

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: Цвета Милева
Заповед № 1318/14.09.2026 г.



Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „Н. Й. ВАПЦАРОВ”

ГР. КАЗАНЛЪК ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогически съвет
с Протокол № 23 от 14.09.2026 г.

Казанлък, 2026 г.

П Л А Н

ЗА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА НА ОУ „Н. Й. ВАПЦАРОВ”

ГР. КАЗАНЛЪК ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

РАЗДЕЛ I

Цялостната дейност на Основно училище „Никола Йонков Вапцаров” гр. Казанлък през учебната 2025/2026 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училище се обучаваха 611 ученици разпределени в 25 паралелки и 16 ГЦОУД.

В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Стратегически силни стъпки бяха направени в областта на планирането на учебно-възпитателната работа. Правилното ѝ планиране бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите много добри резултати от УВР са благодарение на създадените добри условия на УВП. Постигнати бяха успехи по следните направления:

- обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение
- завоювани са много спортни отличия
- учениците се представиха отлично на олимпиадите
- изградени са връзки за сътрудничество с родителите по паралелки и с училищното настоятелство

Дейността на училището през учебната 2024/2025 година беше подчинена на основните цели и задачи от годишния план. Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си ангажменти.

На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на УВП.

Необходимо е:

- да продължи работата по гражданското образование на учениците;
- да се прилага гъвкав и нетрадиционен подход при наличие на противообществени прояви и засилване дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите;
- да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите; да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми; да се

- търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот; обогатяване на материално-техническата база и библиотечния фонд;
- да продължи работата по осигуряване на подготовка съответстваща на европейските образователни стандарти.

РАЗДЕЛ II

ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

I. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Приемане на училищния правилник.
Срок м. IX
Отг.: директор
2. Изработване на график за дежурството на учителите по етажи и главното дежурство, както и изработване на правилник за пропускателния режим в училище.
Срок: 09.IX.
Отг.: С. Ангелова
1. Всеки преподавател да се запознае с конкретните указания на МОН по съответния учебен предмет и да изготви годишното си разпределение.
Класните ръководители да изготвят план за работата си през учебната година.
Срок: 04.IX.
Отг.: директор
4. Изготвяне на Списък - Образец № 1 за учебната година.
Срок: до 04.09
Отг.: директор и зам. директори
5. Преглед и заверка на задължителната документация за началото на учебната година.
Срок: до 11.09.
Отг.: директор и зам. директори
6. Готовност на седмичното разписание за учебната година.
Срок: до 10.09.
Отг.: директор и зам. директори
7. Да се обърне сериозно внимание на възможностите и желанията на учениците за рационално усвояване на учебния материал. За целта в обучението и възпитанието да се прилагат разнообразни форми и методи на работа: самостоятелна работа, лабораторни занятия, практикуми, семинарни занятия и екскурзии извън училище, както и други, които да се посочат в разпределението на учебния материал. Развиване на дискуссионни форми на обучение, симулации, ролеви игри.
Срок: IX.2026 г. – VI.2027 г.
Отг.: учители и учители в ГЦОУД
8. Всички преподаватели да спазват единните педагогически изисквания на ОУ „Н. Й. Вапцаров”.
Срок: IX.2026 г. – VI.2027 г.
Отг.: учители и учители в ГЦОУД
9. Изработване на график за провеждане на индивидуална допълнителна работа с учениците в определени дни за консултации, утвърден от директора.
Срок: м. IX

Отг.: учители

10. Изработване на график за провеждане на консултации с родители, в определени дни, утвърден от директора.

Срок: м. IX

Отг.: учители

11. Да се създаде правилна организация за урочна и извънурочна дейност с цел спазване изискванията за натовареност на учениците. В годишните разпределения да бъдат фиксирани датите за провеждане на контролни и класни работи.

- Съставяне на график за провеждане на контролни и класни работи.

Срок : м. IX и м. II

Отг.: преподавателите и ЗДУД

12. Осъществяване приемственост между отделните степени и класове чрез обмяна на опит между преподавателите от детските градини и начален курс, както и начален и среден курс, чрез: посещение на занятия, родителски срещи, уроци, съвместни методически дейности, разговори.

Класните ръководители на бившите 4-ти класове да запознаят преподавателите на настоящите 5-ти класове с особеностите на учениците на съвместно съвещание.

Срок: м. X

Отг.: Ал. Ризова

13. Да се регистрира входното и изходното ниво на учениците чрез критерии, определени от преподавателите или МОН по отделните учебни дисциплини.

Срок: 21.X - входно ниво

м. V-VI – изходно ниво

Отг.: преподавателите

14. Разширяване на формите на работа в час чрез въвеждане на оценяване по проекти.

Срок: IX.2026 г. – VI.2027 г.

Отг.: преподавателите

15. Актуализиране на Правилника за вътрешния трудов ред, Училищния правилник, План за БАК и Правилника за БЗУВОТ

Срок: 14.09.2026 г.

Отг.: директор

16. Изграждане на помощни органи и комисии за по-добра организация на УВР.

Срок: 02.09.2026 г.

Отг.: зам.директори

17. Провеждане на интердисциплинарни състезания „Знам и мога” за учениците от начален етап и състезанията по природни науки за ученици от V до VII клас.

Срок: по график

Отг.: началните учители I - IV клас и преподавателите по природни науки

18. Предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие. Формиране на екипи.

Срок: постоянен

Отг.: ЗДУД

19. Учителите да отделят време и специално внимание на изоставащите ученици в учебните часове и часовете за консултации. Да отразяват работата си с тези деца в дневниците на класовете.

Срок: IX.2026 г. – VI.2027 г.

Отг.: преподавателите

20. За учениците със специални образователни потребности съответните учители да изградят собствени критерии и изисквания за работа според възможностите на детето. Да поддържат непрекъсната връзка с техните родители.

Срок: IX.2026 г. – VI.2026 г.

Отг.: преподавателите, ЗДУД

21. Да се поддържа контактът с детските градини в региона във връзка с набирането на първокласници за следващата учебна година.

Срок: IX.2026 г. – VI.2027 г.

Отг.: учителите на IV клас

22. Дейности по изпълнение ПМС № 79/13.04.2016 г. чл. 2, ал. 1 за осигуряване на безвъзмездно ползване по един комплект учебници и учебни помагала за всеки ученик от I – IV клас, по един комплект учебници за всеки ученик от V – VII клас.

Срок: по график

Отг.: ЗДАСД

II. ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ.

2.1. Работата по възпитанието на подрастващите да бъде подчинена на гражданското образование и възпитание на учениците, на приобщаването им към общочовешките ценности и подготовката им за пълноценен живот в съвременните обществено-икономически условия.

2.2. Да се утвърди превантивна възпитателна работа в училище с акцент:

2.2.1. Здравно образование и възпитание.

2.2.2. Наркомания, алкохол, тютюнопушене.

2.2.3. Професионално ориентиране.

2.2.4. Влияние на сектите.

2.2.5. Противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

Срок: IX.2026 г. – VI.2027 г.

Отг.: кл. ръководители

2.3. Гражданското образование и възпитание да се реализира чрез трите съставни части на учебно - възпитателния процес:

2.3.1. Учебно съдържание.

2.3.2. Час на класа.

