

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „АНТОН СТРАШИМИРОВ”

Обл.Стара Загора, Общ. Казанлък, гр.Казанлък, ул.Овощник 39 тел/факс 6 33 18
email: ino-2400277@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Директор: Валерий Попов



ГОДИШЕН ПЛАН

НА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “АНТОН СТРАШИМИРОВ” -
ГРАД КАЗАНЛЪК
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

*Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет с
Протокол №...../.....2025 година*

СЪДЪРЖАНИЕ:

Раздел I

Анализ на образователно - възпитателния процес през 2025/2026 година

Раздел II

Мисия, визия, цели, стратегии и приоритети в дейността на училището.

Раздел III

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите.

I. Административна дейност.

II. Социално-битова и стопанска дейност.

III. Честване на празници и провеждане на училищни тържества.

IV. Провеждане на конкурси.

V. Външно оценяване в IV- VII клас.

VI. Квалификационна дейност.

VII. Контролна дейност

VIII. Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет.

IX. Основни приоритети във взаимодействието с факторите от социалната среда.

X. Същност, цел, задачи и дейности на гражданското образование и възпитание.

XI. Задачи и форми за работа на Комисията за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни.

XII. Задачи и форми за работа на Комисията за безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

XIII. Куртурно-масова и спортно-туристическа дейност.

РАЗДЕЛ I

Анализ на образователно възпитателния процес през учебната 2024/2025 г.

Учебната година беше организирана съобразно всички законови нормативни изисквания. Образователно-възпитателния процес беше съобразен със ЗПУО, ДОС, указанията за работа на директора и учителите през учебната 2024/2025 г., на МОН, указанията по учебни предмети, нормативни документи, Конвенцията за правата на детето и демократичните принципи на обществото и етичния кодекс на работещите с деца.

Учебните занятия на 15.09.2025 г. започнаха с 374 брой ученици, от които брой 34 първокласници – от тях 24 се обучаваха в целодневна организация на учебния процес.

В училището бяха сформирани 3 групи ЦУОД – една в I клас, една във II клас- III клас и една в IV клас. В края на годината учениците бяха 374 бр.16 паралелки, съответствие с учебния план от тази учебна година .

Основната цел на образователно възпитателния процес беше насочена към създаване възможности за максимално усвояване на знанията в съответствие с държавните образователни стандарти.

За реализирането на основната цел се работеше в различни направления:

1. Учебна дейност:

По всеки учебен предмет беше направено входно ниво за уточняване на знанията и пропуските, с които учениците постъпват във всеки клас и планиране на учебната дейност.

Въз основа на резултатите от входното ниво учителите работиха за попълване на пропуските в знанията на учениците, използваха диференциран подход в учебната работа с цел по-достъпно поднасяне и пълноценно усвояване на учебния материал, разширяване на познавателните интереси на учениците и тяхната личностна изява.

Методите за проверка и оценка на знанията на учениците бяха: устни и писмени изпитвания, самостоятелни работи, тестови проверки. Всеки от тях беше прилаган за получаване на входяща, текуща и изходяща информация, както и за повишаване мотивацията за учене на учениците.

През тази учебна година бяха наказани ученици за допуснати неизвинени отсъствия и бяха спирани детските надбавки.

2. Национално външно оценяване:

2.1. Анализът на резултатите от НВО по всички учебни предмети на учениците от IV клас за учебната 2024/ 2025 г. показва общ среден бал – БЕЛ - 41,92, Математика-21,06

2.2. Анализът на резултатите от НВО в VII клас показва, че през тази учебна година учениците с бал по математика. 21,06 .По - нисък среден бал имат по български език и литература 8,88 .

Възпитателната дейност през 2024/2025 учебна година беше проведена в съответствие с планове на училището, класните ръководители и педагогическия съветник.

Основните проблеми, върху които се концентрира дейността на преподавателите и педагогическия съветник, бяха:

1. Проблеми, свързани с трудности в обучението.
2. Поведенчески проблеми.
3. Превенция на деца в риск.
4. Преодоляване на ситуативно възникнали проблеми.
5. Изработване и реализиране на механизми за противодействие на

тормоза в училище.

6. Борба с противообществените прояви на учениците от училището.

В разработените планове от учителите бяха включени инициативи, насочени към ангажирането на учениците с извънучебна дейност за стимулиране на позитивни граждански модели на поведение, отношения на взаимопомощ, съпричастност, толерантност и повече търпимост за приемане на различните около нас.

