

**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА 2024/2025 УЧЕБНА ГОДИНА  
НА 112 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТОЯН ЗАИМОВ“**

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1.**

**РАЗРАБОТВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

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

1.1.1. Изготвяне на план за дейността на 112 ОУ „Стоян Заимов“, съобразен с образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегии

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: Председател на комисията за изработване на Правилника, Директор, кл. ръководители

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

Срок: септември 2024 г.

Отговорник: Директор, гл. учители, МО-председатели

1.1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН през настоящата учебна година при изработване на годишните тематични разпределения и планове на класния ръководител.
- Спазване на утвърдените стандарти за качество на образованието.
- 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 условия за:
  - подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
  - изграждане на позитивен организационен климат;
  - развитие на училищната общност.

Срок: постоянен

Отговорник: Зам. директор, предс. на МО, учители

1.1.4 Запознаване на педагогическите специалисти с промените в ЗПУО от 07.08.2024г.

Срок: септември

Отговорник: Директор, Зам. директор,

1.1.5. Мерки за намаляване на риска от заразяване с вирусни инфекции, в това число и Ковид

- Мерки за намаляване на рисковете
- Протокол за поведение
- Алгоритъм за превключване към ОЕСР
- Обучение на ученици в риск от Ковид 19

- Медицински протокол
- Стаи за изолация /дезинфекция

Срок: м. септември  
Отговорник: Директор , Св. Соколова , Д.  
Алексиева, Ръководител ИКТ , мед.  
сестра

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

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

Срок: постоянен  
Отговорник: зам. директор по АСД, гл.  
счетоводител, Обществен съвет

## **Дейност 3. Квалификация**

1.3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата № 15/22.072019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Срок: септември, 2024 г.  
Отговорник: зам. директор УТД

1.3.2. Изработване на План за квалификационната дейност, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември, 2024 г.  
Отговорник: гл. учител, Председател на  
комисия за квалификация, ЗДУТД

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, ЗДУТД,  
председатели МО, главен учител

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Директор, гл. учител,  
Председател на комисията, зам.  
директори УТД

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

Срок: постоянен  
Отговорник: Председател на МО, всеки  
педагогически специалист

#### **Дейност 4. Нормативно осигуряване.**

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

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Инструкция за работа с лични данни, съобразно изискванията на ЕС;
- Правилник за документооборота

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: зам. директор АСД,  
счетоводител

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, МОЛ

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

Срок: постоянен

Отговорник: Зам. директори УД

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

Срок: постоянен

Отговорник: Училищна експертна  
комисия по архивиране

#### **Дейност 5. Училищен персонал.**

1.5.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор, Зам. дир. УД

1.5.2. Правилник за вземане на управленски решения.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: ноември, 2024 г.

Отговорник: Зам. директор УТД,  
ресурсен учител

## ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

### **ИЗГРАЖДАНЕ НА МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА**

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

2.1.1. Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Наредба № 10/01.09.2016 год.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор, ЗДУД

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

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: пед. специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директори,  
пед. специалисти

2.1.4. 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, пед. специалисти,  
главни учители, МО

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

2.2.1. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУД, класни  
ръководители, пед. съветник

2.2.1.1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

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

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

2.2.1.4. Изготвяне и утвърждаване на график за регулярни срещи на педагогическите екипи за подкрепа на личностното развитие.

Срок: септември, 2024г.

Отговорник: Директор, пед. съветник,  
ресурсен учител, училищен психолог

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

2.2.1.6. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

2.2.1.8. Създаване на условия за развитие на талантливите деца чрез насърчаване на техните творческите изяви, както и включване на творчески съюзи на художници, музиканти, артисти, на музеи, галерии и културни институции.

2.2.1.9. 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: декември 2024 г.

Отг.: класни ръководители

2.2.1.10. Квалификация на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието. Провеждане на обучения на педагогическите специалисти за последиците от агресия и насилие в училище и начините за разрешаване на конфликти.

Срок: март 2025 г.

Отг.: кл. ръководители, главен учител,  
пед. съветник, уч. психолог

2.2.1.11. Кариерно ориентиране на учениците от начален етап:

- Запознаване на учениците с широк кръг професии;
- Възпитание в уважение към труда на работещите хора;
- Подкрепа на умения, насочени към бъдещата реализация/предприемачество/.

Отг. ЗДУД, кл. ръководители

Срок: постоянен

2.2.1.12. Подготовка на учениците за продължаване на образованието - КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ на учениците, завършващи основно образование, съобразно техните интереси и възможности.

- Организиране на среща между учениците от 7-ми клас с експерти от Регионалната служба по заетост;

- Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;
- Презентация на профилирани и професионални гимназии.

Срок: постоянен  
 Отг.: класни ръководители,  
 главен учител, пед. съветник уч.  
 психолог

2.2.1.13. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник.