2.3.3. Извънкласни и извънучилищни дейности.

2.3.3.1. Гражданско образование и възпитание чрез учебното съдържание

- в годишните си разпределение по предмети, които преподават учителите да формулират обосновани възпитателни цели на методичните единици.

- в преподаването на учебния материал, учителите да акцентуват върху следните промени:

а/ от I до VII клас

- приобщаване на малките ученици към общоучилищния живот

- здравно образование

- превенция на тютюнопушенето и употребата на алкохол и наркотични вещества

- противодействие срещу проявите на агресивност и насилие

- безопасност на движението

- действия при бедствия

2.4. Гражданско образование в часа на класа.

- да продължим превантивната възпитателна работа на класните ръководители като дейностите се интегрират с цел оказване на помощ с общинския професионално-консултативен кабинет, с УКБППМН

- приоритет в работата на класните ръководители да бъде формирането на личностни умения у учениците за адекватно социално поведение в съвременните динамични обществено-икономически условия. За целта в часа на класа да се работи по следните примерни теми, които да са в основата на планирането на възпитателната работа:

от I до VII клас

- етикеция
- отговорност и самостоятелност
- как да се противопоставяме и противодействаме срещу проявите на агресивност и насилие.
- действия при бедствия и аварии

2.5. Гражданско образование и възпитание чрез извънкласни и извънучилищни дейности.

- да се организират извънкласни дейности и спортно - туристическа дейност
- в училище да се развиват приоритетно спортовете – футбол, волейбол
- да се организират туристически походи и спортни игри два пъти годишно според спортния календар на училището

2.6. Да се вземат мерки за прекратяване на безпричинните отсъствия от учебните часове – стриктно да се отразяват отсъствията от всички учители, а класните ръководители да уточняват причините за отсъствията /уважителни или не/, системно да информират родителите.

Срок: IX.2026 г. – VI.2027 г.

Отг.: кл. ръководители

2.7. Дежурният учител на двора с помощта на дежурните ученици да не допуска пушенето на териториите, прилежащи към училището.

Срок: през учебната 2026/2027 г.

Отг.: дежурните учители

III. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА КОМПЕТЕНТНОСТ НА УЧИТЕЛИТЕ

I. Анализ на квалификационната дейност за учебната 2025/2026 учебна година

През изминалата учебна година ръководството на ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ осъществи по- голямата част от квалификационните форми включени в плана за квалификационна дейност.

Учителите взеха участие в следните квалификационни форми:

- Национални програми за квалификация
- Регионални програми
- Вътрешноинституционални форми

В методическите обединения – екипите за ключови компетентности се проведеха: дискусии, семинари, открити уроци.

Болшинството учители са участвали в повече от една квалификационна форма. В резултат на това колегите подобриха своите умения.

В ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ през изминалата учебна 2025/2026 година към 30.06.2026 г. работиха 54 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

Директор	ЗДУД	Пед. съветник	Старши ресурсен учител	Старши учител	Учител	Главен учител
1	1	1	1	31	18	1

Носители на ПКС са 42 от тях, разпределени както следва:

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти	2	5	0	10	25

През учебната 2025/2026 образователно-квалификационната степен на педагогическия персонал е: професионален бакалавър – един; бакалавър – единадесет; магистър – четиридесет и двама. С I ПКС – двама; с II ПКС – пет; с III ПКС – няма; с IV ПКС – десет; с V ПКС – двадесет и пет.

През учебната 2025/2026 година педагогическите специалисти са участвали в различни форми на квалификация:

Брой преподаватели	Бр. квалиф. кредити
49	1
5	2
0	3
2	4 и повече

За финансиране участието във форми на квалификация на различни нива за учебната 2025/2026 г. година бяха предвидени средства в размер на 13 444 евро.

Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация;
- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
- създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
- експериментирание с нови идеи;
- създаване на нови контакти.

Затруднения при организиране участието на педагогическите специалисти в извънучилищни квалификационни форми са срещани поради провеждането им по време на учебни занятия, което е свързано с отсъствия на учители и осигуряване на заместване.

Поради добре подбрани и планирани теми и форми за квалификация не се констатира слаби страни.

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
- професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;
- създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в училището.

II. Цели:

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

2. Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности за постигане на европейско качество на образованието.

3. Организиране и провеждане на подходящи форми за представяне на добри практики.

4. Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

III. Основни задачи:

1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чийто план е неразделна част от годишния план на училището.

2. Да се стимулират учителите за самоподготовка и усъвършенстване, за активно преподаване и обучение, чрез обмяна на педагогически опит.

3. Да се създават условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.

4. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети.

5. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

6. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

7. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.

8. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;

IV. Приоритетни теми за учебната година и целеви групи:

„Действия при бедствия и аварии: Как да осигурим безопасността на учениците?“ с целева група – всички педагогически специалисти.

V. Финансиране:

1. Съгласно чл. 8, ал. 1 от КТД за системата на предучилищното и училищното образование № Д01-415 от 28.12.2023 г. годишните средства за квалификация на педагогическите специалисти се определят в размер не по-малък от 1,2 на сто от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическите специалисти в квалификационни курсове, предварително обсъждани на педагогически съвет и със социалните партньори и утвърдени от директора.

2. Ако сумата за определена квалификационна дейност на даден учител надвишава средния разход за квалификация в училището с повече от 50%, директорът определя лимита или възможност за съфинансиране с лично участие на учителя.

3. Училището **не** финансира обучение за придобиване на ПКС.

VI. Очаквани резултати

1. Усъвършенстване на теоретичната и практическа компетентност на учителите и обогатяване на техните знания, умения и компетенции по подготовката и реализацията им в преподавателската дейност.

2. Създаване и реализиране на изследователска изпреварваща и дългосрочна квалификация за подsigуряване на образователната система с развит човешки ресурс, материална база и резултатна образователна работа с учениците.

3. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.
4. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.
5. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.
6. Формиране на професионални умения и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.

VII. Календарен план на квалификационните дейности

Вътрешнинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или обучителна организация, ръководител на	Отговарящ за провеждането
----------------------	-----------------------------------	---------------------	--------------	---	---------------------------

		не		квалификационна та форма от педагогическите кадри	
септември	Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността	работна среща	всички педагогически специалисти		директор
септември	„Движението като инструмент за подобро учене – техники за концентрация и мотивация в класната стая“	обучение - дискусия	всички педагогически специалисти	Теодора Русинова – 4 академични часа	директор
октомври	Осъществяване приемственост на учениците при преход начален-прогимназиален етап.	работна среща	всички педагогически специалисти		директор
октомври	Обсъждане резултатите от входното ниво	работна среща	преподавател и в начален етап и прогимназиален етап		М. Петрова А. Ризова
октомври	Презентация на тема „Резултати от НВО четвърти клас“	работна среща	преподавател и в начален етап		А. Станчева
октомври	Обсъждане на проблеми в учебната работа в V – VII клас по учебни предмети и насоки за тяхното преодоляване.	работна среща	преподавател и в прогимназиален етап		Главен учител
ноември - декември	Открити уроци	работна среща	педагогически специалисти	преподаватели в начален и прогимназиален етап	Главен учител
декември	„Как да намалим времето за подготовка? Практическо приложение на	обучение - дискусия	всички педагогически специалисти	Г. Стайнова – 4 акад. часа	директор

