15. IX. 2025 г. - 9⁰⁰ часа

Отг.: Комисия

3.2. Отбелязване на празници и годишнини в час на класа.

Срок : IX. 2025 г. - VI. 2026 г.

Отг. : Кл. р-ли

3.3. Фотоизложба „Прозорец към прекрасното“

Срок: IX. 2025 г. - VI. 2026 г.

Отг. : Комисия ХТД

3.4. Състезание „Българиада“.

Срок: II. 2026 г.

Отг.: Учители по БЕЛ, история и география

3.5. Коледни празници, Коледен бал, Коледна работилница.

Срок: 15-19. XII. 2025 г.

Отг.: Кл. р-ли

3.6. Седмица на природо-математическите науки.

Срок: III. 2025 г.

Отг.: Учители по математика, физика, химия, биология

3.7. Празник на училището.

Срок: м. IV - V. 2026 г.

Отг.: Комисия

3.8. Спортен празник.

Срок: V. 2026 г.

Отг.: Я. Рашков, Р. Иванова

3.9. 24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

Срок : 24. V. 2026 г.

Отг. : Яно Рашков

3.10. Връчване на награда „Ученик на годината“.

Срок : м. VI. 2026 г.

Отг. : ПС

3.11. Закриване на учебната година.

Срок : м. VI. 2026 г.

Отг. : Комисия

3.12. Посещения на театрални постановки, концерти, оперни спектакли.

Срок : текущ

Отг. : Кл. р-ли I – VII клас

3.12. Доброволческа благотворителна акция „Весела Коледа“.

Срок. м. XII. 2025 г

Отг.: Ученически съвет и доброволци

3.13. Изяви по интереси на децата и учениците в дейностите от Националния календар за учебната 2025/2026 година.

4. Провеждане на ученически олимпиади и национални състезания:

Срок: по график, съгласно указания на МОН

Отг. : учителите

5. Външно оценяване – IV, VII клас

Срок : м. VI. 2026г.

Отг. : Зам.- директори по УД

6. Организиран отдих и екскурзии

При планиране в годишните планове на класните ръководители.

УЧИЛИЩЕН СПОРТЕН КАЛЕНДАР

1. Вътрешно училищни турнири по:

- футбол м. X-XI. 2025 г.

- волейбол м. XI – XII. 2025г.

- лека атлетика м. IV - V. 2026 г.

Отг. : У-ли по ФВС

2. Общински ученически игри:

- лека атлетика;

Срок: по Наредба

Отг. : У-ли по ФВС

3. Спортно-туристически празник на училището.

Срок: м. V. 2026 г.

Отг. : У-ли по ФВС

ПЛАН
ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ на
І ОУ „СВЕТИ КНЯЗ БОРИС І“
през учебната 2025-2026 година

Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

В състава на педагогическия съвет се включват всички педагогически специалисти от училището. В състава на педагогическия съвет могат да се участват с право на съвещателен глас и медицинският специалист, обслужващ училището, както и представители на обществения съвет

м. септември

1. Приемане на Правилник за дейността на училището за учебната 2025/2026 година.

3. Приемане на Училищен учебен план за учебната 2025/2026 година и особености по прилагането му.

4. Избор на постоянни училищни комисии, председатели, състав за учебната 2025/2026 година.

5. Избор на ПО и председатели.

6. Дневно разписание за учебната 2025/2026 година.

7. Процедура на освобождаване от ФВС.

8. Утвърждаване на групи за спортни дейности.

9. Избор на комисия за оценка на труда на педагогическите специалисти през изминалата учебна година.

10. Приемане на Правилник за пропускателния режим.

11. Приемане на правила за организиране на обедното хранене..

12. Приемане на Правилник за дейността на библиотеката.

13. Приемане на отчет за 25/26 учебна година за изпълнението на Стратегията за развитието на училището за периода 2024-2028 години.

14. Приемане на актуализацията на Стратегията за развитието на училището 2024-2028г.

15. Приемане на актуализирания Етичен кодекс на общността.

16. Избор на комисия по етика.

м. септември

1. Приемане на Годишна програма за целодневна организация на учебния ден.

2. Приемане на Годишен план за дейността на училището за 2025/2026 година.

- Запознаване с Плана за контролната дейност на директора за учебната 2025/2026 година.

- Приемане План за квалификационната дейност през учебната 2025/2026 година.

3. Приемане планове на комисии по дейности и педагогически общности през учебната 2025/2026 г.

4. Приемане на план-програма за взаимодействието на училищната общност.

м. октомври

1. Запознаване с информация за здравословното състояние на учениците от I – VII клас.
2. Приемане на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
3. Информация за реализиране на завършилите ученици.
4. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на мерки за подобряване на резултатите.
5. Примане на програма за занимания по интереси за учебната 2025/2026., групите и техните ръководители.
6. Отчет за изпълнението на бюджета – III тримесечие.

м. ноември

1. Превенция на насилието - мерки.
2. Решение за вида на безплатната закуска за учениците от I – IV клас.

м. декември

1. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на мерки за подобряване на резултатите.
3. Разглеждане на нарушенията на Правилника за дейността на училището. Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците.

м. януари

1. Приемане на план за приключване на I учебен срок.
2. Отчет за изпълнението на бюджета за 2025 година.

м. февруари

1. Отчет на резултатите от учебно образователния процес през I учебен срок на учебната 2025/2026 година, включващ в себе си и отчет на дейността на постоянните комисии и ПО.
2. Информация от директора за резултатите от контролната дейност през I учебен срок на учебната 2025/2026 година.
3. Отчет за изпълнение на решенията на ПС през I учебен срок на учебната 2025/2026 година.
4. Отчет на квалификационната дейност през I учебен срок на учебната 2025/2026 година.

