

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“

8877 с. Крушаре, общ. Сливен
ул. "Демир Славов" № 20

тел.: 0877553735
info-2000142@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: с. Крушаре

общ. Сливен
Таня Вълкова



ГОДИШЕН ПЛАН НА ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“ ЗА 2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА РАЗДЕЛ I

1. Мисия на училището

Мисията на ОБУ „Черноризец Храбър“ е да дава качествено образование и възпитание на своите ученици чрез формиране на ключови компетентности и възпитаване на граждански добродетели. Ние се стремим да подпомогнем развитието на личността на всеки ученик, за да се постигне неговата пълноценна реализация в условията на 21. век. Ние залагаме на пълен обхват на подлежащите на задължително обучение ученици от с. Крушаре. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на отговорно поведение за участие в обществения живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложи.

2. Визия на училището

Обединено училище „Черноризец Храбър“ е институция с местно значение, съхраняваща и развиваща традициите на селото, с основна задача пред педагогическия колектив да подобри качеството на образователната и възпитателната дейност. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегийум; обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на УВП за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света. Училището се стреми чрез своите педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресия и насилие.

3. Цели на училището

- Издигане и утвърждаване престижа на училището.
- Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа.
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.
- Повишаване квалификацията на учителите.

4. Стратегии в дейността на училището

- Усъвършенстване работата с изоставащите ученици.
- Мерки и дейности за намаляване на преждевременно напусналите образователната система.
- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
- Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото.
- Обогаляване на материалната база.
- Обогаляване творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
- Интегриране на учениците от ромски произход и други малцинствени групи
- Интегриране и социализиране на ученици със СОП.

5. Приоритети в дейността на училището

- Акцентиране върху подготовката по български език и обучението по математика.
- Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база.
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на.
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми.
- Създаване на условия за личностна изява, инициатива и творчество на учениците чрез извънкласни форми за осмисляне на свободното време.
- Обновяване и модернизиране на вътрешната и външната среда на училището.
- Превенция на отпадащите от училище и повтарящи класа ученици.
- Участие в национални програми и проекти.

6. Силни страни в дейността на училището

1. Системният контрол върху качеството на учебно-възпитателната работа от страна на училищното ръководство.
2. Отговорно отстояване на професионалните ангажменти от учителския колектив. На всички учители се осигурява творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на учебно-възпитателната работа.
3. Професионалното и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в текущата учебно-възпитателната работа.
4. Добрите изяви на децата в областта на изобразителното изкуство и литературното творчество.
5. Ентусиазирано участие на ученици, учители в освежаването и обновяването на класните стаи, коридорите, двора и парка на училището.
6. Непрекъснатото обогаляване на материалната база, свързано с навлизането на информационните технологии в обучението на децата.
7. Развитието на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище.

8. Единодействието на цялата педагогическа колегия в стремежа да се защити визията за ОБУ „Черноризец Храбър“ като образователна институция, която дава добра подготовка на децата и в която се спазват определен ред и правила на поведение.
9. Участие и класиране на ученици в общински и национални състезания и конкурси.
10. Използване на съвременни аудио-визуални средства за повишаване интереса на учениците и качеството на обучението.
11. Положително влияние за издигане престижа на училището е поддържането на училищния сайт, в който се отразяват всички дейности, мероприятия и информация за организация на учебно-възпитателната работа.

7. Слаби страни и нерешени проблеми

1. Като нерешен докрай проблем в учебно-възпитателната работа могат да се открият голям брой отсъствия от учебни часове на някои ученици.
2. Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици е причина за допуснатите голям брой неизвинени отсъствия и проблем за педагогическия колектив. Колегията има възможности да се справи с тях чрез единство в изискванията, строг контрол и стриктно прилагане на Правилника на училището.
3. Слабо взаимодействие на родителите с цел мотивирането им за осигуряване на трайното присъствие на ученика в образователната институция.

РАЗДЕЛ II

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

Разработване и утвърждаване на система за ефективно управление на институцията.

Дейност 1. 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 плановите на класния ръководител.
- Изграждане на училищни екипи за:
 - ❖ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 - ❖ развитие на училищната общност.

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор, ЗДУД

Дейност 2: Инвестиции в образованието

- Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: 2026/2027 г.