	NotebookLM и Google формуляри“				
януари	„Умно оценяване и проследяване напредъка на учениците“	работна среща	педагогически специалисти в прогимназиален етап	Св. Петрова – вътрешноучилищна квалификация	Главен учител
януари	„Проблеми в обучението на учениците в първи клас“	работна среща	педагогически специалисти в начален етап	М. Петрова	А. Станчева
февруари	„Агресията в класната стая. Практически решения и споделяне на опит в овладяването на вербален и физически тормоз“	семинар	педагогически специалисти в начален етап	Г. Йорданова	А. Станчева
февруари	„Не е мързелив изпълнителни функции и саморегулация на ученика	работна среща	педагогически специалисти в прогимназиален етап	Г. Гигова – вътрешноучилищна квалификация	Главен учител
март	„Може ли да има наука в начален етап“	семинар	педагогически специалисти в начален етап	Петя Николова	А. Станчева
декември - март	„Трудните родители- професионална комуникация при конфликт“	обучение - дискусия	всички педагогически специалисти	Г. Гигова - 4 академични часа	директор
април	„Използване на иновативни методи за развиване на творческото мислене, таланта и емоционалната интелигентност на учениците“	дискусия и презентация	педагогически специалисти в начален етап	Р. Кхоланди	А. Станчева
март - юни	„Защо учениците не учат вкъщи /и как да променим това/“	обучение - дискусия	всички педагогически специалисти	А. Ризова – 4 часа	директор

Извънинституционална квалификационна дейност

Период на	Тема на квалификацион	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или обучителна	Отговарящ за
-----------	-----------------------	---------------------	--------------	-------------------------	--------------

провеждане	ната дейност			организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри	провеждането
октомври	„Действия при бедствия и аварии: Как да осигурим безопасността на учениците?“		всички педагогически специалисти	обучителна организация	директор
октомври – юни	Методика на обучението по преподаваната учебна дисциплина	курс, обучение	10 педагогически специалисти	РУО	директор
втори учебен срок	Използване на интерактивни методи и техники на обучение в процеса на обучение	курс	10 педагогически специалисти	обучителна организация или РУО	директор

1. Мониторинг и контрол на училищно ниво

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

- 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;
 - промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
- Критерии и индикатори за количествена оценка:
 - брой участия в обучения;
 - видове квалификационни дейности – извънинституционални (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, главни учители, счетоводител.

В частта извънинституционална квалификация дейността се контролира от директора, а в частта вътрешноинституционална квалификация – от главните учители съгласно областите им на действие. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

2. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация

Документацията на всяка проведена вътрешноинституционална форма включва:

- Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
 - покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, 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;
 - ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
 - финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
 - брой участници.
- Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната година, 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;
 - място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
 - ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.

Документацията се съхранява в папка и/или класъор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

3. Финансово осигуряване

8.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището за 2026/2027 г.;

8.2. За сметка на НП „Квалификация“;

8.3. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

4. Принципи и критерии за подбор за обучение и повишаване на квалификацията:

1. Адекватност на обучението;
2. Актуалност на обучението;
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие;

4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност;

5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на учителите;

6. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване качеството на образователния процес.

5. Условия и ред за повишаване на квалификацията и професионалните умения на персонала.

1. Условия за участие във форми за повишаване на квалификацията се договарят между педагогическите кадри и директора по реда на чл. 234 от КТ и Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

2. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

2.1. По собствено желание;

2.2. По препоръка на директора;

2.3. По препоръка на експерти от РУО на МОН.

3. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията следва да се включват педагогически кадри, които:

3.1. Преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни изисквания, учебни програми и учебници;

3.2. Заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета;

3.3. Преминават на нова педагогическа длъжност;

3.4. Заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;

3.5. Новоназначени учители и учители със стаж под 10 години.

6. Повишаване на квалификацията.

1. Повишаване на квалификацията се осъществява на следните равнища:

1.1. Вътрешнинституционална;

1.2. Извънинституционална.

2. Организатори и координатори на дейностите, свързани с повишаване квалификацията на педагогическите кадри са:

2.1. На училищно равнище – директорът на училището, главните учители и председателите на МО;

2.2. На регионално равнище – РУО на МОН;

2.3. На национално равнище – МОН.

7. Форми на квалификационна дейност:

1. Форми на извънинституционална квалификационна дейност:

1.1. Комплексен курс – продължителност на присъствените занятия най-малко три седмици с учебна програма, която обхваща актуална проблематика, в съответствие с функциите на заеманата от обучаваните педагогическа длъжност;

1.2. Тематичен курс – продължителност до две седмици с учебна програма, която обхваща теоретична и практическа подготовка по конкретен професионално – педагогически проблем;

1.3. Инструктивен курс – продължителност до една седмица с учебна програма, която обхваща подготовка по ново учебно съдържание, специфични професионални функции и др.;

1.4. Професионално-педагогическа специализация;

1.5. Специализация в конкретна научна област;

1.6. Тренинг за усвояване и усъвършенстване на професионално-педагогически учения;

1.7. Участие в мониторингови визити по проекти;

1.8. Семинар, практикум, конференция.

Участниците във външни квалификационни дейности са длъжни да запознаят колегията с новостите на семинари, работни срещи, лектории, ако новостите засягат цялостния образователен процес или работна среща на МО, ако новостите засягат само отделни учебни предмети.

2. Форми на вътрешнинституционална квалификационна дейност:

2.1. Работа в екипите за методическа работа;

2.2. Семинари, дискусии, тренинги;

2.3. Мултимедийно интерактивно обучение;

2.4. Тематични педагогически съвети;

2.5. Обучение на работно място, провеждане на бинарни уроци;

2.6. Повишаване на личната квалификация чрез индивидуално учене и самообразование.

В ОУ „Н. Й. Вапцаров” гр. Казанлък са сформирани следните екипи за методическа работа за учебната 2026/2027 г., както следва:

- екип за методическа работа на учителите в начален етап на образование /екип за ключови компетентности на учителите от начален етап на образование/.
- екип за методическа работа на учителите от прогимназиален етап /екип за ключови компетентности на учителите от прогимназиален етап/.

В началото на всяка учебна година екипите изготвят предложения за квалификация, на основата на които училищният екип /комисия/ разработва план за квалификация на педагогическите кадри, приеман ежегодно в началото на учебната година от Педагогическия съвет и одобряван от директора. Комисията извежда дефицити и определя приоритети в квалификационната дейност, специфични за училището.

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

РАЗДЕЛ IV. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информацията.