м. март

- Решение за училищния план-прием за учебната 2025-2026г.
2. Приемане на План за подготовка на МТБ за новата учебна година.
 3. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на ученици за допълнителна работа.

м. април

1. Подготовка за НВО.
2. Обсъждане на проблеми на учениците.
3. Обсъждане на ритмичността на проверките и оценките на знанията.
4. Отчет за изпълнението на бюджета за 2026 година – I тримесечие.

м. май

1. Приемане на План за дейности по приключване на учебната 2025/2026 година
2. Разглеждане на предложения за награждаване на ученици и учители.

м. юли

1. Отчет за резултатите от образователния процес за учебната 2025/2026 година, който включва - отчет на дейността на ПО и комисиите по различни дейности.
2. Информация за резултатите от контролната дейност на директора през учебната 2025/2026 година
3. Отчет на Училищния координационен съвет за справяне с насилието.
4. Отчет за изпълнение решенията, приети на ПС през учебната 2025/2026г.
5. Приемане на учебен план за следващата учебна година.
6. Отчет на резултатите от НВО.
7. Отчет за изпълнението на програмата за занимания по интереси.
8. Отчет за изпълнението на бюджета за 2026 год.

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Обект и предмет на контролната дейност:

- учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите;
- работата на заместник-директорите, непедagogическия персонал;
- финансово управление и контрол

Форми на контролната дейност:

1. педагогически

1.1 превантивен, текущ, последващ

2. административен

2.1 училищна документация, свързана с учебния процес

2.2 документация, свързана с финансови стоково-материални дейности, трудово-правни отношения с персонала

2.3. проверка по спазването на:

2.3.1 Правилника за вътрешния трудов ред в училището.

2.3.2 Правилник за дейността на училището.

2.3.3 Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

2.3.4 Седмично разписание.

2.4. проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО на МОН

Дейности:

Дейностите за реализиране на контролната дейност са включени в плана на контролната дейност на директора.

П Л А Н
за контролната дейност
на Христо Тодоров
директор на Първо основно училище „Свети княз Борис I“
за учебната 2025/2026 година

На контрол подлежат следните дейности, осъществени в училището:

- образователно-възпитателна;
- квалификационна;
- административно-управленска;
- социално-битова и стопанска;
- финансова

I. Цел на контролната дейност

Осигуряването на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

II. Задачи на контролната дейност

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за максимално реализиране целите на образователно- възпитателния процес и мотивиране за повишаване на личната квалификация.
2. Създаване на условие за повишаване активността на учениците в образователните дейности и подкрепа на ученическото самоуправление.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

III. Обект и предмет на контролната дейност

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Дейността на учителите /педагогическа, методическа, организационна и квалификационна/.
3. Дейността на училищните психолози.
4. Дейността на заместник-директорите.
5. Дейността на административния и помощния персонал
6. Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.
7. Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание.
8. Правилното водене на училищната документация.
9. Изпълнението от учителите на дадени препоръки от експерти в РУО.

IV. Методи за контрол

1. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.

2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, заместник-директорите, административния и помощния персонал.
4. Социологически методи - анкетиране, беседа, интервю и др.

V. Организация на контролната дейност, относно:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на правилника за дейността на училището, годишен план, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Образователно-възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО на МОН и МОН.
5. Изпълнението на решението на педагогическия съвет и училищното настоятелство.
6. Дейността на заместник-директорите, административния и помощен персонал.
7. Административната и стопанската дейност.
8. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
9. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
10. Изпълнение на наложени наказания.
11. Изпълнение на бюджета.
12. Готовност за действие в екстремни ситуации.

VI. Форми на контрол и график на контролната дейност.

1. Педагогически контрол.
 - 1.1. Превантивни проверки.
 - 1.1.1. Проверка за установяване на фиктивно записани деца и ученици в различни форми на обучение.
 - 1.1.2. Проверка на отсъствията на учениците.
 - 1.1.3. Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните предмети.

Срок: септември, октомври

- 1.1.4. Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно ниво на учениците

Срок: юни 2026г.

- 1.1.5. Разговор с новоназначени учители, относно адаптацията им към училищната колегия.

Срок: ноември 2025г.

- 1.1.6. Проверка на резултатите от проведените тестове от училищните психолози за нивото на училищната готовност на първокласниците.

Срок: 20.10.2025г.

- 1.2. Тематични проверки

- 1.2.1. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението.

Срок: постоянен

1.2.2. Изборът на нестандартни форми и методи на обучение, мотивиращи за учебен труд и тяхната роля за повишаване на познавателната активност, чрез посещение на учебни часове по български език.

Срок: 15.01.2025г.

1.3. Текущи проверки, с оглед всеки учител да бъде посетен най-малко един път в годината:

а/ ПО- чужди езици - октомври, февруари, юни;

б/ ПО- БЕЛ - ноември, март;

в/ ПО- природни науки и екология - декември, април;

г/ПО- математика, информатика и информационни технологии- януари, февруари;

д/ ПО- обществени науки и гражданско образование- декември -март;

е/ ПО- изкуство и спорт- януари, май;

ж/ ПО - начален етап- ноември, април

1.3.1. Проверка на ритмичността на изпитванията.

Срок: постоянен

1.3.2. Проверка за прилагане на придобитите от педагогическите специалисти компетентности в резултат на участието им в квалификационни форми.

Срок: постоянен

1.3.3. Контрол върху работата с изявените ученици.

Срок: постоянен

1.3.4. Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите с цел преодоляване на преждевременното напускане на образователната система.

Срок: постоянен

1.3.5. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по български език и математика.

Срок: съответен I и II срок

1.3.6. Посещение на учебни часове на новоназначените учители.

Срок: постоянен

1.3.7. Проверка на посещаемостта, организацията и провеждането на часовете.

