



Основно училище „Д-р Петър Берон ”
с. Реброво, ул. „Стара планина” №7, тел. 0895501689, e-mail: info-2309912@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

КРЕМЕНА ПЕТРОВА
ДИРЕКТОР НА ОУ „ПЕТЪР БЕРОН”

Годишният план за дейността на ОУ „Д-р Петър Берон“, с. Реброво“

Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 13 / 01.09. 2026г./ и е утвърден със Заповед № 251/ 01.09.2026 г. на директора на училището.

I. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО

Учебната 2026/2027 година в ОУ „Д-р Петър Берон” започва с 72 ученици в дневна форма на обучение, 1 ученик със СОП. Учениците са разпределени в седем (I-VII клас) паралелки, които са самостоятелни. Класовете не са под допустимия минимум за НЕ- I, II, III и IV клас и за ПЕ-V, VI и VII клас. Представени са всички необходими документи в община Своге и в РУО - София- регион за одобрение на броя паралелки и броя на децата в тях. В училището се обучават деца от с. Реброво и от други населени места: с. Огоя, с. Ябланица, с. Батулия, с. Томпсън и с. Луково, за които от години е осигурен безплатен транспорт. Броят на учениците с безплатен транспорт, осигурен от държавата-32. Въведена е целодневна организация на обучение- сформирани са сборни групи за ЦДО в НЕ от I до IV клас и в ПЕ от V до VII клас. Броят на учениците се увеличава, но като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, училището и тази календарна година ще се справи в рамките на планираните средства. Те покриват най-необходимите изисквания – материалната издръжка (ток, вода, гориво, канцеларски материали, помагала за учениците и учителите); основни заплати, близки до минималните размери по Наредба за изменение и допълнение на Наредба 1/2010 година за работните заплати на персонала. Броят на персонала е съобразен с Наредба №3/2008 година за нормите за преподавателска работа и определяне числеността на педагогическия персонал – 11 педагогически и 4 непедагогически, разпределени по следния начин: 4 учители в началния етап, 4 от които са и класни ръководители; 5 учители в прогимназиалния етап, 3 от които са и класни ръководители; **4 учители ЦДО** и 1 директор. В училището се изучава един чужд език: английски – II, III, IV, V, VI VII клас. Всички учебни предмети се преподават от квалифицирани и работещи по специалността педагози. В условията на ограничен бюджет, колективът е амбициран да се справи, като търси допълнителни възможности за повишаване качеството на учебно-възпитателната работа: средства от различни програми и проекти, организиране на допълнителни извънкласни дейности.

Анализът на дейността на училището за изтеклата учебна 2025/2026 година бе представен в РУО в изискуемия срок по показатели и критерии, определени от експертите, като коректно бяха попълнени приложените таблици. Това отразява напълно информацията по раздела: Анализ на дейността на училището. Същият е представен в РУО - София- регион .

Цялостната организация на учебно-възпитателната дейност на ОУ „Д- р Петър Берон” през 2026/2027 година ще протече в изпълнение на дейностите, заложи в годишния план, правилниците и другите нормативни документи, регламентиращи работата в сферата на основното образование.

По отношение на материалната база: сградния фонд представлява –основна сграда, стол за хранене и физкултурен салон. Основната сграда е с седем класни стаи, два кабинета, учителска стая и кабинет на директора, 1 компютърен кабинет, СТЕМ център, кабинет по готварство. През последната година бе ремонтирано: ремонтиране на класни стаи и коридори , изцяло ремонтиране на санитарни помещения на първия етаж към ЦДО. В основната сграда отоплението е на твърдо гориво (парен котел с ниско налягане). Обособена е учебна стая по БДП и обособен кът за отход и четене. Ще продължава обогатяването и закупуването на допълнителни учебни помагала и табла.

ОУ „Д- р Петър Берон” разполага с голям училищен двор – футболно игрище, волейболно и асфалтова площадка за игра. За учебна година са осигурени учебници и учебни помагала за всички ученици от I до VII клас.

Документацията изцяло е приведена в съответствие с изискванията на Наредба 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование.

Относно учебно – възпитателния процес можем да отчетем като успехи:

- обхванати са всички деца от района на селото, подлежащи на задължително обучение;
- няма отпаднали ученици през учебната година;

Провеждат се извънкласни занимания, които да ангажират свободното време на учениците. Наши ученици редовно участват в обявени общински конкурси и други състезания.

II. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

1. Чрез учебно-възпитателната дейност да се развият максимално заложените от природата дадености на всяко дете, като най-ниският достатъчен резултат да бъде овладяването на общообразователния минимум и покриване на държавните образователни изисквания по всеки учебен предмет.

2. Утвърждаване на образователните дейности като процес на всестранно и последователно навлизане на децата и учениците в обективния свят на обществото или отделна негова част.

3. Организиране на училищната общност като отворена система, т.е. като елемент от съществуващите социокултурни и икономически условия и наличието на обратна връзка между тях.

4. Формиране на умения за придобиване на информация и овладяване на съвременните информационни и комуникационни технологии.

5. Формиране и развитие на основни училищни и човешки ценности като уважение към правата и свободите на всеки ученик, учител, родител и всеки друг участник в образователните взаимодействия, недопускане на дискриминация на никакво основание.

6. Възпитание в толерантност и уважение към различните по етнически произход или религия, запознаване с различните култури и значимостта им.

III. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на ОУ „Д-р Петър Берон” като конкурентно-способно училище. Създаденият добър екип от квалифицирани педагози да постигне все по-високо ниво на знанията на учениците, по-добра подготовка за социализация и реализация.

Използване предимството на по-малкия брой ученици в класовете за сплотеността на колективите, по-големите възможности за контрол от страна на учители, родители и общественост за постигане по-добро качество на обучението и възпитанието.

Утвърждаване необходимостта от запазване на училището в малкото селище, даващо знания и умения според съвременните изисквания; център на интелектуалния и културен живот в селото.

Търсене на допълнителни източници на средства – чрез кандидатстване по проекти, ангажиране на всички, милеещи за училището, съдействие от страна на сформираният Обществен съвет.

IV. ЦЕЛИ

1. Издигане и утвърждаване престижа на училището; повишаване качеството на УВР чрез:
 - а/ свеждане до минимум на неизвинените отсъствия и нарушенията на училищната дисциплина - контрол от класните ръководители, постоянна връзка с родителите, прилагане новите изменения на ЗПУО.
 - б/ повишаване мотивацията на учениците; включването им в извънкласни дейности, съобразно техните интереси;
 - в/ използване на оценката като стимул и критерии за придобитите знания и умения, спазване изискванията на Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
2. Повишаване квалификацията на учителите чрез вътреучилищна квалификационна дейност: методически обединения в начален и прогимназиален етап, извънучилищна квалификационна дейност и др. форми. .
3. Пълноценно използване на наличната МТБ и компютърните кабинети.
4. Акцент върху съвместната работа с родителите – нови форми, съпричастност към училищния живот.
5. Стимулиране и мотивиране на учениците да мислят, да изразяват свободно своето мнение, да правят това, което искат, без да бъдат принуждавани и командвани, да работят с убеждението, че вършат нещо полезно за себе си, за училището и за обществото.

V. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Използване възможностите на учебен план в I-VII клас за издигане на качествено ново ниво подготовката на учениците и повишаване интереса им към учебния материал.
 - а/ избиране вариант на училищен учебен план (РП и чуждо езиковото обучение) в съответствие с желанията на учениците и родителите;
 - б / избиране на учебни програми и учебни помагала в съответствие с разпоредбите на закона за степента на образование, образователния минимум и учебния план и потребностите и интересите на децата и учениците;
 - в/създаване на подходящи условия и предпоставки за прилагане и развитие на различните форми на ученическо самоуправление и самоконтрол чрез класните ученически съвети и общоучилищния ученически съвет.
2. Запазване и развитие здравето на учениците.
3. Реализиране на държавната политика по отношение на физическата култура и спорта посредством:
 - а /пълноценно използване на учебните часове по физическо възпитание и спорт и организирането на извънучилищната и извънкласната спортна дейност;
 - б/ популяризиране и участие в общинските, областните форми за масовизиране на физическата култура и туристическата дейност;
 - в/ провеждане на допълнителните часове по физическо възпитание и спорт като се използва общинската спортна база.