- срок: постоянен
отг.: директор
2. Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.
срок: постоянен
отг.: директор и зам.директори
3. Задоволяване на най-неотложните потребности от учебно-технически средства.
срок: постоянен
отг.: ЗДАСД
4. Планиране на строително-ремонтните работи за следващата учебна година.
срок: 30.05.2027 г.
отг.: ЗДАСД
5. Организиране на отдиха на ученици и учители при спазване на Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.
срок: постоянен
отг.: ЗДАСД
6. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.
срок: 30.10.2026 г.
отг.: директор

РАЗДЕЛ V. ВИДОВЕ ВЪТРЕШНО УЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ, ФОРМИ, ОБЕКТИ И СРОКОВЕ

А/ Контрол върху организацията на учебния процес в училище

- | | |
|--|-------------|
| 1. Спазване на дневен режим на учебните занятия | - ежедневно |
| 2. Посрещане и изпращане на учениците | - ежедневно |
| 3. Навременно влизане и излизане от учебни часове | - ежедневно |
| 4. Дежурство на гл.дежурни учители и дежурните по стаи | - ежедневно |
| 5. Ползването на кабинетите и класните стаи по график | - ежедневно |
| 6. Недопускане на външни лица в учителската стая по време на учебните занятия. | - ежедневно |
| 7. Спазване на изискването чистачките всяко междучасие да бъдат по етажите. | - ежедневно |
| 8. Спазване на изготвения график за дежурство на помощния персонал. | - ежедневно |

Б/ Превантивна и контролна дейност върху спазването на трудовата дисциплина

1. Запознаване на новоназначените учители и служители с правилника за вътрешния ред.

Срок: при постъпване на работа
Отг.: директор

2. Запознаване на учениците с правилника за вътрешния трудов ред, правилника на училището, плана при БАК, правилника за БЗУВОТ .

Срок: на първите родителски срещи IX
Отг.: кл. ръководители

3. Провеждане разговори с ученици и родители при системни закъснения и отсъствия от час.

Срок: постоянен

Отг.: кл.ръководител

4. Проверка спазването на трудовата дисциплина от учители и служители.

Срок: постоянен

Отг.: директор

5. Констатиране на дисциплинарни нарушения.

Срок: постоянен

Отг.: директор

В/ Контрол върху прилагане и изпълнение изискванията на нормативните документи по отношение на учебните планове и учебното съдържание.

1. Проверка на годишните разпределения на учителите и съобразяването им с указанията на МОН по отделните предмети, планове за възпитателна работа и планове на комисиите.

Срок: в началото на уч.година и при проверка от експерти от

РУО и директор

Отг.: директор

2. Да се следи графика за провеждане на задължителни писмени работи .

Срок: по график

Отг.: ЗДУД

3. Да се съберат и съхранят до края на учебната година от преподавателите резултатите от контролните работи за входящо и изходящо ниво на знанията на учениците.

Срок: 21.X

14.V

Отг.: преподавателите

4. Да се изготви график за контролните и класните работи.

Срок: 30.IX.

24.II

Отг.: ЗДУД

5. Да се проверява веднъж на срок ритмичността в изпитванията.

Срок: от 20 – 30 число

I, IV

Отг.: ЗДУД

6. Да се установяват всеки месец фактически проведените лекторски часове и се заверяват декларациите до 1 число на следващия месец.

Срок: през учебната година

Отг.: касиер - домакин

7. Изготвяне на списъците на класовете и пълняемостта на паралелките, групите за ИУЧ, ФУЧ и ГЦОУД.

Срок: IX

Отг.: директор

8. Проверка и контрол на личните дела на учителите и обслужващия персонал

Срок: IX

Отг.: директор

Г/ Тематични проверки

1. Обхващане и задържане на подлежащите деца за задължително обучение.
 - а/ Форми на проверка
 - обхождане района на училището за обхващане на незаписани деца
Срок: 04.IX
Отг.: ЗДУД
 - изготвяне на картотека на учениците застрашени от отпадане.
Срок : 14.X.
Отг.: пед. съветник
 - разговори с родителите на деца застрашени от отпадане.
Срок: постоянен
Отг.: директор
 - издирване на учениците взели удостоверения за преместване, но не е потвърдено записването им.
Срок: 11. IX.
Отг.: директор
2. Работа на учителите за спазване на единните педагогически изисквания от I - VII клас в ОУ „Н. Й. Вапцаров” :
 - а/Форми на проверка
 - Посещения на уроци в I клас за проследяване периода на ограмотяване.
Срок: X - XII
Отг.: директор и ЗДУД
 - Посещения на уроци в начален и прогимназиален етап.
Срок: X – V
Отг.: директор и ЗДУД
 - Проверка на тетрадките на учениците при посещения в часовете:
Срок: постоянен
Отг.: директор и ЗДУД
 - б/ Начин за отчитане – педагогически съвет.
3. Състояние на знанията на учениците по безопасност на движението.
 - а/ Форми на работа:
 - анкета – V –VII клас
Срок: XI
 - разговори с децата I - IV
Срок: XI
 - посещения на занятията по БДП
Срок: III
 - б/ Начин на отчитане – на съвещанията на класните ръководители.

Д/ Контрол върху организацията на уроците и резултатите от учебната дейност.

1. Посещения на уроците при всички новоназначени учители.
Срок: до XII
Отг.: директор
2. Посещения по един урок в начален и прогимназиален етап на всички учители.
По график
Отг.: директор и ЗДУД
3. Проверка на цялостната УВР на учителите.
По преценка – експерт

4. Проверка и контрол на работата и посещаемост на ГЦОУД.

Срок: XI и III
Отг.: директор

Е/ Контрол върху учебната документация

1. Електронни дневници
2 пъти в срок

Срок:

Отг.: директор и ЗДУД

2. Летописна книга

Срок: в края на уч. година

Отг.: назначеното със заповед длъжностно лице

Ж/ Контрол върху осигуряване материално и здравно – хигиенни условия за труд в училище.

1. Осигуряване на учебници на учениците от I - VII клас

Срок: IX , X
Отг.: директор

2. Снабдяване с перилни и дезинфекционни препарати.

Срок: IX –I
Отг.: касиер - домакин

3. Почистване и проветряване на учебните и други помещения.

Срок: ежедневно
Отг.: ЗДАСД

4. Осигуряване нормален топлинен и светлинен режим.

Срок: постоянен
Отг.: директор

5. Осигуряване необходимите учебни и помощни материали за учебния процес.

Срок: IX
Отг.: директор

З/ ЗДУД и ЗДАСД проверяват и контролират през:

1. Септември 2026 година – работата на обслужващия персонал.
2. Ноември 2026 година - организацията на УВР на учителите /включително в ГЦОУД/ в учебните часове, спазването на графика на класните и контролните работи през I срок.
3. Декември 2026 г. - състоянието на материално-техническата база.
4. Януари 2027 година – състоянието на противопожарната охрана и готовността й за действие при аварии и природни бедствия.
5. Февруари 2027 година:
 - 5.1. Редовността за вписване на преподадения учебен материал в дневниците.
 - 5.2. Оформянето на срочните оценки.
6. Март 2027 година
 - 6.1. Състоянието на училищната сграда и нуждата от ремонт.

- 6.2. Състоянието на учебно-техническите средства и нуждата от нови такива.
7. Април 2027 година – вписване и спазване на графика за класните работи през II срок.
8. Май 2027 година – подготовка и провеждане на изпити и оценявания.
9. Документацията и съвместно с директора цялостната дейност на класните ръководители – май – юни 2027 година.

РАЗДЕЛ VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

За по-пълноценно осъществяване на възпитателната работа в училището е необходимо учителите да установяват ефективни връзки с родители и обществеността:

1. Координиране дейността на класните ръководители с училищната и общинска комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни с цел издирване, задържане и успешно обучение на подлежащите.