Срок: постоянен

1.3.8. Проверка на организацията на образователно-възпитателната работа по учебни предмети от ИП чрез посещения на учебни часове.

Срок: постоянен

1.3.9. Проверка на организацията на образователно-възпитателната работа чрез посещения на учебни часове на ЗП

Срок: постоянен

1.3.10. Контрол върху провеждането на различните видове изпити:

- поправителни Срок: юни, юли, август

- приравнителни Срок: юли

- външно оценяване Срок: май, юни

1.3.11. Проверка на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти на РУО на МОН и МОН.

Срок: постоянен

1.3.12. Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, ритуали, изложби и конкурси, съдействащи за укрепване на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците.

Срок: май

1.3.13. Контрол върху провеждането и резултатите от олимпиадите.

Срок: декември, януари,
февруари

1.3.14. Контрол върху провеждането на външното и вътрешното оценяване.

Срок: май, юни

1.3.15. Контрол върху провеждането на работата на учителите с родителите: родителски срещи, консултации, родителски активи, Обществен съвет.

Срок: октомври, февруари

1.3.16. Контрол на дейностите на професионалните общности и постоянните комисии.

Срок: декември, април

2.Административен контрол

2.1. Проверки на училищната документация, свързана с учебния процес.

Срок: постоянен

2.1.1. Тематични разпределения на учебния материал по учебни предмети.

Срок: септември

2.1.2. Проверка на плановете на класните ръководители.

Срок: септември

2.1.3. Проверка на плановете и документацията, водени от училищните психолози

Срок: септември

2.1.4. Проверка на плановете на професионалните общности и водената от тях документация.

Срок: септември

2.1.5. Проверка на учебните програми по ИП

Срок: септември

2.1.6. Проверка на учебните програми по ФП

Срок: септември

2.1.7. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет

Срок: постоянен

Срок: септември, юни

2.1.8. Проверка на удостоверенията за преместване на ученици в други училища

Срок: веднъж на учебен срок

2.1.14. Проверка на протоколите от проведените изпити.

Срок: септември, юли

2.1.15. Проверка на издадените удостоверения за завършен клас.

Срок :юли

2.1.16. Проверка на издадените удостоверения за завършен начален етап на основно образование.

Срок: май

2.1.17. Проверка на издадените свидетелства за завършено основно образование.

Срок: юни

Срок: май, юни

2.2. Проверка на другата документация.

2.2.1. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стоковите дейности:

- входящ и изходящ дневник

Срок: октомври, март

- книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

Срок: октомври, март

- отчетни счетоводни форми

Срок: октомври, март

2.2.2. Проверка на воденето и съхраняването на документацията, свързана с трудовите отношения на персонала:

- лични дела

Срок: октомври, март

2.2.3. Проверка на документацията свързана с финансовата дейност:

- лекторски сведения

Срок: октомври, април

- книга за регистриране на даренията

Срок: ноември, май

- ведомост заплати

Срок: ноември, май

2.3. Проверки по социално-битовата и стопанската дейност.

2.3.1. Разпределение и разходване на средствата от СБКО

Срок: ноември, май

2.3.2. Изпълнение на текущи, основни и аварийни ремонти.

Срок: август, септември

2.3.3. Дейностите на ЗДАСД, Главен счетоводител и административния персонал.

Срок: декември, юни

2.3.4. Дейността на медицинските лица и медицинското обслужване.

Срок: декември, май

2.3.5. Предлагащата храна на учениците от фирмата доставчик.

Срок: септември, февруари

2.3.6. Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи: **ПАБ**, РДВР, РЗИ, Инспекция по труда и други.

Срок: постоянен

Срок: октомври, март

2.3.7. Контрол върху стопанисването на активите и материалните запаси в училището.

Срок: декември/януари

2.3.8. Дейността на инвентаризационната комисия и резултатите от провеждането на годишната инвентаризация.

Срок: декември, януари

2.4. Проверки по спазването на:

2.4.1. Правилник за ВТР, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.

Срок: октомври, март

2.4.2. График за дежурство.

Срок: септември, февруари

2.4.3. График за времетраене на учебните часове.

Срок: ноември, април

2.4.4. График за провеждане на консултации с учениците и родителите.

Срок: ноември, април

2.4.5. График за провеждане на ФП.

Срок: ноември, април

2.4.6. График за провеждане на втория час на класа.

Срок: ноември, април

2.4.7. Седмичното разписание.

Срок: септември, февруари

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Техни:

1. Квалификация на педагогическите специалисти по отделни учебни предмети.
2. Комуникация със заинтересованите страни: родители, учители, ученици.
3. Повишаване на уменията за провеждане на интердисциплинарни уроци от педагогическите специалисти.
4. Техники за преодоляване на стреса.

Форми: Самообразование, семинари, беседи, тренинг, практикум.

Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационната дейност в училище, който е неразделна част от годишния план на училището

Приложение №4

ПЛАН

за квалификационната дейност през учебната 2025/2026 година

I. АНАЛИЗ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ЗА ПРЕДХОДЕН ПЕРИОД

През учебната 2024/2025 г. в училището се обучават 357 ученици (1 ученик в СФО) от I до VII клас – 17 паралелки.

Целодневна организация на учебния ден е създадена за учениците от начален етап и учениците от V клас – 12 ГЦОУД.

В училището се обучават 19 ученици със специални образователни потребности, от които четирима са в ЦСОП.

Учениците с различен етнически произход (ромски, друг) са по-малко от 10% от общия брой на учениците.

Училищната общност е добре функционираща – формиран е Обществен съвет, Ученически съвет, родителски активи. През учебната 2024/2025 година в училището работи Екип за допълнителна подкрепа на личностното развитие, в който участват психолог, ресурсен учител и логопед.