4. Развитие на ученическото творчество чрез:
 - а/ поощряване творческата реализация на учениците и работата с талантиливи деца в условията на класната стая и извънкласни занимания;
 - б/ осигуряване на финансови средства за участниците в проведените олимпиади и конкурси;
 - в/ създаване възможности за публично представяне творческите постижения на учениците.
5. Компютързация на образователните дейности и управлението на училището чрез:
 - а/ оборудване на училището и училищния кабинет с хардуер и софтуер, облекчаващ управленската и образователната дейност;
 - б/ развитие и пълноценното използване на локалната компютърна мрежа;
 - в/ прилагане на информационните технологии в преподаването посредством осъществяването на Интернет връзки.

VI. ПРИОРИТЕТИ

1. Да продължи работата по гражданското образование на учениците.
2. Да се прилага гъвкав и традиционен подход за работа с ученици от социално- слаби и проблемни семейства при нарушения на дисциплината и противообществени прояви.
3. Да се усъвършенства системата за квалификационна дейност на учителите; максимално използване на възможностите за включване в проведените квалификационни курсове организирани от МОН, НИОКСО, НЦПКПС и координирани от РУО. Включване на педагогическите специалисти в обучения и квалификации.
4. Повече взискателност от страна на учителите по отношение опазването на училищното имущество; привличане на родителите към решаване проблемите на училището.
5. Максимално използване на наличната компютърна база.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: Разработване и утвърждаване на единна и непротиворечива система за ефективно управление на институцията.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

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

**Срок: 2026 г.
Отговорник: Директор**

1.2. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение на дейностите.

**Срок: 2026 г.
Отговорник: Директор**

1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и планове на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/
- Изграждане на училищни екипи за:
 - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност

**Срок: септември 2026 г.
Отговорник: Директор**

1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

**Срок: постоянен
Отговорник: Директор**

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: октомври 2026 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: 2026 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

Дейност 3. Квалификация

3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

3.4. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

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

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен.
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

Дейност 5. Училищен персонал.

5.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: Директор

5.2. Правилник за вземане на управленски решения

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

5.3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор.

5.4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: септември 2026г.
Отговорник: Директор

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

Срок: октомври 2026 г.
Отговорник: Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната средата.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

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

Срок: октомври 2026 г.

Отговорник: класни ръководители

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

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор

2.1.3. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Наредба за организация на дейностите чл. 31, ал. 3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: декември 2026 г.

Отговорник: класни ръководители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок :постоянен

Отговорник: педагогически персонал

2.2.1.4. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

2.2.1.5. Управление на информацията за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители

2.2.1.6. КВАЛИФИКАЦИЯ на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

2.2.1. Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

2.2.2. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: Управление на образователно-възпитателния процес чрез внедряване на ефективна система за обучение и учене, ориентирана към мислене

Дейност 1: Учебна дейност

3.1.1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

3.1.5. Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

3.1.6. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: педагогически персонал

3.2.2. Разработване и утвърждаване на училищни „стандарти“ /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: класни ръководители

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

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: Директор

3.2.5. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

3.2.6. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

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

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

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

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

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

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

3.4.2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

3.4.3. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

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

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

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

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

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

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици - призьори на състезания, олимпиади и др.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4: Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците

Дейност 1: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

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

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
 - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - кариерно ориентиране на учениците;
 - занимания по интереси;
 - библиотечно-информационно обслужване;
 - грижа за здравето;
 - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

4.2.3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

4.2.4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения;
- Състезания.

Срок: постоянен
Отговорник: медицинско лице

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- срещи с Регионалната инспекция по опазване на околната среда;
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- изграждане на еко-градина
- и др.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали;
- Химн на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5: Партньорство и сътрудничество. разработване и утвърждаване на система от специални мерки за училищно партньорство, създаваща социална ангажираност и отговорности на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и общественост.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива) – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

5.1.2. Включване на учителите в управлението на промените в училището.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

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

- Коледни конкурси;
- Празници на книгата;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално положение
- Сключване на годишна здравна застраховка на ученици и учители

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически персонал

5.1.4. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: класни ръководители

Дейност 2: Външно партньорство/ Взаимодействие и координиране:

- 5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията
- 5.2.2. РУО – София – във връзка със съгласуване на „Списък Образец 1”; методическа подкрепа и текущи задачи
- 5.2.3. РЗИ – във връзка с приемане на седмично разписание на часовете и осигуряване на санитарно – хигиенни условия за провеждане на образователно – възпитателния процес
- 5.2.4. Община Своге – във връзка с бюджетно финансиране, партньорство при изготвяне на проекти по програми на МОН и други организации
- 5.2.5. РУ на МВР – организация и съдействие за опазването живота и здравето на децата и учениците
- 5.2.6. ЦОП – Своге
- 5.2.7. ПБЗН Своге
- 5.2.8. Животозастрахователен институт АД
- 5.2.9. LightSource Charity

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

5.2.8. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: класни ръководители

VI. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

1. Обект и предмет на контролната дейност през годината са:
 - Учебната работа на учениците и техните резултати;
 - Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите;
 - Работата на обслужващият и помощния персонал;
 - Спазване на трудовата дисциплина и нормативните документи;
 - Редът и спазването на сроковете за попълване на училищната документация;
 - Контрол върху организации, свързани с училищните дейности
2. Форми на контролна дейност

2.1.Административни проверки:

- На училищната документация, свързана с учебния процес
- Бележници, дневници, книга за подлежащи на задължително обучение и т.н.
- На другата документация – техническа и технологична, по трудово-правни отношения;
- Документи, свързани с финансовата дейност;
- Проверки на социално- битовата и стопанската дейност

2.2.Проверки по спазването на:

- Правилника за вътрешния трудов ред в училището;
- Изготвените графици;
- На постиженията на учениците чрез тестове, контролни работи, анкети, разговори
- Посещения на учебни часове по отделни предмети;
- Седмично разписание;
- Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

VII. График на заседанията на ПС

1. М. СЕПТЕМВРИ:

- Избор на секретар на ПС, който ще води книгата с решенията и протоколите от заседанията;
- Приемане правилник за дейностите на ПС през новата учебна година;
- Приемане на актуален училищен учебен план;
- Избор на училищни комисии и председатели на модулно обучение за учебната 2026/ 2027 година;
- Приемане разпределението на часовете по класове за РП за учебната 2026/2027 година в НЕ и ПЕ;
- Избор и приемане на форма и вариант на обучение;
- Приемане дневен режим на ОУ „Д-р Петър Берон”, учебна 2026/2027 година;
- Годишно разпределение на преподавателската заетост за учебната 2026/ 2027 година;
- Приемане на групата за самоподготовка (ЦДО)
- Приемане предложенията за модулно обучение;
- Разглеждане и обсъждане на мерки срещу фиктивно записани ученици.
- Приемане на уч. програма за намаляване броя на отсъствията- система от индикатори.
- Организационни.

2. М. СЕПТЕМВРИ:

- Приемане на Правилник за устройството и дейността на училището;
- Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред;
- Приемане на правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- Приемане План за работа на Педагогическия съвет;
- Приемане на Годишен календарен план на училището;
- Приемане на План за квалификационна дейност;
- Запознаване с План за контролната дейност на директора;
- Запознаване и приемане на Плана за работа на УЩ за защита при БАК през 2026/ 2027 учебна година.
- Приемане на Училищни програми за РП;
- Приемане на седмичното разписание за I учебен срок;
- Приемане на Списък– Образец 1 за учебната 2026/2027 година;
- Организационни.

3. М. ОКТОМВРИ:

- Приемане Планове на постоянните комисии и методическите обединения;
- Приемане на графика за дежурството на учителите;
- Приемане на План за работа и действия през зимния сезон и при усложнена зимна обстановка;
- Приемане графици за класни работи по БЕЛ и математика в ПЕ и контролни писмени проверки в НЕ и ПЕ, модул по физическо възпитание и спорт, на учебния процес и обучението по БДП;
- Организационни.

4. М. НОЕМВРИ:

- Анализ на резултатите от проведеното входно ниво;
- Предложение за наказания на ученици;
- Организационни.

5. М. ЯНУАРИ:

- Приемане график за приключване на I учебен срок;
- Информация за ритмичността на изпитванията в начален и в прогимназиален етап;
- Организационни.

6. **М. ФЕВРУАРИ:**

- Отчитане резултатите от УВР през първия учебен срок и на дейността на постоянните комисии и МО;
- Обсъждане предложения за наказания на ученици;
- Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през I учебен срок;
- Приемане на седмичното разписание и графици за класни работи по БЕЛ и математика в ПЕ и контролни писмени проверки в НЕ и ПЕ за II учебен срок;
- Организационни.