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители и ЗДУД

2. Общественият съвет да съдействат за включването на повече родители в извънкласните и извънучилищни форми и дейности.

Срок: постоянен

Отг.: директор и председател на ОС

3. Да се търси съдействието на родители при честване на бележити годишнини, национални, регионални и училищни празници, спортни и други прояви. Оказване съдействие от страна на родителите при организиране на туристически и спортни мероприятия.

Срок: постоянен

Отг.: директор и кл. ръководители

4. Да се установи тясно сътрудничество между училището и семейството при превантивната работа с деца, застрашени от негативни влияния (хазарт, секти, наркомания, употреба на алкохол и тютюнопушене).

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители и пед. съветник/ЗДУД

5. Изграждане на положителни нагласи за провеждане на приобщаващо образование /семействата на учениците да бъдат въвличани като партньори при обсъждане на различни аспекти на училищния живот, провеждане на обучения ориентирани само за родители или съвместно с учители/.

Срок: постоянен

Отг.: пед. съветник

6. Да продължи утвърждаването на училищния съвет и обществения съвет като форма на съвместна работа между училището и обществеността.

Срок : постоянен

Отг.: директор и кл. р-ли

7. Училищният съвет да заседава на тема: Организационни въпроси и информация за изминалата учебна година и задачите за новата.

Срок: Х

Отг.: пед. съветник

8. Заседание на училищния съвет на тема: „Обсъждане на въпросите свързани с помощта, която оказват родителите за посещаемостта на учебните занятия и мотивацията на децата за учебен труд”.

Срок: XI

Отг.: пед. съветник

9. Провеждане на родителски срещи и открит ден на родителя:

9.1. Общоучилищни:

9.1.1. Септември 2026 – запознаване на родителите с новостите в УВР-запознаване с правилника на училището - раздел ученици, както и с правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

9.1.2. Февруари 2027 година – резултати от УВР. Насоки за следващата учебна година.

9.2. Класно – на всеки клас да се провеждат родителски срещи по изготвен график и тематика, избрана от класния ръководител, но съобразена с Нормативните изисквания.

- Работа по професионалното ориентиране и запознаване на родителите на учениците от VII клас с условията за кандидатстване в други училища.

Срок: V

Отг.: кл. р-ли

- Провеждане на срещи с родителите на изоставащите ученици и ученици с противообществени прояви.

Срок: постоянен

Отг.: директор, кл. р-ли и пед. съветник

10. Да се уведомяват чрез писма родителите на ученици, допуснали неизвинени отсъствия.

Срок: постоянен

Отг.: кл. р-ли и пед. съветник

11. Съвместна работа на Обществен съвет, Училищно настоятелство и ръководство за подобряване на УВР.

Срок: постоянен

Отг.: директор

РАЗДЕЛ VII. ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

м. септември

- Избор на протоколист.
 - Отчитане резултатите от септемврийската сесия.
 - Обсъждане седмичното разпределение на учебните часове.
 - Съобщаване на разпределението на учебните часове на учителите в съответствие с тяхната квалификация и учебния план в Списък – Образец № 1.
 - Приемане на училищните учебни планове.
 - Актуализиране на стратегия на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране.
 - Приемане на годишен план за дейността на училището.
 - Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.
 - Приемане на режим на обучение.
- Приемане на:

- Учебни планове за индивидуална форма /при наличие на такива/ на обучение.
- Мерки за повишаване качеството на образованието.
- Програма за превенция на ранното напускане на училището.
- Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от увязвимите групи.
- Годишна училищна програма за целодневната организация на учебния ден.
- План за контролната дейност на директора, ЗДУД и ЗДАСД
- Актуализиране на правилника на училището, правилника за вътрешния трудов ред, правилника за осъществяване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд и плана при бедствия аварии и катастрофи в ОУ „Н. Й. Вапцаров”.

М. октомври

1. Приемане план за осигуряване нормален учебен процес през зимата.
2. Приемане график за контролните и класните работи през I учебен срок.
3. Приемане на график за родителски срещи.
4. Изготвяне и приемане на график за консултации с родители и ученици през първия учебен срок.
7. Отчет на ДЗЛД, относно управлението на лични данни и тяхната защита.

М. ноември

1. Обсъждане и анализ на резултатите от входящото ниво на учениците.
2. Организиране на зимен отдых на учениците.
3. Обсъждане на проблеми в учебната работа в V – VII клас по учебни предмети и насоки за тяхното преодоляване.
4. Анализ на ритмичността в проверката на знанията, безпричинни отсъствия и трудовата дисциплина.

М. декември

1. Провеждане на тематичен педагогически съвет по проблемите на задължителното училищно обучение на учениците до 16 годишна възраст.
2. Доклад-анализ за състоянието на контролната дейност.
3. Организиране на зимния отдых на ученици и учители (Бяло училище).
4. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и на правилника за вътрешния трудов ред в училището.
5. Обсъждане на предложения за налагане на наказания на ученици.

М. януари

1. Движение на учениците, успех и поведение.
2. Представяне на докладите на класните ръководители, на заседанието на педагогическия съвет за завършване на първия учебен срок.
3. Изготвяне на сведенията за успех и поведение.
4. Разработване на проект за седмичното разписание за учебните занятия през втория учебен срок и предоставянето му за обсъждане.

М. февруари

1. Отчитане на резултатите от учебно – възпитателната работа през I - ви учебен срок.
2. Отчитане на резултатите от контролната дейност през I учебен срок.
3. Обсъждане и приемане на дневен режим и седмично разписание на учебните часове през II учебен срок.
4. Изготвяне и приемане на график за консултации с родители и ученици през втория учебен срок.

м. март

1. Приемане на график за класните работи и контролните работи през втория учебен срок.
2. Резултати от контролната дейност на директора и зам. директорите.
3. Обсъждане на проблемите в урочната работа по учебни предмети и приемане на насоки за преодоляването им.
4. Организиране на отдиха на ученици и учители през пролетната ваканция (зелено училище).
5. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.
6. Определяне на начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.

м. май

1. Движението на учениците, успех и поведение за II учебен срок на учениците от начален етап на основно образование I – IV клас. Анализ на резултатите от изходящото ниво на учениците.
2. Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.

м. юни

1. Движение на учениците, успех и поведение за II учебен срок на учениците от прогимназиален етап на основно образование. Приемане на докладите на класните ръководители V - VII клас за приключване на учебната година.
2. Обсъждане и приемане на график за провеждане на поправителни изпити - юнска сесия.
3. Обсъждане и приемане на доклад - анализ на резултатите от НВО IV и VII клас и учебно-възпитателната работа през учебната 2025/2026 год.
4. Обсъждане на проект на Списък - Образец № 1 за следващата учебна година и групите по ЗП/ИУЧ и ФУЧ.
5. Избира спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ VIII. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

А./ ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Възпитателната работа с ученици се осъществява като основна дейност на училището в цялостния учебно – възпитателен процес, като система от дейности,

насочени към формиране на нагласи у ученици и създаване модели на поведение за тяхната подготовка за активно и ангажирано участие в обществения живот.