Най-съществена част от възпитателната дейност е работата с учениците, която включваше индивидуални консултации и срещи, изследвания и анкети, групови срещи и наблюдение на поведението в клас и проведените извънкласни дейности и инициативи.

В началото на учебната година учениците бяха запознати с Правилника на училището. На родителска среща класните ръководители акцентуваха върху промените в Правилника на училището, въз основа на новия ЗПУО. Особено внимание се обърна на новопостъпилите ученици в I и V клас, с цел по-бързата адаптация към учебно-възпитателния процес. През учебната година се проведеха многократни срещи и разговори за учениците, които срещаха трудности при усвояване на учебното съдържание.

На всички постъпващи в I клас ученици беше направено изследване на училищната готовност. В V, VI и VII клас бе направено проучване на взаимоотношенията между учениците. Проучени бяха оценките и препоръките към дейността в училище на учениците от IV клас.

Конкретно внимание беше отделено на децата в риск, за които класните ръководители изготвиха индивидуални програми за работа съвместно с педагогическия съветник. Целта беше намаляване на агресивните прояви сред учениците и опазване на тяхното физическо, психическо здраве и подпомагане адаптирането им към училищния живот. Проблемите с дисциплината и тенденциите към повишена агресивност, които се отчитат в образователната система, определяха целенасочената работа по тези въпроси. Чрез групова работа с ученици, учители и родители бяха изведени основните проблеми и потърсени варианти за решения. Във връзка с механизма за противодействие на тормоза в училище бяха проведени анкети с учениците от двете степени.

На Педагогически съвет беше определена дата за патронният празник на училището. С голям интерес от страна на родителите преминаха откриването на учебната година и тържеството посветено на Деня на българската просвета и култура. Особено интересни бяха дните, посветени на Коледа, Великден и

Във вълнуващо тържество за първокласниците и техните родители се превърна Празникът на буквите, организиран от г-жа Славка Георгиева и г-жа Петя Ранева.

Отбелязани бяха важни исторически дати от българската история, с поднасяне на цветя, изготвяна на табла и литературни четения. С различни инициативи бяха отбелязани Денят на народните будители, Баба Марта, Денят на жената, Денят на детската книга, Денят на земята, Денят на водата и други.

4. Контролна дейност:

През учебната 2024/2025 година бяха извършени проверки на образователно-възпитателния процес по различни учебни предмети, учебната документация, спазване на Кодекса на труда съгласно Плановите на директора и заместник директор.

Направените проверки на учебните часове установиха, че преподавателите спазват седмичните разписания. Темите съответстваха на разпределенията. Учебните часове започваха на време и учениците бяха с подготвени работни места. Учителите работиха спокойно и умело насочваха отговорите на децата с подходящи въпроси. Търсиха се нови методи и подходи за предизвикване на интереса и въображението на учениците.

От извършените проверки на учебната документация (бележници, дневници и разпределения) беше установено, че като цяло се спазват изискванията за водене на училищната документация. При част от учителите беше забелязано допускане на грешки при нанасянето на текущи и срочни оценки и при оформянето на отсъствията. Обръща се внимание на ритмичното и ежедневно вписване на оценките на изпитаните ученици от преподавателите. За допуснатите грешки бяха направени констативни протоколи, с които бяха запознати преподавателите. Проверките установиха и занижен родителски контрол над бележниците. Беше отправена препоръка за по-прецизна работа с училищната документация, спазване на длъжностните характеристики, етичния кодекс за работа с деца и етичния кодекс на работещите в училище.

5. Работа по проекти:

За първа учебна година училищният колектив участва в следните проекти:

1. Проект „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – Фаза I"

За учебната 2024/2025 година бяха сформирани 5 групи.

В прогимназиален етап имаше 5 групи:

– групи за занимания по интереси в ПЕ с ръководител К. Пилънова, Дешка Макелова, Р. Ганевска, Гергана Димитрова, Даниела Георгиева, Тинтина Мирчева

През учебната 2024/2025 година работа по рекламна стратегия на училището продължи. Осъществяването на заложените в нея дейности бяха подчинени на основната ѝ цел – издигане имиджа и представяне на ОУ ”Антон Страшимиров” като училище с високо ниво на ангажираност на педагогическия колектив за цялостното развитие на учениците с отговорност към тях и техните семейства. Беше създаден сайт на училището, на който се качва актуална информация за дейностите в училище и учебно-възпитателния процес.