Квалификацията на учителите е изведена като училищен приоритет. Задълбочават се контактите, обмяната на добри педагогически практики, наставничеството.

1. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2024/2025 г.

В I ОУ „Св. княз Борис I” работят 40 педагогически специалисти, заемащи длъжности както следва:

Директор – 1

Заместник-директор учебна дейност – 1

Заместник-директор АСД - 1

Педагогически съветник – 1

Ръководител ИКТ - 1

Старши учител – 15

Учител – 18

Ресурсен учител – 1

Логопед – 1 (0,5 щатна бройка)

Носители на ПКС са 70 % педагогически специалисти, от които трима с I ПКС, трима с II ПКС, трима с III ПКС, 10 с IV ПКС и 8 учители с V ПКС.

През учебната година педагогическите специалисти са участвали във форми на квалификация на различни нива и в следните тематични направления:

Ниво на квалификационни форми:

- Оперативни програми и проекти
- Национални програми на МОН за квалификация
- Общински програми за квалификация
- Вътрешноинституционални

Брой педагогически специалисти : 40

Тематични направления – Научно описание и таксономия в интердисциплинарния урок; Повишаване на дигиталните компетентности; Методика за обучение на децата и учениците по БДП; Актуални промени в нормативните документи при работа с ученици със СОП; Повишаване на ПКС и др.

Квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри – курсове, семинари, лектории, открити практики, вътрешноинституционални дискуссионни форуми, методическо подпомагане.

Част от педагогическите специалисти са се включили в повече от една форма за квалификация.

Финансирането на квалификационната дейност се основава на Колективния трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование. За учебната 2024/2025 година, съгласно чл. 35 от договора са отделени 1,2 % от фонд работна заплата на педагогическия персонал.

2. Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- максимално обхващане на педагогическите специалисти в планираните квалификационни дейности;
- повишаване на дигиталните компетентности на педагогическите специалисти;
- повишаване на уменията за комуникация с ученици, родители и учители;
- обученията са полезни и релевантни за работата на педагогическия персонал;
- споделяне на добри практики и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
- създаване на нови контакти.

3. Затруднения при организиране участието на педагогическите специалисти в извънучилищни квалификационни форми са:

- Времето на провеждане на обученията по време на учебни занятия, което е свързано с отсъствия на учители и осигуряване на заместници.
- Основни проблеми в работата на учителя продължават да бъдат мотивирането на учениците в учебно-възпитателния процес, както и взаимоотношенията с родителите.

4. Резултати

С участието на педагогическия персонал в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- ефективност на професионалното развитие и реализация на педагогическите кадри;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;

В резултат на повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- подобряване на ефективността на образователния процес и снижаване на нивата на агресия сред учениците;
- повишаване на успеваемостта на учениците;
- създаване на позитивна образователна среда в училището.

II. ЗА ПРЕДСТОЯЩАТА УЧЕБНА ГОДИНА

- 5. Цел** – Усъвършенстване и обогатяване на компетентностите на педагогическия персонал за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

Глобална тема: Позитивно образование чрез интердисциплинарни уроци

6. Задачи

- 6.1. Усъвършенстване на придобити и придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.
- 6.2. Повишаване на образователните резултати на учениците.
- 6.3. Осигуряване на възможност за планиране на професионалното израстване и кариерно развитие на педагогическите специалисти в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и професионалните интереси.
- 6.4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството, иновациите и обмяната на добри практики.

7. Очаквани резултати

- 7.1. Повишаване мотивацията на учениците, стимулиране на личностната им изява и овладяване в учебния процес на ключови компетентности чрез подобряване ефективността на учебния час.

7.2. Прилагане на съвременни методи на обучение и разнообразни форми на проверка и оценка на знанията, уменията и компетентностите на учениците за интерпретиране на учебното съдържание чрез практическа дейност.

7.3. Ефективно използване на съвременни информационни източници, ел. ресурси и ел. платформи за повишаване качеството на образованието.

8. Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

8.1. Критерии и индикатори за качествена оценка:

- Степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
- Приложимост на наученото;
- Влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
- Влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
- Реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
- Промени в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.

8.2. Критерии и индикатори за количествена оценка:

- Брой участия в обучения;
- Видове квалификационни дейности: извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, заместник-директор УД, счетоводител. В частта **извън**институционална **квалификация** дейността се контролира от директора, а в частта **вътрешно**институционална **квалификация** – от заместник-директора, съгласно областите им на действие. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя. Документите, удостоверяващи участието на лицата във формата на квалификация (удостоверения, сертификати и др.), се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

9. Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

9.1. Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:

- Уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, час, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
- Присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;

- Опис или копие на работните материали от квалификацията на хартиен носител;
- Финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на обучителни материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
- Брой участници.

9.2. Карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация за учебната 2025/2026 г., в която се описва:

- Тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
- Организационна форма на предлаганата квалификация;
- Дата на провеждане;
- Място на провеждане;
- Време на провеждане в астрономически часове и минути;
- Работни материали;
- Ръководител /отговорник/ за провеждането на квалификационната форма.