Отговорник: ПС

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

Срок: 2026/2027 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител

Дейност 3. Квалификация

- Информирание педагогическите специалисти с Наредбата №15/22.07.19г. и промените в нея и Глава XI от Закона за предучилищното и училищното образование – „Учители,

директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор, ЗДУД

- Изработване на **План за квалификация /Приложение 1/**, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: ЗДУД

- Актуализация на **Правила за участие на персонала в квалификационната дейност с включен механизъм за финансова подкрепа /Приложение 2/**

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: ЗДУД

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически персонал

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

- Поддържане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗАС, счетоводител

- Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Училищна експертна комисия по архивиране и ЗАС

Дейност 5. Училищен персонал.

- Изработване на критерии за оценка труда на учителите.

Срок: октомври 2026 г.

Отговорник: Комисия по диференцирано заплащане, директор

РАЗДЕЛ III

Изграждане на училищен механизъм за адаптиране на ученика към училищната среда

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

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

Срок: октомври 2026 г.

Отговорник: Директор, В. Цонева

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

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор, ЗДУД, ПС

- Включването на ученика в различни проекти.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти,
учители ИТ

- Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменяне 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

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

- 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, учител БЕЛ, класни
ръководители, медиатори

- Прилагане на Наредба за Приобщаващо образование за ученици, чиито майчин език е различен от българския език.
- Включване на училището в проекти.
- Работа с ученици със специални образователни потребности.
- 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 за отпадане.

Срок: постоянен

Отг.: Класни ръководители, ЗАС,
Образователни медиатори

- Квалификация на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;
- Провеждане на обучения за агресията и насилието и начините за разрешаване на конфликти;
- Прилагане на механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на училищното образование

Срок: постоянен

Отг.: Класни ръководители, Училищен координационен съвет за противодействие на тормоза в училище, децата в риск и противообществените прояви, Образователни медиатори

- Стимулиране на учениците за продължаване на образованието - професионално ориентиране на учениците, завършващи основно образование, съобразно техните интереси и възможности.

Отг.: Класен ръководител на VII клас

Срок: май 2027 г.

- Провеждане на родителска среща с родителите на учениците от VII клас относно тяхното кариерно развитие

Срок: април – май 2027 г.

Отговорник: Директор, класен ръководител на VII клас

- Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището чрез Интернет сайт на училището;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители ИТ, учители

РАЗДЕЛ IV

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

Дейност 1: Учебна дейност

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

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор, пед. специалисти

- Наставническа дейност – оказване на помощ при изготвяне на годишни тематични разпределения.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУД, ст. учители, учители

- Стриктно попълване на електронния дневник.

Срок: постоянен

Отговорник: М. Ангелова, пед. специалисти

- Проучване на опита на учителите относно работата с ученици-билингви

Срок: постоянен

Отговорник: новоназначени учители, старши учители, ЗДУД

- Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отговорник: Пед. специалисти

- Изготвяне на контролни работи за отчитане на входното ниво.

- Анализ на резултатите от проверката на входните нива и набелязване на мерки за преодоляване на пропуските.

Срок: октомври 2026 г.

Отговорник: Пед. специалисти, ЗДУД

- Предварителна подготовка на учебни материали за уроци и включване на учениците в предварителната подготовка на уроци със задачи за проучване.

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. специалисти

- Методически сборки на тема по тема.

Срок: постоянен

Отговорник: председатели методични
обединения, учители, класни ръководители

- Прилагане на мултимедийни и електронни уроци и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор, пед. специалисти

- Изготвяне на график за датите за тестовите и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор, учители

- Дискусия на тема: Мотивация и нагласи за четене на младите хора

Срок: ноември 2026 г.

Отговорник: Йорданка Петров

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

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

- Изграждане и прилагане на политики за подкрепа на личностно развитие на ученика между институциите в системата на предучилищно и училищно образование.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, педагогически специалисти

- Изграждане на умения за работа в екип в класа:

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

- Създаване на позитивна атмосфера в класа:

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Учители

- Поддържане на училищните традиции.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУД, Учители

- Използване на иновативни методи и средства на обучение в училище

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУД, Учители

- Работна среща: „Стратегия за превенция и ограничаване на агресивното поведение в училище“

Срок: февруари 2027 г.

Отговорник: Образователен медиатор

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

- Работна среща на тема: Как да направим текстовите задачи по – достъпни за учениците в начален етап.

Срок: октомври 2026 г.