7. Материално-техническа база:

Бяха положени значителни усилия и максимално използвани възможностите на делегирания бюджет за подобряване на материално-техническата база.

По време на учебната 2024/2025 година беше направен частичен ремонт на покрива. Бяха поставени нови врати на някои класни стаи. Основен ремонт беше направен на 3 стаи по Изграждане на STEM център, Лаборатория по природни науки и Изследователска лаборатория.

Учителите и училищното ръководство положиха много усилия за опазване живота и здравето на учениците. Инциденти с учители и персонал не бяха констатирани.

РАЗДЕЛ II

Мисия, визия, цели, стратегии и приоритети в дейността на училището

1. Мисия на училището.

Мисията на ОУ ”Антон Страшимиров” е да обучава и социализира деца от задължителната предучилищна и училищна възраст съгласно действащите държавни образователни стандарти, принципите за демократичност, хуманност и достъпност, на основата на общочовешките ценности и добрите традиции; да формира отговорни личности, подготвени да изпълняват социалната си роля в обществото; да развива заложбите на всяко дете; да се работи за съхраняване и популяризиране на българския и ромския фолклор и традиции.

2. Визия на училището.

ОУ „Антон Страшимиров” е предпочитано място за децата от квартал „Кармен“, където получават добра учебна подготовка, възможности за личностно развитие, съобразено с тяхната индивидуалност, гарантирано от високата квалификация и професионализма на педагогическата общност, добра материално-техническа база и успешно сътрудничество с родителската общност.

Утвърждаване позитивния образ на училището като център и модел на най-новите образци на обучение и адаптация на учениците към социалните условия в държавата при изграждане на личността им, да проявяват уважение към гражданските права и да носят отговорност и противодействие срещу проявите на агресия и насилие. За тези оптимални изисквания и резултати се грижат квалифицирани преподаватели.

възпитание; включва се в проекти и програми приложими за училището; обогатява материално-техническата база за онагледяване и озвучаване на учебния материал, като използва възможностите на делегирания бюджет и Европейските програми.

3. Цели на училището:

- 3.1. Издигане и утвърждаване престижа на училището.
- 3.2. Повишаване качеството на образователния и възпитателния процес и даването на добра общообразователна подготовка.
- 3.3. Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.
- 3.4. Създаване на условия за интеграция на учениците от ромското малцинство, чрез ангажиране в различни извънкласни дейности в областта на музиката, спорта и изобразително изкуство.
- 3.5. Повишаване на квалификацията на учителите и създаване на добър психоклимат в педагогическия колектив.

4. Стратегии за постигане на целта на училището.

- 4.1. Утвърждаване на облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки ученик.
- 4.2. Стимулиране на активността на учениците в ЗП, в групите по ИУЧ и извънкласна дейност чрез развиване на способностите на талантите и подпомагане на изоставащите ученици, децата в неравностойно социално положение.
- 4.3. Разработване и спечелване на проекти
- 4.4. Обогатяване на материално-техническата база
- 4.5. Разнообразяване на творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
- 4.6. Повишаване на ефективността на УВР чрез повишаване на професионалната подготовка, компетентността и квалификацията на педагогическите кадри.
- 4.7. Подобряване на вътрешноучилищната и методическата дейност.
- 4.8. Гражданско образование и възпитание с акцент върху здравното и сексуалното възпитание и превенция на зависимостите от алкохол, цигари и наркотици.

5. Приоритети в дейността за постигане на целта на училището.

- 5.1. Повишаване на ефективността на УВР чрез подобряване на организацията на учебния процес и осигуряване на по-голяма практическа приложимост на обучението и ориентирането му към конкретни резултати.
- 5.2. Усъвършенстване на системата за вътрешно оценяване и провеждане на НВО за IV и VII клас.
- 5.3. Засилване на възпитателната работа с учениците с оглед пълноценно личностно развитие и привличане на родителската общност за активно решаване на училищните проблеми.
- 5.4. Изграждане на ефективна система за квалификация на педагогическите специалисти и подобряване на вътрешноучилищна квалификационна и методическа дейност

извънучилищни дейности, съобразени с интересите и потребностите им, за ангажиране на свободното време.

5.6. Осъществяване на задължителното обучение и превенция за неотпадане на учениците.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес:

I. Административна дейност.

1. Изготвяне на Списък Образец №1 за учебната 2025/2026 година.