Срок: постоянен  
 Отговорник: зам. Директор по АСД,  
 учители, ученици

### **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. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост  
 Отговорник: Директор, зам. директори  
 УД, учители

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

Срок: постоянен  
 Отговорник: педагогически специалисти,  
 председатели МО

3.1.3. 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 специалисти,  
 председатели МО

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

Срок: постоянен  
 Отговорник: педагогически Специалисти,  
 МО, ЗДУТД

3.1.5. Самостоятелно разработване на мултимедийни, електронни уроци, интерактивен подход на обучение.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

**Дейност 2: Оценяване и самооценяване**

3.2.1. Запознаване с измененията в Наредба № 11/01.09.2016 год. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: септември, постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор

УД, гл. учител, учители

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: зам. директор УД,

пед. специалисти, МО

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: зам. директор УД,

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: октомври 2024 г.

Отговорник: Зам. директор, учители

3.2.5. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище, съобразено с новите изисквания за защита на личните данни, удобна за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: юни, 2025 г.

Отговорник: Зам. директор, учители ИТ,

класни ръководители

3.2.6. 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, Зам. директор,

класни ръководители

3.2.7. Изграждане у учениците на умения да се самооценяват чрез различни практики.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти, класни

ръководители

3.2.8. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания /чл.15 ДОС – оценяване/.

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: зам. директор, пед.

специалисти, класни ръководители

**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: Директор, зам. директор,

начални учители, МО

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

Срок: постоянен

Отговорник: учители, пед. съветник,

класни ръководители

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: учители, класни

ръководители

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

Срок: май/юни 2025 г.

Отговорник: училищно ръководство

**Дейност 4:** Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

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. /чл. 124, ал.2 от ЗПУО/.

Срок: май/юни, 2025 г.

Отговорник: пед. специалисти, пед.

съветник

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

Срок: септември, 2024 г.

Отговорник: Директор, зам. директор,

класни ръководители



### **Дейност 5: Надграждане на знания и умения**

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

Срок: 2024/2025 г.

Отговорник: зам. директори, учители

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

Срок: 2024/2025 г.

Отговорник: Директор, зам. директори, учители, МО

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

- Програми и проекти на МОН;
- Други програми и проекти.

Срок: постоянен

Отговорник: зам. директори, учители по ИТ и учители по предмети

### **Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения**

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, гл. счетоводител

3.6.2. Мотивиране на учители за подготовка на ученици, които да участват в състезания, олимпиади и др

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, синдикати

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:**

### **ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.**

4.1.1. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: октомври, 2024 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, педагогически съветник, уч. психолог

4.1.2. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически съветник уч. психолог,

4.1.3. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор,  
педагогически специалисти

4.1.4. Разработване и реализиране на план за дейността на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите;
- Разширяване дейността на УКБППМН чрез сътрудничество с ФСМ под надслов „Не на наркотиците и наргилетата“.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор,  
председател УКБППМН

## **Дейност 2: 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 изяви в училище;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи;
- Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директори,  
учители, пед. съветник, уч. психолог

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа чрез:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- информационен достъп;
- грижа за здравето;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директори,  
пед. съветник, уч. психолог, пед.  
специалисти, институции, класни  
ръководители

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: Директор, зам. директори,  
пед. съветник, уч. психолог, пед.  
специалисти, институции, класни  
ръководители

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: пед. специалисти, класни  
ръководители, институции

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- хепънинги,
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;

Срок: постоянен  
Отговорник: пед. специалисти, класни  
ръководители, институции

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

- Патриотичен календар на класа.
- Отбелязване деня на Будителите- 01.11
- Ден на Християнското семейство- 21.11
- Коледен базар- втората седмица на м. декември
- Ден на толерантността- последната сряда на февруари
- Базар на мартеницата- 01.03
- Ден на Земята- 22.04
- Седмица на четенето и детската книга- м. април
- Организиране на екскурзии с образователна цел
- Творби на учениците и възможности за публикуването им в училищните и националните медии

Срок: постоянен  
Отговорник: класни ръководители,  
учители- БЕЛ, Музика, История, ИИ

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник- 20 май, 2025г
- Почитане паметта на Апостола с поднасяне цветя на паметника му- 19.02.

- Отбелязване на националния празник- 03.03.
- Отбелязване деня на славянската писменост и култура- 24.05.
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директори,  
пед. специалисти, институции, УК,  
класни ръководители

4.2.8. Участие на учениците от 1,2 и 3 клас в проектни дейности

Срок: юни, 2025 год.

Отговорник: кл. ръководители на 1, 2 3  
клас

### **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 Създаване на условия за подкрепа на младите учители – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор,  
МО

5.1.2 Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални училищни общности

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор и  
учители

5.1.3 Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен климат в училище.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор и  
пед. екип

5.1.4 Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с училищното настоятелство и Обществения съвет.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор и  
пед. екип

5.1.5 Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Чл. 208. (1) Сътрудничеството и

взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

- Коледни конкурси;
- Празници на словото;
- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието;
- Дарения за деца в тежко социално положение.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор,  
пед. екип и родители

5.1.6 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: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор,  
пед. екип и родители

## **Дейност 2: Външно партньорство**

5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,  
зам. директор, пед. екип и институции

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

Срок: април, 2025 г.

Отговорник: Директор, зам. директор,  
пед. екип и родители, педагогически  
съветник, Синдикати