7. **М. АПРИЛ**

- Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици за 24 май- Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.
- Определяне на начина за приемане на ученици в I клас за учебната 2027/ 2028 година в училището при спазване изискванията на нормативните актове и на РУО;
- Приемане разпределението на часовете по класове за РП за учебната 2027/2028 година в НЕ;
- Приемане на график за приключване на учебната година; Указания за оформяне на училищната и учебната документация за приключване на учебната година ;
- Организационни.

8. **М. МАЙ:**

- Приемане докладите на класните ръководители - начален етап и анализ на учебно-възпитателната работа в начален етап; Обсъждане на резултатите от проверката на изходното равнище на учениците и НВО на учениците от IV клас;
- Приемане разпределението на часовете по класове за РП за учебната 2027/2028 година в ПЕ;
- Организационни.

9. **М. ЮНИ:**

- Приемане докладите (сведения) на класните ръководители - прогимназиален етап за приключване на учебната година; Обсъждане на резултатите от проверката на изходното равнище и НВО на учениците от VII клас.
- Определяне на критерии към показателите за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал през учебната 2025/2026 година;
- Организационни.

10. **М. ЮНИ: ГОДИШЕН ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

- Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището;
- Отчет на дейността на училищните комисии и МО;
- Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през учебната 2026/2027 година;
- Представяне пред педагогическия колектив на проект за Образец №1 за учебната 2027/2028 година;
- Приемане на план и график за подготовка за следващата учебна година;
- Приемане на график за лятната работа с деца.

VIII. ДЕЙНОСТИ ПО БДП

I. Основна цел

Успешно провеждане на обучението по БДП съобразено с утвърдената нова актуализирана концепция за обучение и възпитание по БДП в българското училище.

II. Дейности

1. Обучението по БДП да се провежда съгласно учебни програми, брой часове и срокове, поставени от МОН, от учители, притежаващи документ (Удостоверение за преминал курс на обучение по БДП).

1.1. Обучението по БДП за началния етап и прогимназиален етап е в часа на класа.

1.1.1.- НЕ - Петранка Христова;

1.1.2.- ПЕ - Вероника Златкова.

1.2. Обучението по БДП за НЕ и ПЕ клас е в часа на класа по График.

2. Родителски срещи на тема „Безопасно участие на децата в пътното движение“

Срок: септември 2026 г.

3. Преглед на състоянието на сигнализацията и маркировката в районите около училищата и детските градини. Протоколи и решения от проверките.

Срок: септември 2026 г.

4. Срещи, координирани дейности и сътрудничество със служителите от „Пътна полиция“

Срок: септември 2026 г.

5. Определяне безопасни маршрути до училището.

Срок: септември 2026 г.

6. Годишно тематично планиране на учебното съдържание, съобразено с глобалните теми по класове. Часовете по БДП и темите да се отразява в съответното разпределение - за НЕ и ПЕ, като самостоятелно разпределение на учебния материал по класове.

Срок: септември 2026 г.

Утвърждава: Директорът

7. Изготвяне и приемане на график за провеждане на обучението по БДП в НЕ и ПЕ през учебната 2026/2027 година. С Графика за часовете да се запознаят всички учители на заседание на ПС и да се постави на информационното табло в учителската стая.

Срок: септември 2026 г.

Утвърждава: Директорът

8. Да се закупят съответните методически ръководства за всички учители и нагледни средства, пособия и учебни тетрадки за учениците (Учебни тетрадки за теоретично обучение, Учебни тетрадки за практически упражнения, Тестови карти за I и II учебен срок-изд. „Дидаско”)

30.09.2026 г., Директор и

преподавател по БДП

5. Да се потърси съдействието на общинската администрация за обезопасяване на пътя до училището (предупредителни знаци).

30.09.2026 г., Директор

6. Да се инструктират учениците по БДП, отчитайки специфичните особености на селото, свързани с осигуряване на безопасни условия на движение (Инструкция). Учениците да удостоверят с подписа си, че са инструктирани в Книгата за инструктажи.

30.09.2026 г., Директор

7. Класните ръководители да направят инструкция по БДП на учениците в първия учебен ден.