срок: 09.2025 г.

организира, изпълнява: директор
контролира, отчита: РУО

2. Изготвяне и представяне на годишните разпределения за ЗИП и ИУЧ за учебната 2025/2026 година.

срок: 09.2025 г.

организира, изпълнява: учители,

контролира, отчита: директор, РУО

3. Изготвяне на годишни тематично разпределения на учебния материал и на плановете на класните ръководители.

срок: 10.09.2025 г.

организира, изпълнява: лицата, заемащи
учителски длъжности

контролира, отчита: директор

4. Изработване на седмично разписание на часовете и представянето му в РЗИ – Стара Загора за съгласуване.

срок: 10.09.2025г.

организира, изпълнява: гл. учител,
Гергана Димитрова

контролира, отчита: директор, РЗИ

5. Преглед на задължителната документация за началото на учебната 2025/2026 година.

срок: 09.2025 г.

организира, изпълнява: кл.
ръководители

контролира, отчита: директор

6. Издирване на деца подлежащи на задължително обучение.

срок: 10.10.2025 г.

организира, изпълнява: кл. ръководители

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

родители с формите на насилие и с механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище, по ред определен т директора на училището.
срок: 10.2025 г.

организира, изпълнява: кл. ръководители ,
комисия

контролира, отчита: директор

8. Изработване на училищна програма за работа по проблемите на наркоманията и детската престъпност.

срок: 10.2025 г.

организира, изпълнява: комисия

контролира, отчита: директор

9. Изготвяне на графици за:

9.1. Провеждане на допълнителна работа с учениците от I клас, които не са посещавали подготвителна група;

срок: 15.09.2025 г.,

организира, изпълнява: лицата, заемащи
учителски длъжности

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

9.2. Провеждане на допълнителна работа с учениците от начален етап;

срок: 10.09.2025 г., 04.02.2026 г.

организира, изпълнява: лицата, заемащи
учителски длъжности

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

9.3. Провеждане на консултации с учениците от прогимназиален етап;

срок: 16.09.2025 г., 04.02.2026 г.

организира, изпълнява: лицата, заемащи
учителски длъжности

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

9.4. Контролни и класни работи;

срок: 18.09.2025 г., 04.02.20266 г.

организира, изпълнява: зам. директор,
учители

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

9.5. График за дежурството на преподаватели и ученици;

срок: 15.09.2025 г., 04.02.2026 г.

организира, изпълнява: комисия, зам.
директор

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес.оперативка

9.6. График за провеждане на часовете на групите по ИУЧ;

срок: 15.09.2025 г., 04.02.2026 г.

- учители
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: мес.оперативка
- 9.7. Провеждане на допълнителния час по физическо възпитание и спорт;
срок: 15.09.2025 г., 04.02.2026 г.
организира, изпълнява: лицата, заемащи
учителски длъжности
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: мес. оперативка
- 9.8. За провеждане на часа за консултация с родителите и работа с училищната документация.
срок: 15.09.2025 г., 04.02.2026 г.
организира, изпълнява: лицата, заемащи
учителски длъжности
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: мес.оперативка
10. Изготвяне на план за контролната дейност на директора
срок: 18.09.2025 г.
организира, изпълнява: лицата, заемащи
учителски длъжности
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: мес. оперативка
11. Изготвяне на:
11.1. План за квалификационната дейност;
срок: 18.09.2025 г.
организира, изпълнява: РКК
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: мес. оперативка
- 11.2. План за УКБПМН
срок: 15.09.2025 г.
организира, изпълнява: РКК
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: мес. оперативка
- 11.3. План за БДП.
срок: 15.09.2025 г
организира, изпълнява: Мартин Духтев
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: мес. оперативка
12. Изготвяне на програма за превенция на отпадането на ученици от училище.
срок: 15.09.2025 г.
организира, изпълнява: Главен учител
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: директор
13. Изготвяне на програма за ГЦОУД.
срок: 05.09.2025 г.
организира, изпълнява: Л. Песева
контролира, отчита: директор