Възпитателната работа трябва да е насочена към:

- здравно образование
- превенция на зависимостите /наркомания, алкохол, тютюнопушене и др. /
- сексуално образование и превенция на СПИН
- умения за решаване на конфликти и водене на спорове
- икономическа култура
- професионално ориентиране и подготовка
- кариерно развитие
- екологично образование и възпитание
- превенция и противодействие срещу настъпление на секти и нови религиозни движения
- противодействие срещу проявите на агресивност и насилие
- безопасност на движението
- действия на природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари и атентати.

Организацията на обучението по гражданска защита за учебната 2023/2024 година се осъществява по указание, утвърдено от министъра на образованието и науката от 2002 година. При подготовката си по темите, класните ръководители може да ползват сборника с образователни материали за обучението за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари, издаден от Държавната агенция „Гражданска защита“ през 2004 г.

Във връзка с това:

1. Да се изградят ученически съвети по класове.

Срок: 30.IX

Отг.: кл. ръководители и пед. съветник

2. Да се изгради ученически съвет на училището.

Срок: 30.X

Отг.: пед. съветник

3. Председателят на училищния ученически съвет на училището с още двама представители да участват в заседанията на педагогическия съвет при разглеждане на проблеми, свързани с масовия спорт, туризъм, празници, ритуали, както и девиантното поведение на някои ученици.

Срок: постоянен

Отг.: пед. съветник

4. Класните ръководители подпомогнати от пед. съветник да изнесат беседи за здравното и сексуалното възпитание на учениците от изброените теми по избор.

- психично здраве и личностно развитие
- физическо развитие и дееспособност
- лична хигиена
- дневен режим и ролята му върху здравето на ученика
- човешки взаимоотношения
- пубертет и полово възпитание
- какво е СПИН и как да се предпазим
- сексуално здраве
- предпазване от употреба на психоактивни вещества
- употреба на алкохол и тютюнопушене в юношеска възраст

- безопасност
- екология

5. Да се спазва задължителната символика при общоучилищни тържества и празници.

Срок: постоянен
Отг.: учителите по ФВС

6. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА:

/Комисията по подготовка и провеждане на празници и уч. тържества/

15. IX. Тържествено откриване на новата учебна година

22. IX. – Обявяване независимостта на България

1. XI. – Ден на народните будители

7. XII. – Патронен празник на училището

22.XII-23.XII. - Коледни тържества

19. II. – Обесването на В. Левски

01.III. Посрещане на първа пролет - пролетен бал; Баба Марта.

3. III. – Национален празник

Празник на буквите - I клас.

срок: м. март отг.: начални учители

20. IV. – Великден - благотворително тържество и изложба

24. V. - Ден на славянската писменост и култура

1.VI. – Ден на детето и международен ден за защита на детето

02.VI. - Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България

7. Във връзка с изграждането на екологична култура и използване възможностите за провеждане на възпитателна работа сред природата.

Срок: постоянен
Отг.: кл. ръководители

8. За подпомагане изграждането на трудови навици у учениците да се организират трудови дни за почистване на класните стаи и района на училището.

Срок: постоянен
Отг.: кл. ръководители

9. Да се работи по професионалното ориентиране с учениците по следните теми:

V КЛАС – РАЗВИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНО САМОСЪЗНАНИЕ

1. Как мога да опозная себе си? Моите интереси и способности.
2. Какво умея да правя най – добре? Занимания в свободното време.
3. Учебни предмети, с които се справям отлично. Постижения.
4. Аз и другите. Моите приятели.
5. Професията, за която мечтая.

VI КЛАС - ПРОФЕСИОНАЛНО САМООПРЕДЕЛЯНЕ

1. Дейностите, които ми харесват: да работя с хора, с техника, с информация.
2. Кой са професиите, свързани с тези дейности? Какво образование изискват?
3. Кое най- много харесвам в професиите на своите родители?
4. Защо бих избрал /не бих избрал/ професията на моите родители ?
5. Самопознанието. Потребности, интереси, мотиви.
6. Кога мога да кажа, че една професия е добра за мен?

VII КЛАС – ИЗБОР НА УЧИЛИЩЕ – ПРОФЕСИОНАЛНО ИЛИ ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНО

1. Моите силни страни и постижения.
2. Готов ли съм да взема решения? Информацията, от която имам нужда.
3. Конкурсни изпити - необходима стъпка.
4. Очакванията на родителите ми за моето бъдеще.
5. Училището и аз. Учебните предмети и професиите. Алтернативите пред мен: професионално или общообразователно училище?

Б/ УЧАСТИЕ В НАЦИОНАЛНИ КОНКУРСИ

1. Участие в НК за детска рисунка „С очите си видях бедата”.
Общински – 30.04.2027 г.
Областен – до 20.05.2027 г.
2. Участие в НК за весели детски рисунки „Малките нашенци”.
гр. Казанлък – март 2027 г.
3. Участие в НК „Казанлъшка роза” по етнография и изобразително изкуство на тема „Приказки за розата”.
гр. Казанлък – юни 2027 г.
4. Участие в НК за изпълнители на забавна песен „Една българска роза”.
гр. Казанлък – юни 2027 г.

В/ ОРГАНИЗАЦИЯ НА СВОБОДНОТО ВРЕМЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Да се работи със законно признатите структури за гражданско образование и творчество на младите хора: ОДК, къща музей „Чудомир”, музей „Искра”, читалища, галерията и други.

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители

2. Активно участие на олимпиадите по различни учебни предмети - училищен кръг.
 - български език и литература

- математика
- и други предмети

Отг.: преподавателите

3. По желание на родители, ученици и класни ръководители при спазване на изискванията на Наредба № 10 от 01 септември 2016 година за организация на дейностите в училищното образование и Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование се организират ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел. Може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители

Г/ ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА

1. Отремонтиране на класните стаи на втория етаж на прогимназиален етап.

Срок: 11.IX.

Отг.: директор

2. Отремонтиране на УТС.

Срок: 11.IX.

Отг.: директор

Д/ СПОРТНО—ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Състезания по спортовете:

волейбол-училищно

баскетбол-училищно

футбол-училищно

Общински първенства по Наредба

- хандбал-училищно
- лека атлетика-общинско по Наредба
- народна топка-училищно
- ученически игри- V-VII клас по Наредба
- ученически игри за деца със СОП –вътрешноучилищни по Наредба

Вътрешноучилищни и общински състезания

м. 10.2026 г. – 02.2027 г.

Областни

м. 03.2027 г.

Зонални

м. 04.2027 г.

Финални състезания

м. 05. – м. 06.2027 г.

№	Изява	Време и място на провеждане	Отговорници /изпълнение/
---	-------	-----------------------------	--------------------------

1.	Спортни празници и игри на футбол, волейбол, баскетбол, тенис на маса, хандбал, народна топка, лека атлетика	По спортния календар в училището	учителите по ФВС
2.	Провеждане „Поход на здравето” в чест на патронния празник на училището	м.12.2026 г.	Съвместна инициатива на учителите
3.	Провеждане на тренировъчни мачове на училищни отбори по футбол, волейбол, баскетбол	По уточнен график, в спортната база на училището	учителите по ФВС
4.	Провеждане на спортни занимания и турнири	м.11-12.2026 г.	учителите по ФВС
5.	Провеждане на пролетен спортен празник организиране на състезателни щафетни игри, лека атлетика. Организиране на туристически поход с учениците и учителите	По уточнен график, спортна база на училището	учителите по ФВС

РАЗДЕЛ IX. ФОРМИ НА РАБОТА НА ГРУПА ПО ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ

1. Запознаване на учителския колектив с плана за охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

Срок: м.ІХ

Отг.: председател на комитета

2. Изработване на план за евакуация на ОУ „Н. Й. Вапцаров” по време на пожар, земетресение и други природни бедствия и запознаване на целия колектив и учениците с него.