Отговорник: В. Цонева

- Работна среща на тема: Методически модел за развиване на метафорична компетентност по английски език.

Срок: октомври 2026 г.

Отговорник: Ц. Иванова

- Работна среща на тема: Компетентностен подход в образованието: същност, прилагане и ползи.

Срок: ноември, 2026 г.

Отговорник: А.Кискинова

- Работна среща на тема: Използване на дигитални ресурси и виртуални лаборатории в обучението по химия.

Срок: ноември, 2026 г.

Отговорник: М. Петрова

- Работна среща: Развиване на функционалната грамотност и уменията за четене с разбиране в часовете по БЕЛ в начален етап/1 до 4 клас/

Срок: декември 2026 г.

Отговорник: П. Петрова

- Работна среща: Иновативни подходи и интерактивни методи за повишаване мотивацията и резултатите по математика в 5 и 6 клас.

Срок: декември 2026 г.

Отговорник: М. Ангелова

- Семинар: Съвременни методи и подходи за повишаване на двигателната активност и мотивация на учениците в обучението по физическо възпитание и спорт.

Срок: януари 2027 г.

Отговорник: Г. Великов

- Работна среща на тема: Училищна среда и мотивация в начален етап.

Срок: януари 2027 г.

Отговорник: Д. Вълкова

- Работна среща на тема: Как да работим заедно с родителите, за да мотивираме учениците?

Срок: февруари 2027 г.

Отговорник: К. Куртева

- Работна среща на тема: Използване на дигитални ресурси в часовете по Български език и литература.

Срок: февруари 2027 г.

Отговорник: Йорданка Петров

- Работна среща на тема: Учене чрез преживяване и практика- ефективни методи за повишаване на активността и ангажираността на учениците.

Срок: февруари 2027 г.

Отговорник: А. Кръстева

- Работна среща на тема: Влияние на екранното време върху ежедневно функциониране, ученето, съня, отношенията и емоционалното състояние на детето.

Срок: март 2027 г.

Отговорник: М.Николова

- Работна среща на тема: Професионално ориентиране и кариерно развитие.

Срок: март 2027 г.

Отговорник: М. Иванова

- Работна среща: Игрови методи като средство за активно и ефективно учене в началното училище.

Срок: март 2027 г.

Отговорник: Н. Бозова

- Работна среща : Взаимодействие между училище и семейство

Срок: април 2027 г.

Отговорник: Р. Великова

- Работна среща: Познавателни игри в часовете по География и икономика.

Срок: април 2027 г.

Отговорник: Г. Димитрова

- Работна среща: Използване на изкуствения интелект и дигитални инструменти за развитие на критично мислене в часа по История и цивилизации.

Срок: май 2027 г.

Отговорник: Г. Димитрова

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

Срок: постоянен

Отговорник: А. Кискинова, Н. Бозова;

В. Цонева, М. Ангелова, Йорданка Петров

- 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: юни 2027 г.

Отговорник: Пед. специалисти начален етап

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

Срок: октомври 2026 г.

Отговорник: Директор, ЗДУД, обр. медиатори

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

- Отбелязване Деня на книгата с маратон на четенето.

Срок: по график

Отговорник: Учители начален етап и учител БЕЛ в прогимназиален и гимназиален етап

- Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.
- ✓ Литературни четения;
- ✓ „Спортът срещу агресия“;

Срок: 2026/2027 г.

Отговорник: Директор, пед. специалисти

- Новогодишна и великденска украса и базари.

Срок: декември 2026 г. и май 2027 г.

Отговорник: Учители ЦОУД

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

- Изграждане на система за мотивация на учителите и директора за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.
- Планиране, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията за:
 - за придобиване на следдипломна квалификация;
 - за придобиване на ПКС.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, счетоводител, ЗДУД

РАЗДЕЛ V

Изграждане на училищни политики за възпитание и социализация на учениците

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, обр. медиатори

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, педагогически специалисти

- Участие в турнири по спортни състезания

Срок: постоянен

Отговорник: Г. Великов

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

1 ноември - Народни будители – беседи, презентации, табла – Отг. Велислава Кръстева, кл. ръководители, учители ЦДО

19 февруари - Патриотично междучасие – Йорданка Петров

- Пазим и съхраняваме българските традиции – постоянен – педагогически специалисти
- Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.
- ✓ На ниво паралелки;
- ✓ Чрез проекти и програми;
- ✓ Чрез съдействие от компетентни органи.
- ✓ Чрез партньорство с институции.
- ✓ Кметство;
- ✓ Читалище;
- ✓ МВР.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУД, обр. медиатори