№	Тема	Форма	Период на провеждане	Целева група	Отговорник на провеждането	Лектор/ организация
1.	Запознаване с новите възможности за квалификация	Методическо подпомагане	Постоянен	Педагогически персонал	Председател на ККД Председатели на ПО	І ОУ „Св. княз Борис І“
2.	Анализ на постиженията на учениците (от НВО, входно и изходно ниво, срочни резултати) и обсъждане на корективна дейност	Методическо подпомагане	м. X, II, VI-VII	Педагогически персонал	Председатели на ПО	І ОУ „Св. княз Борис І“
3.	Преодоляване на стреса и емоционалното прегряване на работното място / 8 ч./	Тренинг	м. III	Педагогически персонал	Председател ККД Психолог Педагогически съветник	І ОУ „Св. княз Борис І“
4.	Позитивно образование чрез интердисциплинарни уроци	Квалификационен курс	м. XI	Педагогически персонал	Председател на ККД	Обучителна организация
5.	Обучение по БДП	Квалификационен курс	м. XII - IV	Педагогически персонал	Председател на ККД	Обучителна организация
6.	Споделяне на добри педагогически практики при подготовка, организиране и реализиране на интердисциплинарни и STEM уроци /4 часа/	Открити практики	м. I - IV	Педагогически персонал	Председател на ККД Председатели на ПО	І ОУ „Св. княз Борис І“
7.	Дигитални умения и използване на образователни платформи /2 часа/	Споделяне на иновативни практики	м. X	Педагогически персонал	Председател на ККД Ръководител ИКТ	І ОУ „Св. княз Борис І“
8.	Изкуственият интелект в помощ на учителя /2 часа/	Споделяне на иновативни практики	м. II	Педагогически персонал	Председател на ККД Ръководител ИКТ	І ОУ „Св. княз Борис І“
9.	Обучение за работа в STEM център / 2 часа/	Практикум	м. IX	Педагогически персонал	Председател на ККД	Обучителна организация
11.	Ефективни техники за комуникация и работа с родители. Взаимодействие семейство – образователна институция /2 часа /	Семинар	м. XII - I	Педагогически персонал	Председател ККД Психолог Педагогически съветник	І ОУ „Св. княз Борис І“

12.	Самостоятелна квалификация на учителите	Квалификационен курс, уебинар, тренинг и др.	Постоянен	Педагогически персонал	Педагогически персонал	Обучителни организации
-----	---	--	-----------	------------------------	------------------------	------------------------

Документацията се съхранява в папка за вътрешната квалификация за учебната година.

10. Финансово осигуряване

10.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището за 2025 г. – съгласно Колективния трудов договор, чл. 35 – за учебната 2025/2026 г. се предвиждат средства в размер на не по-малко от 1,2% от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал.

10.2. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.

III. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА ВЪТРЕШНО ИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. Задачи :

- формиране на система от необходимите специални знания, умения и навици;
- прецизиране конкретните особености на района на училището;
- осигуряване на знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- формиране на умения и навици у учениците за мотивирано, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения.

2. Форми на работа:

- теоретическо и практическо обучение на учениците;
- превантивна работа;
- провеждане на практически занятия.

3. Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

А. Интеграционни връзки.

1. Засилване на интеграционни връзки с други училища от района.
2. Развитие на връзките с ОЗД и СП
3. Участие в проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.

Б. Взаимодействие със следните институции:

1. РУО Варна
2. Община Варна
3. Районно кметство
4. Читалище
5. Полиция, ДПС
6. Център за подкрепа на личностното развитие
7. Обществен съвет
8. Отдел за закрила на детето

В. Взаимодействие с родителите.

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общност и Обществен съвет.
2. Работа с родителските активи по класове за постигане на синхрон във възпитанието.
3. Съдействие от родителите при провеждане на училищни мероприятия.
4. Поддържане на информационното табло с актуална информация за родители и електронния сайт на училището.
5. Провеждане на родителски срещи – по график.

м. септември

Запознаване на родителите с: Правилника за дейността на училището; учебен план на паралелката; графика за консултации, седмично разписание; актуализиране на безопасните маршрути до дома и обратно; безопасни правила за ползване на интернет от учениците, механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците от I Основно училище „Свети княз Борис I” – гр. Варна.

м. декември/януари

Готовност на учениците за приключване на I учебен срок.
„Децата, учители, родители срещу езика на омразата”

м. април

Запознаване с формата на НВО
Запознаване с новостите за прием след 7 клас.
Обсъждане на летния отдих.
Готовност за приключване на учебната година.

м. юни

Среща с родителите на бъдещите първокласници.

МЕРКИ
ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
І ОУ „СВЕТИ КНЯЗ БОРИС І” гр. Варна
2025/2026

Приети на ПС, Протокол №2/16.10.2025 г.

Качеството на образование е съвкупност от характеристики на образователния процес, които водят до реализиране на целите, свързани с:

- ✓ Ниво на знания, умения и компетентности на учениците;
- ✓ Степен на развитие на личностните качества и социалните компетентности;
- ✓ Удовлетвореност на потребностите на учениците, родителите, обществото.
- ✓ Подобряване на професионалната компетентност на педагогическия персонал.

Управлението на качеството е непрекъснат процес на взаимодействие между факторите и условията, от които зависи качеството на образованието и резултатите от него.

С мерките за повишаване на качеството се цели да се изгради ефективна вътрешна училищна система за осигуряване и управление на качеството на образованието.

Мерките са съобразени с принципите и изискванията на МОН за усъвършенстване на процесите за управление на качеството. Важно място заемат показателите, условията и редът за измерване на постигнатото качество.

Качеството на образованието се осигурява чрез управление на процеса на развитие на І ОУ “Свети княз Борис І”, основано на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения.

Вътрешната система за осигуряване на качеството включва:

- ✓ Целите и дейностите по осигуряване на качеството.
- ✓ Органите за управление на качеството и правомощията им.
- ✓ Правила за нейното прилагане.

- ✓ Условието и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяването.

Целите са:

- 1.Подобряване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;
- 2.Подобряване квалификацията на учителите и осигуряване на професионално развитие;
- 3.Организационно развитие на училището.