15.09.2026 г., Кл. ръководители

8. Класните ръководители на класове в НЕ- I и II клас, съвместно с родителите да изготвят за всеки ученик маршрутен лист “Моят безопасен път от вкъщи до училище и обратно”, описващ най- безопасния път на ученика от дома до училище и обратно. Същият да се съхранява от кл. ръководители, подписан от родителя. На учениците от трети и четвърти клас да се припомни безопасния маршрут за тяхното движение. Желателно е учениците да носят светлоотразителни знаци.

30.09.2026 г., Кл. ръководители на

НЕ

9. Всеки ден, последния час, учителят провежда „Петминутка“

Срок: Постоянен,

Учителят, приключил

учебните занятия за деня

10. Във вътрешноквалификационната дейност на училището да залегнат въпроси, свързани с обучението по БДП.

10.1. Запознаване и обсъждане на учебните програми, тетрадки, методически ръководства-обем, съдържание, методи, нагледни средства.

Срок: 30.09.2026 г.,

Всички учители

10.2. Безопасност на движението-семинарно занятие с представител на КАТ-Своге.

Срок: октомври 2026 г.,

Всички учители

10.3. Отчет на резултатите от дейността по БДП до РУО – София регион.

Срок: юни 2027 г.

Председател Комисия БДП

10.4. Практическо занятие по БДП. Организиране и провеждане на състезание по БДП с велосипеди за ученици от НЕ под мотото „Деца на пътя” и за ученици от V до VII клас под мотото „Да запазим децата на пътя”

Срок: април 2027 г.,

Преподаватели по БДП

10.5. Провеждане на вело-поход с учениците от ПЕ.

Срок: април 2027 г.,

Преподаватели по БДП

10.6. Да се изгради площадка за провеждане на часовете по БДП и състезание с велосипеди .

Срок: ноември 2026 г.,

Всички учители

11. Извършване на срочна тестова проверка- I срок в НЕ и ПЕ

Срок: януари 2027 г.,

Кл. ръководители

12. Обобщаване на резултатите и изводи за основните насоки в работата по БДП.

Срок: февруари 2027 г.,

Преподаватели по БДП

13. Да се проведе конкурс-рисунок на тема „Движение без риск и проблеми”

Срок: май 2027 г.,

Т. Александрова

14. Учениците да се инструктират по БДП и проведения инструктаж да се отразява в Книгата за инструктажи.

Срок: септември 2026 г. ,

Директор, Комисия по БДП

15. При организирането на излети, походи, екскурзии, лагери учениците задължително се инструктират по БДП.

Постоянен, Директор Р-ли на

дейността

16. Учениците да се инструктират за безопасни места при пързаяне със ски и шейни и др. подобни.

Постоянен, Директор,

Кл. ръководители

17. Да не се допуска влизането на МПС в училището без разрешението на училищното ръководство.

Постоянен, Директор, Деж.

учители

18. Извършване на срочна тестова проверка- II срок в НЕ и ПЕ

Срок: май 2027 г.- НЕ

Срок: юни 2027 г.- ПЕ

Кл. ръководители

19. Анализ на работата на училищната комисия. Набелязване на методи, начини и пътища за изграждане на конкретни умения за безопасно движение по пътищата.

Срок: юни 2027 г.,

Комисия по БДП

20. Планиране съвместно с училищната комисия по БДП, разпределението на часовете по БДП за следващата учебна година.

Срок: юни 2027 г.,

Директор, преподаватели по БДП

21. В графика на контролна дейност на Директора да се включи контрол върху качеството на обучението по БДП – посещение на часове.

Срок: ноември 2026 г., май 2026 г.,

23. Провеждане „Час на полица“ .

Срок: октомври 2026 г.,
Директор

22. С Плана за дейността по БДП през учебната 2026/2027 год. да се запознаят всички учители на ПС.

Срок: септември 2026 г., Директор

КОМИСИЯ по БДП

в ОУ „Д-р Петър Берон” – с.Реброво, общ.Своге, обл. Софийска

Състав:

Председател: 1. Петранка Христова

Член: 1. Вероника Златкова

Планът за дейностите по безопасност на движението по пътищата и комисията е предложена и приета на заседание на ПС, Протокол №13/ 01.09.2026 година.