14. Изготвяне на механизъм за противодействие на училищния тормоз.
срок: РКК
организира, изпълнява: Чавдар Минтов
контролира, отчита: РКК
форма и място за отчет:
15. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.
срок: 09.10.2025 г.
организира, изпълнява: РКК
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: оперативка
16. Установяване на входното ниво по всички предмети, като се използват подходящи форми и методи.
срок: 01.10.2025 г.
организира, изпълнява: РКК
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: оперативка
17. Обобщаване и анализиране на резултатите от входните нива в начален и прогимназиален етап.
срок: 20.09. – 05.10. 2025 г.
организира, изпълнява: главен учител,
контролира, отчита: директор
18. Планиране на:
- 18.1. Брой на постъпващите в предучилищна група и на първокласниците;
срок: 10.09.2025 г.
организира, изпълнява: кл. ръководители
контролира, отчита: директор
форма и място за отчет: мес. оперативка
- 18.2. Необходимата учебна и училищна документация;
срок: 10.09.2025 г.
организира, изпълнява: гл. учител
контролира, отчита: зам. директор
- 18.3. Мероприятия за честване на патронния празник на училището;
срок: 07.12.2025 г.
организира, изпълнява: комисия
контролира, отчита: зам. директор
- 18.4. Брой на пенсиониращите се и нуждите от педагогически кадри;
срок: 12.2025 г.
организира, изпълнява: зам. директор
контролира, отчита: директор
- 18.5. Извършване на оценка на тормоза между учениците в училище в началото и в края на учебната година.
срок: 10.2025 г.; 05-06.2026 г.
организира, изпълнява: М. Костова
контролира, отчита: зам. директор
19. Установяване на входното ниво по всички предмети, като се използват

срок: 15.10.2025 г.

**организира, изпълнява: лицата, заемащи
учителски длъжности**

контролира, отчита: директор

20. Обобщаване и анализиране на резултатите от входните нива в начален и прогимназиален етап.

срок: 20.09. – 05.10. 2025 г.

**организира, изпълнява: главен учител,
Мария Монева**

контролира, отчита: директор

II. Социално-битова и стопанска дейност.

1. Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.

срок: 10.09.2025 г.

организира, изпълнява: зам. директор

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

2. Превантивна работа с целия колектив и всички ученици за недопускане нарушение и унищожаване на училищното имущество.

срок: постоянен

организира, изпълнява: учители

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

3. Определяне на приоритетите при подобряване на МТБ.

срок: 11.2025 г.

организира, изпълнява: зам. директор

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

4. Провеждане на медицински прегледи на учениците. Мерки за подобряване здравната хигиена в училище.

срок: 09-10.2025г.

организира, изпълнява: мед. сестра

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

5. Осигуряване на подходящи условия за отдых на учениците от I кл. и учителите.

срок: 10.2025 г.

организира, изпълнява: зам. директор

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

6. Осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

срок: постоянен

**организира, изпълнява: предс. на
комисия**

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

7. Изготвяна на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен

срок: 11.2025 г.

организира, изпълнява: зам. директор

контролира, отчита: директор

форма и място за отчет: мес. оперативка

III. Честване на празници и провеждане на училищни тържества.

- Тържествено откриване на учебната година
отг.: К. Пилънова, Г. Георгиев
срок: 15.09.2025 г.
- Ден на народните будители
отг.: Христозар Леков, Димитър Генов, П. Стефанова, Ант. Манчовска
срок: 10.2025 г.
- Отбелязване на патронния празник на училището.
отг.: К. Пилънова, Христозар Леков, Димитър Генов
срок: 07.12.2025 г.
- Коледно тържество
отг.: К. Пилънова, Марияна Янчева, М. Костова
срок: 12.2025 г.
- 11 януари – Ден на думата „Благодаря“
отг.: В. Стоянова, Станка Стойчева, П. Загорова
срок: 01.2026 г.
- Годишнина, свързана с Васил Левски
отг.: Дешка Макелова, Л. Песева
срок: 16.02.2026 г.
- 1 март – Баба Марта
отг.: Г. Шипчанова, Станка Стойчева, П. Загорова
срок: 01.03.2026 г.
- 3 март – Ден на Освобождението на България
отг.: Л. Песева, Дешка Макелова, Димитър Генов
срок: 02.03.2026 г.
- 8 март – Международен ден на жената
отг.: Галина Маринова, Р. Тричкова, Нуртен Ходжова
срок: 08.03.2026 г.
- 22 март – Първа пролет
отг.: М. Костова, Георги Димитров
срок: 22.03.2026 г.
- 22 март – Световен ден на водата
отг.: Марияна Янчева, Ивелина Иванова
срок: 22.03.2026 г.
- 2 април – Ден на детската книга
отг.: Христозар Леков, Петя Стефанова, Ив. Бояджиева
срок: 30.03.2026 г.
- 8 април – Международен ден на ромите
отг.: Ант. Манчовска, П. Стефанова, Г. Шипчанова,
срок: 30.03.2026 г.
- 22 април – Ден на Земята

срок: 20.04.2026 г.