Дейностите за управление и осигуряване на качеството на образование в училището са свързани с:

- ✓ управление на учебно-възпитателния процес - утвърждаване на политики и практики за стимулиране на ефективността на училището и образователните постижения чрез насърчаване на добрия опит, иновативни практики и креативен подход;
- ✓ управление на човешките ресурси –изграждане на функционална структура на училищната организация с ясно разпределени отговорности, подбор и квалификация на кадрите, адекватно организационно поведение на всички нива, подчинено на принципа на лидерство;
- ✓ управление на материални и финансови ресурси – целесъобразно използване на делегираните средства и търсене на алтернативни източници;
- ✓ управление на инфраструктурата – учебна среда;
- ✓ управление на информационни ресурси – технически средства за информация в училището, обслужване на база данни, документооборот, информационна система за движение на информацията;
- ✓ наблюдение, измерване и подобряване на системата за управление на качеството – вкл. коригиращи и превантивни действия.

Органи за управлението на качеството са:

- директорът;
- педагогическият съвет.

Правомощия на директора:

- ✓ организира, контролира и отговаря за процеса на управление на качеството;
- ✓ разработва политиката и целите по осигуряване на качеството;

- ✓ анализира, планира дейностите, оценява резултатите и предлага мерки за подобрения в работата на училището.

Педагогическият съвет приема:

- ✓ Мерките за повишаване на качеството на образованието;
- ✓ Политиките и планове за провеждане на дейностите за повишаване качеството на образованието в училището;
- ✓ Доклад за резултатите от проведените дейности;

Условия и ред за измерване на постигнатото качество

Измерването на постигнатото качество в училището се осъществява чрез самооценяване, при условия и ред, определени с държавния образователен стандарт за управление на качеството.

Показатели за измерване на постигнатото качество на образованието в I ОУ „Свети княз Борис I“

За изпълнение на мерките са заложили следните показатели:

1. Постигнати резултати на ученици

1.1. Подобриване на индивидуалния напредък на учениците.

1.2. Резултати от НВО.

1.3. Брой участници и класирани на областен и национален кръг на олимпиади на МОН.

1.4. Заемане на призови места на международни и национални състезания, конкурси и олимпиади.

1.5. Брой ученици, участващи в национални и международни проекти.

2. Поведение и дисциплина

2.1. Намален брой на допуснатите отсъствия по неуважителни причини;

2.2. Намален брой наказани ученици;

2.3. Намаляване на дела на ранно отпаднали от обучението – наблюдение на учениците, диагностициране, сигнализиране на училищното ръководство и екипа за личностно развитие;

2.4. Прилагане на механизма за ранно предупреждение за различни рискове и работа с екипите за личностно развитие и Обществения съвет.

3. Участие в училищни извънкласни дейности и инициативи

- 3.1. Брой участници в училищни клубове, извънкласни обучителни дейности и дейности по интереси;
- 3.2. Брой реализирани кампании и доброволчески дейности.
4. Други
 - 4.1. Брой учители, повишили квалификацията си;
 - 4.2. Подобрена материална база в училището;
 - 4.3. Брой реализирани проекти;
 - 4.4. Подобряване на взаимодействието с местната общност, със социалните партньори, университети и всички останали заинтересовани страни;
 - 4.5. Информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на учениците и образователната институция чрез публикуване на информация на сайта на училището.

Минимални изисквания за управление на качеството в I ОУ „Свети княз Борис I“

Усъвършенстване на процесите на управление на качеството се постига при спазване на следните изисквания:

1. Подобряване на работната среда чрез:
 - ✓ осигуряване на достъпна среда;
 - ✓ модернизиране на материално-техническата база и обновяване на информационната инфраструктура;
 - ✓ развитие на организационната култура.
2. Осигуряване на развитие на персонала чрез:
 - ✓ подобряване на възможностите за допълнителна квалификация на учителите;
 - ✓ изграждане на култура за осигуряване на качеството;
 - ✓ създаване и поддържане на открита и ясна комуникация;
 - ✓ повишаване на ефективността на административното обслужване;
 - ✓ повишаване на мотивацията и инициативността на всички участници в процеса на образование и обучение.
3. Подобряване на резултатите от обучението чрез:
 - ✓ повишаване на мотивацията на обучаемите;
 - ✓ повишаване на активността и изяви на учениците, които работят активно за подобряване на своите образователни резултати;

- ✓ създаване на механизъм за ранно предупреждение за различни рискове.
4. Подобряване на взаимодействието с местната общност, със социалните партньори, работодателски организации, университети и други заинтересовани страни чрез:
- ✓ разширяване на възможностите за практическо обучение в реална работна среда;
 - ✓ проучване и прилагане на добри практики на сродни институции;
 - ✓ подобряване на възможностите за достъп до информация на участниците в образованието и обучението;
 - ✓ информиране на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на институцията в областта на осигуряване на качеството на образованието и обучението;
 - ✓ участие в проекти ,свързани с повишаване на качеството на образованието и обучението.

Методическо подпомагане и мониторинг за повишаване на качеството на образованието

Методическо подпомагане за разработване и функциониране на вътрешната система за осигуряване на качеството включва: консултиране, информиране, инструктиране и представяне на добри педагогически практики.

Мониторингът е вътрешен и външен. Резултатите от него включват констатации, изводи и препоръки за вземане на информирани решения за усъвършенстване на процеса за осигуряване на качествено в съответната институция.

Вътрешният мониторинг се осъществява от Директора, на институцията.

Методическото подпомагане и външния мониторинг се осъществяват за училищата от Министерството на образованието и науката и от регионалните управления по образованието.

Финансова осигуряване на мерките за повишаване на качеството на образование в училището

Дейностите за повишаване на качеството на образованието се финансират със средства от субсидия по формула и от собствени приходи. Ползване и на други източници на финансиране - национални и международни програми и проекти.