Срок: 08.ІХ

Отг.: директор

3. Инструктаж на учителите срещу подпис съгласно заповед на директора.

Отг.: директор

4. Въвеждане на тетрадки за инструктаж на учениците срещу подпис във връзка с издадена заповед на директора. Инструктажът извършват съответните преподаватели със започване на първи учебен срок, след приключване на коледната ваканция, след приключване на пролетната ваканция.

Отг.: учителите

5. Изработване на програми за провеждане на въстъпителен инструктаж с учениците и щатните служители и работници.

Отг.: ЗДАСД

6. Провеждане на занятия с ученици от V-VII клас при защита и самозащита от бедствия, аварии, катастрофи.

Срок: съгласно разпределенията
Отг.: комисия по БАК

7. Учение – практическо занятие по гражданска защита, пожар, земетресения, природни и други бедствия – практическо занятие.

Препоръчително е да се привлекат специалисти от гражданска защита и от пожарната, които да съдействат за обучението.

Срок: до края на м.Х
Отг.: директор

РАЗДЕЛ X. ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ, СРОКОВЕ И ОТГОВОРНОСТИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ

I. Дейности, свързани с екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти

1. Обмяна на информация, опит и добри практики между преподавателите и другите педагогически специалисти.

Срок: м. септември 2026 г.- м. юни 2027 г.

Отг.: Преподаватели, педагогически съветник,
ресурсен учител

2. Изготвяне на програми за развитие на учениците с обучителни трудности.

Срок: м. септември 2026 г.-м. юни 2027 г.

Отг.: Преподаватели, педагогически съветник,
ресурсен учител

II. Дейности, свързани с допълнително обучение на учениците

1. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

Срок: м. септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Преподаватели

2. Допълнително обучение по учебни предмети с ресурсен учител

Срок: м.септември 2026 г.- м. юни 2027 г.

Отг.: Ресурсен учител

3. Допълнително обучение по учебни предмети с учители от начален и прогимназиален етап

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Координатор

2. Психологическа подкрепа на учениците и развиване на умения за учене

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Педагогически съветник

III. Дейности, свързани с кариерно ориентиране на учениците

1. Осигуряване на подходящи информационни материали за учениците от VI, VII клас

Срок: м. Март 2026 г.

Отг.: Класни ръководители, педагогически съветник,
ресурсен учител

2. Провеждане на ролеви игри и решаване на казуси на тема „Моето бъдещо образование” с учениците от IV клас.

Срок: м.септември 2026 г.- м. май 2027 г.

Отг.: Класни ръководители на IV клас,
педагогически съветник

3. Процес на търсене и кандидатстване след VII клас. Умение за писане на CV и мотивационно писмо. Беседа и упражнение с учениците от VII клас.

Срок: м. Май – Юни 2027 г.

Отг.: Педагогически съветник, преподаватели по
БЕЛ

4. Провеждане на беседи с външни гости. Покана на родители на ученици с различни професии в ЧК.

Срок: м.септември 2026 г.- м. юни 2027 г.

Отг.: Класни ръководители

5. Работа по проекти с ученици от прогимназиален етап.

Срок: м.октомври 2026 г.-м. юни 2027 г.

Отг.: Класни ръководители

IV. Дейности, свързани със занимания по интереси.

1. Обмяна на информация между учителите, педагогически съветник и учениците за установяване интересите на учениците.

Срок: м. Септември 2026 г.

Отг.: Координатор, Класни ръководители, педагогически
съветник

2. Създаване и утвърждаване на групи по интереси след предварително проучване желанията на учениците

Срок: до 05.10.2026 г.

Отг.: Координатор, Директор, Длъжностно лице от
ПС, учители в начален етап, учители по Математика, ИИ, БЕЛ, Музика, Технологии и предприемачество и други.

3. Организиране на допълнителни културни, спортни и други дейности и инициативи от Ученическия съвет.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Педагогически съветник

4. Включване на учениците в извънкласни дейности и мероприятия- тържества, конкурси, състезания, концерти.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Преподаватели по утвърден график

V. Дейности, свързани с библиотечно-информационно обслужване.

1. Организиране на посещения до библиотека „Искра”, музеи в региона и извън него, достъп до всички налични информационни ресурси с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Срок: м. септември 2026 г.- м. юни 2027 г.

Отг: Учители по БЕЛ, Класни ръководители от
начален етап, Ресурсен учител

VI. Дейности, свързани с грижа за здравето на учениците.

1. Осигуряване на медицинско лице в училище.
Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.
Отг.: Ръководство на училището
2. Осигуряване на сигурна и безопасна материална база.
Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.
Отг.: Ръководство на училището
3. Провеждане на беседи по здравни теми, свързани с превенция и здравословен начин на живот.
Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.
Отг.: медицинско лице, педагогически съветник, класни ръководители
4. Провеждане на тематични инструкции.
Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.
Отг.: Класни ръководители
5. Включване на учениците в спортни дейности и мероприятия, туризъм.
Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.
Отг.: Учители по ФВС

VII. Дейности, свързани с поощряване на учениците с морални и материални награди.

1. Съобщаване и похвала за високите постижения на отделни ученици в областта на науката, спорта, изкуството и др. за приноса им към развитието на училищната общност.
Срок: м.септември 2026 г.-м.юни 2027 г.
Отг.: Всички учители
2. Награждаване с грамоти и сертификати за отличен успех, високи постижения и принос към развитието на училището.
Срок: м. май 2027 г.
Отг.: директор и Класни ръководители
3. Материални награди за високи постижения на отделни ученици.
Срок: м.октомври 2026 г.- м.юни 2027 г.
Отг.: Директор, Класни ръководители

VIII. Дейности, свързани с превенция на насилието.

1. Провеждане на регулярни срещи с Ръководството на училището и Педагогическия екип с цел информираност и целенасочена работа за подобряване на психологическия климат в класовете и утвърждаването на атмосфера на доверие и подкрепа.
Срок: м. септември 2026 г.- м.юни 2027 г.
Отг.: Координатор
2. Провеждане на индивидуална работа с учениците, станали жертва на тормоз/насилие и ученици с агресивно поведение от педагогически съветник.
Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.
Отг.: Педагогически съветник

3. Своевременно прилагане на санкции в случаи на насилие.

Срок: м. септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Ръководство, Класни ръководители

4. Разговори с родителите и осигуряване на своевременна психологическа подкрепа на ученици в риск.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Педагогически съветник

5. Провеждане на лекции, беседи, презентации в начален и прогимназиален етап в Час на класа на подходящи теми предложени от педагогическия съветник:

Срок: м.септември 2026 г.-м.юни 2027 г.

Отг.: Класни ръководители, педагогически съветник

6. Ангажиране на Ученическия съвет и ученици доброволци в дейности, насочени към приобщаването на ученици в риск, ученици в неравностойно положение и подпомагането им да намерят и заемат своето място в училищния живот и обществото:

- Съвместно участие по проекти

- Организиране и провеждане на училищни мероприятия

Срок: м.септември 2026 г.-м.юни 2027 г.