- АБВ – Празник на буквите

отг.: Галина Маринова, Маргарита Дзаанева

срок: 04.05.2026 г.

- 24 май – Ден на славянската писменост и култура

отг.: Христозар Леков, Димитър Генов, К. Пильонова

срок: 22.05.2026 г.

- 1 юни – Международен ден на детето

отг.: Ивелина Иванова, Нуртен Ходжева

срок: 01.06.2026 г.

IV. Провеждане на конкурси.

1. Конкурс за изработване на сурвакница.

отг.: М. Дзанева, Ант. Манчовска

срок: 20.12.2025 г.

2. Конкурс за изработване на мартеница.

отг.: Станка Стойчева, Г. Шипчанова

срок: 01.03.2026 г.

3. Конкурс за най-стилна прическа.

отг.: Ивелина Иванова

срок: 08.03.2026 г.

4. Конкурс за рисунка и стихотворение на тема „Моят домашен любимец”.

отг.: Георги Димитров

срок: 22.04.2026 г.

5. Състезание „Аз пиша красиво и грамотно”.

отг.: Радостина Тричкова, учител ЦОУД-II кл.

срок: 27.04.2026 г.

V. Външно оценяване в IV и VII клас.

1. Актуализиране на училищната програма за овладяване на българския книжовен език.

срок: октомври

организира, изпълнява: преподаватели по БЕЛ

контролира: зам. директор

2. Провеждане на родителска среща за родителите на учениците от IV и VII клас за запознаване с графика и реда за провеждане на НВО през учебната 2025/2026 г.

срок: м. април 2026 г;

организира, изпълнява: кл. ръководители на IV и VII клас

контролира, отчита: зам. директор

3. Разпределение на учениците по зали за НВО IV и VII клас:

срок: м. май 2026 г;

организира, изпълнява: кл. ръководители на IV и VII клас

контролира, отчита: зам. директор

4. Определяне на квестори за НВО IV и VII клас:

- организира, изпълнява: зам. директор
контролира, отчита: директор
5. Промяна в седмичното разписание за провеждане на НВО IV и VII клас:
срок: м. май 2026 г;
организира, изпълнява: гл. учител
контролира, отчита: зам. директор
6. Определяне на комисии за проверка на работите на учениците – НВО IV и VII клас.
срок: м. май 2026 г;
организира, изпълнява: учители, зам. директор
контролира: директор
7. Изработване на график за запознаване на родителите с резултатите на учениците от проведеното НВО в IV и VII клас:
срок: м. май-юни 2026г;
организира, изпълнява: кл. ръководители
контролира, отчита: зам. директор
8. Нанасяне на резултатите по предмети от НВО в бележниците на учениците.
срок: м. май-юни 2026г;
организира, изпълнява: кл. ръководители
контролира, отчита: зам. директор

VI. Квалификационна дейност.

1. Теми:

- ИКТ в преподаването по отделните учебни предмети.
- Намаляване на стреса на учениците чрез въвеждане на нестандартни форми и методи в учебната дейност и прилагане на ИТ.
- Обучение по БАК и БДП.
- Разработване на проекти.
- Работа в екип.
- Знания и умения за решаване на конфликти.
- Работа с билингви.
- Работа с трудни родители.
- Приложение на електронни ресурси в обучението.
- Превенция на училищното насилие и агресия.
- Формиране на умения за четене и разбиране у ученици от I до IV клас.

2. Форми:

- Самообразование
- Открити уроци
- Практикуми
- Тренинги
- Лектории
- Дебати

3. Дейности:

Реализирането на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището.

VII. Контролна дейност.

1. Обект и предмет на контролната дейност:

- учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите;
- работата на обслужващия и помощния персонал

2. Форми на контролна дейност:

2.1. Педагогически проверки:

- превантивни;
- тематични;
- текущи.

2.2. Административни проверки:

- на училищната документация, свързана с учебния процес;
- на другата документация – техническа и технологична, документи за материалните и стоковите дейности по трудово-правните отношения с персонала; финансово-счетоводна документация;
- проверка на социално-битовата и стопанската дейност;
- проверки по спазване на:
 - = правилник за вътрешния трудов ред в училището;
 - = училищен правилник;
 - = изготвени графици;
 - = правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - = седмично разписание;
 - = проверка по изпълнението на препоръките, дадени от старши експерти от РУО на МОН.