ПЛАН-ПРОГРАМА
на Първо основно училище „Свети княз Борис I”
ЗА ДЕЙСТВИЕ – 2025/2026

учебна година

ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

Обща информация за Плана за действие 2025/2026 учебна година за безопасност на движението

Планът е разработен в изпълнение на Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021 - 2030 г., Плана за действие 2024 – 2026 г. към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата и Секторната стратегия за безопасност на движението на пътищата (2021-2030) на Министерство на образованието и науката.

Планът обхваща петата година от действието на Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021 - 2030 г. и Плана за действие 2024-2026 г. към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата и представя в обобщен вид мерките за безопасност на движението по пътищата, обособени по стратегически цели и тематични направления.

В плана целите и тематичните направления са разпределени по области на въздействие от националната политика по БДП, а мерките са съотнесени спрямо ефекта на въздействието им, индикатора и срока по мярката и източника на информация за докладване на изпълнението на мярката, дефинирани от определените в Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021 - 2030 г. и Плана за действие 2024 – 2026 г. към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата.

Планът е обект на актуализация в началото на всяка учебна година за съответните години от Плана за действие 2024 – 2026 г. към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата, както и при необходимост. Актуализацията е възможна с оглед конкретизиране на мерките на годишна база, както и планиране на нови мерки, за които има обективна необходимост да бъдат включени в Плана за действие съгласно годишните приоритети и оперативните цели на държавната политика по БДП.

Планът за действие се отчита по разработени от ДАБДП образци, приложени към Плана за действие 2024 – 2026 г. към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата.

ТЕМАТИЧНО НАПРАВЛЕНИЕ 1: УПРАВЛЕНИЕ, ОСНОВАНО НА ИНТЕГРИТЕТ					
1 No	2 Наименование на мярката	3 Ефект на мярката	4 Отговорник по мярката	5 Индикатор и срок по мярката, докладвани на заседания на ДОККПБДП и в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП	6 Източник на информация за докладване на изпълнението на мярката
1.1	Цел: Прилагане на интегрирана система за планиране, изпълнение, отчитане, контрол и оценка на политика по БДП в единна стратегическа рамка				
1.1.1	Отчитане изпълнението на Плана за действие за БДП за учебната 2024-2025 г. пред ПС	Годишна отчетност на цялостната политика по БДП	Председател на УК по БДП	Годишен доклад Срок: 9 юли 2025 г.	Класни ръководители, държавната администрация.

1.1.2	Разработване на годишна план-програма за БДП за учебната 2025-2026 г.	Годишна плановост на мерки по БДП на ниво училище	УК по БДП	Срок: 9 септември 2025 г.	Годишна план-програма за БДП, представена от УК.
1.1.3	Докладване на годишното изпълнение на държавната политика по БДП пред ПС	Годишна отчетност на училищната политика по БДП - състояние на БДП, изпълнение на поставените стратегически цели, и приоритети от програмата на училището, свързани с БДП.	Председател на УК по БДП	Срок: Края на учебната година	Доклад за годишното изпълнение на училищната политика по БДП.
1.1.4	Планиране и финансово осигуряване на мерки по БДП в рамките на бюджета на училището/	Планово и финансово обезпечаване на мерките на училищно ниво	Директор, главен счетоводител	Предвиждане на устойчиво финансиране на мерките по БДП Срок: постоянен.	Бюджетен разчет Годишен доклад за изпълнение на мерките по БДП.
1.2	Цел: Подобряване на координацията и задълбочаване на взаимодействието между институциите при изпълнение на държавната политика в областта				
1.2.1	Изпълнение на методически указания на ДАБДП в изпълнение на НСБДП и произтичащите от нея документи.	Стандартизиране на планирането, изпълнението, оценката и отчитането на държавната политика по БДП.	УК по БДП	Изпълнени методически указания. Срок: постоянен.	Информация за изпълнени мерки по БДП

					Кореспонденция между институциите
1.3	Цел: Осъществяване на ефективна комуникация и създаване на широка рамка на сътрудничество и съпричастност за различните аспекти от БДП				
1.3.1	Прилагане на единна комуникационна стратегия по БДП.	Провеждане на целенасочена комуникационна и медийна политика. Излъчване на ясни и в общественото пространство.	заместник-директор	Активна медийна политика. Срок: постоянен.	Официална интернет страница на училището
ТЕМАТИЧНО НАПРАВЛЕНИЕ 2: СОЦИАЛНО ОТГОВОРНО ПОВЕДЕНИЕ: УЧЕНЕ ПРЕЗ ЦЕЛИЯ ЖИВОТ					
2.1	Цел: Превенция на рисковете за здравето и живота на децата при взаимодействието им с пътната система като участници в движението по пътищата				
2.1.1	Оптимизирано обучение на деца и ученици по БДП в училището в единна концептуална рамка: - осъвременяване на учебната документация по БДП - заделяне на технически и човешки ресурси за обезпечаване на обучението по БДП; - определяне на конкретни образователни цели като	Поставяне на темата във фокуса на обществен дебат Подобрено управление на дейностите за възпитание и обучение на децата и учениците по БДП Подготвени деца и ученици в областта на БДП.	Директор, УК, класни ръководители	Изпълнени мерки за подобряване обучението на деца и ученици по БДП. Срок: постоянен.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.