Отг.: Педагогически съветник, ученически съвет, Координатор

7. Подпомагане на учениците при решаването на конфликти и създаване на отношения, основани на толерантност, приемане и разбирателство.

Използване на посредник при разрешаване на конфликти в училище.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Педагогически съветник, учители

8. Провеждане на вътрешно училищни обучения на преподавателите за справяне с агресията на учениците.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Педагогически съветник

9. Работа на УКПППМН при случаи на тормоз/насилие. Периодично разглеждане на случаите.

Срок: м.септември 2026 г.-м.юни 2027 г.

Отг.: УКПППМН- училищната комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни

10. Включване на родителите към различни съвместни дейности с цел установяването на добър диалог и отношения на доверие между ученици, родители и учители.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Класни ръководители

11. Съвместна работа с Дирекция за социално подпомагане, ДПС, местно РПУ и други институции.

Срок: м.септември 2026 г.-м.юни 2027 г.

Отг.: Ръководство, педагогически съветник, координатор

IX. Дейности, свързани с мотивация за учене на учениците.

1. Провеждане на анкета и наблюдение на учениците с цел подобряване на учебната среда.

Срок: м.септември 2026 г.-м.юни 2027 г.

Отг.: Всички учители, педагогически съветник

2. Създаване на „Правила на класа”

Срок: м. Септември 2026 г.

Отг.: Ученици по класове

3. Създаване на клубове и групови занимания по интереси.

Срок: м. Септември-Октомври 2026 г.

Отговорник: Координатор, учители.

4. Провеждане на тематични училищни конкурси и мероприятия, осигуряващи възможности за изява на учениците.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Всички учители

5. Осигуряване на възможност за пълноценен диалог и обмен между учениците от начален и прогимназиален етап.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Класни ръководители

6. Провеждане на дискусии и беседи с учениците от прогимназиален етап на тема смисъла от образование, лични интереси, успешна реализация в обществото.

Срок: м.септември 2026 г.-м.юни 2027 г.

Отг.: Класни ръководители

7. С цел оценка на развитието на всеки отделен ученик преподавателите правят писмена рецензия на контролните и класните работи, която включва заложения материал за усвояване и съответно степента на усвояване от всеки ученик.

Срок: м.септември 2026 г.-м.юни 2027 г.

Отг.: Всички учители

8. Прилагане на конкретни мерки за подобряване на дисциплината в часовете с цел осигуряване на благоприятна атмосфера за работа:

-Точни критерии за взаимоотношенията в класната стая;

-Взаимно уважение като основен принцип на отношенията учител – ученик и ученик – ученик;

-Изготвяне и спазване на критериите за оценяване;

-Спазване на умерена дистанция учител – ученик;

-Разнообразни методите на преподаване;

-Осъществяване на своевременна обратна връзка и конкретни препоръки от учителите по всички предмети;

Отчитане напредъка на ученика

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Всички учители

9. Отчитане на индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Всички учители

10. Установяване на силните страни на всички ученици и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността.

Срок: м. ноември 2026 г.

Отг.: Всички учители

Х. Дейности, свързани с преодоляване на проблемното поведение.

1. Събиране и предаване на координатора на информация за учениците с проблемно поведение.

- описание на възможностите, силните страни и потенциала на ученика за включване и участие в образователния процес;
- определяне на конкретни цели, дейности и очаквани резултати от прилагането им.
- определяне на специални педагогически, терапевтични и други методи и средства за постигане на целите;
- определяне на честотата на осъществяване на дейностите за обща подкрепа;
- описание на екипната работа с ученика, на ролята и отговорностите на педагогическите специалисти и на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

2. Обсъждане от ученика и класния ръководител с цел изясняване на проблема и получаване на подкрепа за разрешаването му.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Класни ръководители

3. Консултиране на ученика и/ или родителите с педагогически съветник.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Педагогически съветник

4. Включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти. Привличане на външни институции при необходимост.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Педагогически съветник, Координатор,
Класни ръководители

5. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Всички учители

6. Включване на ученика в дейности в полза на класа или училището, съобразено с неговите желание и възможности.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Класни ръководители

7. Осигуряване на условия за включване на ученици с проблемно поведение в дейности и инициативи, основани на различни иновативни подходи.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Педагогическия екип, ученически съвет

8. Писмено уведомление дирекция „Социално подпомагане” за неизпълнение на задълженията на родителя да подпомага реализирането на дейности от Наредбата за приобщаващото образование.

Срок: При необходимост

Отг.: Директор

XI. Дейности, свързани с ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

1. Наблюдение и провеждане на тестове с цел ранно разпознаване на обучителни затруднения при учениците.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Всички учители, педагогически
съветник, ресурсен учител

2. Определяне със заповед на директор на координатор за организиране и координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: м. септември 2026 г.

Отг.: Директор

3. Диагностициране на точните проблемни области на учениците с обучителни затруднения.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Всички учители, педагогически
съветник, ресурсен учител

4. Събиране и предаване на координатора на информация за обучителните трудности на ученици от различните степени на образование и при необходимост изготвяне на план с конкретни дейности за обща подкрепа.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: координатор, учители

5. Координаторът предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Координатор

4. Заповед за Екип за подкрепа за личностно развитие, при необходимост от извършване – Оценка на индивидуалните потребности на ученик, след подадено заявление до Директора от родител, за всеки конкретен случай.

Срок: м. септември 2026 г.- м. май, юни 2027 г.

Отг.: Директор

5. Изготвяне Карта за оценка на индивидуалните потребности и Протокол за индивидуалните потребности на ученик.

Срок: при необходимост през 2026/2027 учебна година

Отг.: ЕПЛР

6. След одобрено предоставяне на допълнителна подкрепа от РЦПППО гр. Стара Загора установените екипи изготвят план за подкрепа на ученик получаващ допълнителна подкрепа. Осигуряват консултации по предмети, психологическа и социална подкрепа на нуждаещите се ученици. Насочване за индивидуална работа с педагогически съветник, логопед, ресурсен учител. Изготвяне на индивидуален учебен план при необходимост.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Координатор, учители

7. Водене на протокол от всяко заседание на екип за подкрепа на личностното развитие.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Лице от Екипите за подкрепа на
личностно развитие

8. Координаторът координира работата с родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Координатор, учители

9. Координаторът координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие.

Срок: м.септември 2026 г.-м.юни 2027 г.

Отг.: Координатор

10. Координаторът събира и обменя информация по въпросите с училищното образование, с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Координатор

11. Координаторът координира предоставянето на методическа подкрепа от Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Координатор

12. След приключване на първи и втория учебен срок на съответната учебна година ЕПЛР изготвя и предоставя на Директора и на Педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището.

Срок: - до 7 дни след приключване на първи срок и
до 10 дни след края на втори учебен срок на 2026/2027 г.

Отг.: Координатор

13. Училището осъществява подкрепа за преход между отделните етапи и степени на образование на учениците или между институциите в системата на училищното образование.

Срок: м.септември 2026 г.- м.юни 2027 г.

Отг.: Координатор

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