3. Срокове:

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвения план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.

VIII. Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет.

месец Септември

1. Приемане на:

- Училищен учебен план;
- Годишен план на училището;
- Седмично разписание;
- Правилник за дейността на училището;
- План на комисията за безопасни условия за обучение, възпитание и труд (БУОВТ);
- План на комисията за защита на населението от бедствия, аварии и катастрофи (ЗНБАК);
- План на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (УКБППМН);
- План на комисията по безопасност на движението на пътищата (БДП);

2. Приемане на разпределението на часовете от учебния план на педагогическия персонал.

3. Приемане формата на обучение и вариант на провеждане на УВП в условията на ГЦОУД.

5. Приемане на график за дежурство на учителите в коридорите.
6. Приемане на график за провеждане на Модул – ФВС и Спортни дейности.

месец Октомври

1. Приемане на плана за контролната дейност на директора.
2. Приемане на планове на постоянните комисии и МО.
3. Приемане на графици:
 - за консултациите по предмети;
 - за провеждане на допълнителния (втория) час на класа;
 - за класни и контролни работи;
 - за заседанията на ПС;
4. Анализ и обсъждане на резултатите от входното ниво на учениците.
5. Анализ на състоянието на учебната документация, учебници, ученически книжки, дневници и Книга за подлежащи.
6. Приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

месец Декември

1. Тематичен ПС, свързан с проблемите с прибирането на ученици, подлежащи на задължително училищно обучение и набелязване на мерки за превенция за ранното напускане на училище.
2. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и обсъждане на мерки за подобряване на дисциплината в училище.

месец Февруари

1. Отчет на резултатите УВП през I учебен срок за учебната 2025/2026 година.
2. Приемане на седмичното разписание за II учебен срок.
3. Приемане на графици за II учебен срок:
 - за консултациите по предмети;
 - за провеждане на допълнителния (втория) час на класа;
 - за класни и контролни работи.

месец Март

1. Анализ на състоянието на училищната документация.
2. Организационни въпроси.

месец Май

1. Разглеждане на предложения за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.
 2. Утвърждаване на график на дейностите, относно записването на деца в предучилищна подготовка и на ученици в I клас за учебната 2025/2026 година.
 3. Обсъждане на проект за разпределението на часовете по ЗИП и ИУЧ за учебната 2025/2026 година.
 4. Обсъждане на ритмичността на проверките и оценките на знанията.
- Набелязване на мерки за успешно приключване на учебната година.

месец Юни

1. Отчет на резултатите от УВР през учебната 2025/2026 година.
2. Отчет на резултатите на проведените тестове за НВО.
3. Обсъждане на резултатите от проверката на изходното ниво на учениците.
4. Приемане на план за подготовката на учебната 2025/2026 година.

IX. Основни приоритети във взаимодействието с факторите от социалната среда.

– Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразната училищна общност.

– Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с подобряване на материалната база в училището:

- = Противопожарна охрана;
- = Детска педагогическа стая;
- = Център за подкрепа за личностното развитие;
- = Неправителствени организации.

– Актуализиране със следните институции:

- = Полиция;
- = Здравни органи;
- = Фолклорни дружества
- = Общинска администрация
- = РУО на МОН.

2. Взаимодействие с родителите.

– Ангажиране на родителите при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици подлежащи на задължително обучение, и при решаване на въпроси свързани с подобряването на материалната база, избор на учебници, форми за извънкласни и извънучилищни дейност.

– Осъществяване на взаимодействие с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.

– Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.

– Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.

– изготвяне на табло за информация на родителите.

– Провеждане на родителски срещи:

= м. Септември

Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и училищния учебен план.

= м. Декември

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

= м. Април

Запознаване с Наредбата за кандидатстване с прием след VII клас. Готовност за приключване на учебната година и обсъждане на проблемите на учениците.

= м. Юни

Среща с родителите на бъдещите първокласници.

Х. Същност, цел, задачи и дейности на гражданското образование и възпитание.

1. Същност – гражданското образование и възпитание се осъществява чрез система от дейности, насочени към формиране на гласи у учениците и създаване на модел на поведение за активно и ангажирано участие в демократичните процеси, протичащи в държавата.