	минимални изисквания за обучение по БДП в училище; - интегриране на темите по БДП в темите от учебното съдържание по общообразователните учебни предмети. – тематичен час по БДП - използване на учебни материали и подходи, адаптирани както към възрастта и зрелостта на обучаваните, така и към духа на времето; - обучение с натрупване, при което всяко ниво на обучение надгражда предишното с цел приемственост и ефективен напредък; - подпомагане на учителите в прилагането на националната политика по обучение в областта на БДП; - насоченост на БДП не само към придобиване на знания и разбиране на правилата за движение, но и към промяна на нагласите и мотивацията; - практическа насоченост на уроците - да се провеждат не само в класната стая, но също така да включват обучение и опит на практика - както в				
--	--	--	--	--	--

	защитена среда, така и в реални условия, адаптирани към ролята, която имат в системата за движение. - осигуряване на механизъм за обратна връзка и оценка на ефективността от обучението по БДП.				
2.1.2	Организиране и провеждане на извънкласни инициативи по БДП за деца и ученици в системата на образованието.	Подкрепа за творческите изяви на децата по темата за БДП.	Учители, класни ръководители, УК	Изпълнени извънкласни инициативи по БДП за учениците в училището. Срок: постоянен.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.
2.1.3	Ограничаване на рисковете от ПТП при осъществяване на организиран превоз на деца, свързан с учебна и/или извънучебна дейност в училището .	Усъвършенстване на контрола за безопасен превоз на деца и ученици в пътните превозни средства.	Директор, ук	Изпълнени мерки за ограничаване на рисковете от ПТП при осъществяване на организиран превоз на деца. Срок: постоянен.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора
2.1.4	Провеждане на кампании, насочени към деца и ученици.	Подготвени деца и ученици в областта на БДП. Повишаване на информираността за рисковите фактори,	Директор, УК учители, класни ръководители	Изпълнени кампанийни инициативи в областта на БДП, насочени към деца и ученици. Срок: постоянен.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад

		свързани с безопасността на движението по пътищата.			за изпълнение на политиката по БДП на директора.
2.1.4.1	Провеждане на кампания „Пътят на първокласника“. Провеждане на практически занятия по БДП с учениците с цел запознаване с правилата за безопасно поведение на пътя.	Определяне на най-безопасния маршрут от дома до училище и обратно и идентифициране на препятствия и проблемни точки с родителите на всички първокласници. Коментиране на проблемите и изискванията по пътна безопасност на първата родителска среща. Повишаване на информираността за рисковите фактори, свързани с безопасността на движението по пътищата.	класни ръководители	Изпълнени кампанийни инициативи в областта на БДП, насочени към ученици от начален етап на основното образование. Срок: 16.09. – 30.09.2025 г.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.
2.1.4.2	Изготвяне на маршрутна карта „Моят безопасен път от дома до училище и обратно“	Определяне на най-безопасния маршрут от дома до училище и обратно и идентифициране на препятствия и проблемни точки - за родителите на	класни ръководители	Изпълнени кампанийни инициативи в областта на БДП, насочени към ученици от начален и прогимназиален етап на основното образование Срок: до 16.09.2025 г.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по

		всички ученици от 1. до 7.клас			БДП на директора.
2.1.4.3	Провеждане на инструктаж на учениците по БДП.	Провеждане на инструктаж на учениците по БДП с цел запознаване с пътната обстановка в района в първия час на класа.	Класни ръководители	Срок: 16.09.2024 г.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.
2.1.4.4	Провеждане за деня на 5-минутка по БДП с класа в края на учебните занятия	Припомняне на учениците правилата за безопасно и отговорно поведение на пътя.	Учителите	Срок: постоянен	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.
2.1.4.5	21.09. – Европейски ден без загинали на пътя	Запознаване на учениците от начален етап с училищния кабинет по БДП и провеждане на практически занятия за актуализиране правилата за безопасно движение.	УК, учители от начален етап	Срок: от 19.09. до 23.09.2025 г.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.

2.1.4.6	Оборудване на кабинета по БДП с табла, рисунки, макети и др.	Подкрепа за творческите изяви на децата по темата за БДП.	УК, учители преподаващи БДП	Срок: постоянен	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.
2.1.4.7	Представяне на презентация на информационните табла по случай 21 ноември – Световния ден за възпоменание на жертвите от пътнотранспортни произшествия.	Визуално представяне и обогатяване знанията на учениците по БДП и запознаването им с рисковите фактори за възникване на ПТП на електронните информационни табла.	УК	Срок: 21.11.2025 г.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.
2.1.4.8	Работа с новата интерактивна платформа, създадена по Национална програма на МОН „Безопасност на движението по пътищата“.	Подпомагане процеса на преподаване по БДП и използване на съвременни интерактивни приложения.	УК, класните ръководители	Срок: постоянен	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.
2.1.4.9	Провеждане на тематична родителска среща по БДП на тема:	Повишаване на информираността на родителите относно	УК, класните ръководители	Срок: януари 2026 г.	Докладвана от учителите информация –

	„Подобряване на безопасното поведение на учениците на пътя и изграждане на отговорни и безопасни навици“	безопасността на децата на пътя, осъзнаване на тяхната отговорност и пример за поведение. Подобряване на сътрудничеството между училище и семейство. Превенция на инциденти и рисково поведение. Формиране на устойчива култура на безопасност.			регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.
2.1.4.10	Рисунка на асфалт на тема „Безопасно лято“ с учениците от начален етап.	Подкрепа за творческите изяви на децата по темата за БДП.	УК, класни ръководители	Срок: май 2026 г.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.
2.1.5	Активизиране на дейността на УК в развитието на средата за обучение по БДП и прилежащата пътна инфраструктура и организация на движението в непосредствена близост до училището.	Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на	Директор, УК, класни ръководители	Дейност на училищната комисия Срок: постоянен.	Отчети за дейността на УК

		основни допълнителни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори в околната среда, и оказване на помощ в случай на опасност .			
2.2	Цел: Повишаване на обществената чувствителност към темата за БДП				
2.2.1	Отбелязване на 29 юни – Деня на безопасността на движението по пътищата Провеждане на велосъстезание с ученици от 7 клас.	Популяризиране на политиката за БДП.	УК, учители, класни ръководители	Организирано и проведено мероприятие. Срок: юни 2026 г.	Докладвана от учителите информация – регулярно за заседания на ПС и годишно в годишния доклад за изпълнение на политиката по БДП на директора.