2. Цел – Усвояване на социални знания и умения за отстояване на правата, изпълнение на задълженията и поемане на отговорности като членове на обществото.

3.1. Изграждане на култура на поведение в ученическата общност и на готовност за участие в общоучилищния живот.

3.2. Подготовка за здравословен начин на живот и изграждане на екологична култура.

3.3. Свободен и самостоятелен избор за образователен и професионален път на развитие и реализация.

3.4. Изграждане на национално самочувствие и отговорност у учениците, възпитаване на инициативност и подготовка на пълноценен начин на живот.

3.5. Противодействие срещу агресията, насилието и обществения nihilism за ред и сигурност в училище.

4. Дейности и мероприятия

4.1. Планиране на дейността на класния ръководител с участието на учениците.

отг.: кл. ръководители

срок: 01.10.2025 г.

4.2. При провеждане на общоучилищни мероприятия да се спазват задължителните символи – национално знаме, държавен химн.

отг.: директор

срок: постоянен

4.3. Да се въведе традиция за озеленяване на интериора в класните стаи.

отг.: кл. ръководители и учители в ГЦОУД

срок: постоянен

4.4. Да се стимулира участието на учениците в различни училищни, общински и национални конкурси.

отг.: учители

срок: постоянен

4.5. Да се осъществят инициативи за даване на познания за християнските обичаи, за възпитаване на християнските добродетели, както и за изграждане на толерантност и търпимост между учениците.

отг.: учители

срок: постоянен

XI. Задачи и форми за работа на Комисията за борба с противообществени прояви на малолетните и непълнолетните.

1. Задачи:

- картотекиране на проблемни ученици с асоциални прояви;
- изясняване на причините довели до извършване на противообществени прояви;
- организиране на превантивна работа с ученици и родители.

2. Форми на работа:

- провеждане на индивидуални разговори;
- провеждане на конкретни проучвания и психологически изследвания;
- провеждане на социални контакти.

3. Дейностите за реализиране на основните задачи са включени с плана за работа на комисията – план за посредничество при решаване на конфликти.

XII. Задачи и форми за работа на Комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други

осветлени.

1. Задачи:

- формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- прецизиране на местоположението, конкретните особености на училището и проблемите, които може да възникнат във и около него;
- осигуряване на знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- формиране на умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

2. Форми на работа:

- теоретическо и практическо обучение на учениците в и извън организирания УВП;
- провеждане на семинари, практикуми, тренинги и други с учителите;
- превантивна работа.
- включени са в плана училищната комисия.

XIII. Културно-масова и спортно-туристическа дейност.

Физическото възпитание и спортътът, както и здравословния начин на живот са фактори, които адаптират младите хора към новите условия на живот, подпомагат ги да се противопоставят на непрекъснато усложняващата се здравословна и екологична обстановка.

1. Да се организират участия на учениците от училището в концерти, конкурси и фестивали в общината и областта.

отг.: учители

срок: постоянен

2. Осигуряване на широк спектър от извънкласни форми за свободното време на учениците и създаване на условия за тяхната личностна изява, инициатива и творчество – изложби, конкурси и състезания.

отг.: учители

срок: постоянен

3. Съвместни дейности с детските градини – открити уроци, съвместни тържества и други.

отг.: кл. ръководители – I и II клас

срок: Коледа, Баба Марта

4. Организиране и провеждане на ежегодна рекламна кампания с цел популяризиране на постиженията на училищния екип.

отг.: кл. ръководители – I и II клас

срок: постоянен

5. Популяризиране на успехите и постиженията на учениците сред родителите, обществеността и връстниците им чрез изложби, медийни изяви, на уебсайта на училището и други.

отг.: учители

срок: постоянен

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „АНТОН СТРАШИМИРОВ“ КАЗАНЛЪК

Обл. Стара Загора, Общ. Казанлък, гр. Казанлък, ул. "Овощник" № 39 тел. дир. 0878799264,
email: info-2400277@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД № 495 / 12.09.2025г

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 175 от същия нормативен документ, чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти,

УТВЪРЖДАВАМ:

ГОДИШЕН ПЛАН В ОУ "АНТОН СТРАШИМИРОВ" ГР. КАЗАНЛЪК

За Учебната 2025/2026г.

Приет с протокол № 1 /12.09.2025г.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам **лично**.



Директор.....

Валерий Попов

на ОУ „Антон Страшимиров“
гр. Казанлък