- 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 /учебници; помагала/;
- ✓ дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Мария Иванова

педагогически специалисти, институции, обр. медиатори

- 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: Директор, Моника Петрова,
Георги Великов, педагогически
специалисти, институции

- Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците
- ✓ срещи с представители на ПП „С. камъни”;
- ✓ състезания;
- ✓ посещения в близки местности;
- ✓ Отбелязване Деня на Земята

Срок: постоянен

Отговорник: Анелия Кръстева, Красимира Куртева, Мария Николова, Моника Петрова

- Подготовка за откриване на учебната година.

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Петя Петрова, Райна Великова, педагогически специалисти, медиатори

- Ден на Народните будители.

Срок: октомври 2026г.

Отговорник: Нефизе Бозова, Петя Петрова, Йорданка Петров и педагогически специалисти, медиатори

- Ден на християнското семейство

Срок: ноември 2025 г.

Отговорник: Цени Иванова, Антоанета Кискинова, Велислава Цонева; Мария Николова, педагогически специалисти

- Организиране на коледни и други тържества и изработване на коледна украса

Срок: декември 2026 г.

Отговорник: Красимира Куртева, Димитрина Вълкова, Георги Великов - Комисия по подготовка на училищни тържества и спортни празници, педагогически специалисти

- Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.
- Инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Галина Димитрова,
Йорданка Петров, педагогически
специалисти, институции, обр. Медиатори

- Баба Марта е при нас

Срок: март 2026 г.

Отговорник: Петя Петрова, Райна Великова,
А.Кискинова, Велислава Цонева, Мария Иванова и педагогически специалисти

- 3-ти март – България празнува

Срок: март 2026 г.

Отговорник: Клуб „Възрожденци“-Г.
Димитрова, Димитрина Вълкова, Анелия Кръстева, Нефизе Бозова,
педагогически специалисти

- Празник на ромите – 8 Април

Срок: април 2027 г.

Отговорник: Мария Иванова, Моника Петрова,
медиатори

- Априлско въстание

Срок: април 2027 г.

Отговорник: Клуб „Възрожденци“-Г. Димитрова,
Йорданка Петров; педагогически специалисти от 1 до 4 клас

- Великден

Срок: април 2027 г.

Отговорник: Райна Великова, Мария Николова,
Мария Ангелова, Цени Иванова, педагогически специалисти

- Патронен празник

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Мария Иванова,
Красимира Куртева, Димитрина Вълкова, Георги Великов, пед. специалисти, медиатори

- Празник на буквите

Срок: май 2027 г.

Отговорник: Петя Петрова, Райна Великова

- Спортен празник

Срок: май 2027 г.

Отговорник: Комисия по подготовка на
и тържества и спортни празници- Г. Великов, Моника Петрова, Нефизе Бозова, А.Кръстева

- 1 Юни

Срок: юни 2027 г.

РАЗДЕЛ VI:

Партньорство и сътрудничество на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и общественост

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

- 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 ученика го прави необходимо.
- ✓ Коледни конкурси;
- ✓ Празници на словото;
- ✓ Училищни изложби;
- ✓ Дарения за деца в тежко социално положение.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. екип, образ. медиатори, родители и Обществен съвет

- Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУД, пед. екип, родители и медиатори

Дейност 2: Външно партньорство

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУД, пед. екип, институции и местна власт

Настоящият Годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №

Приложение 1 – План за квалификационната дейност през учебната 2026/2027 г.

Приложение 2 – Правила за участие на персонала в квалификационна дейност с включен механизъм за финансова подкрепа.

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“

8877 с. Крушаре, общ. Сливен
ул. "Демир Славов" № 20

тел. факс: 0877553735
info-2000142@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД
№РД-11-4/15.09.2026г.

На основание чл.259, ал.1, чл. 263, ал.1, т. 5 и съгласно чл.28, ал.1, т.3 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 31от Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и решение от заседание на Педагогическия съвет с Протокол №15/ 01.09.2026г.

УТВЪРЖДАВАМ:

Годишен план за дейността на училището за учебната 2026/2027 година в Обединено Училище „Черноризец Храбър“ с. Крушаре.

Годишният план за дейността на училището ще бъде публикувани на интернет страницата на училището в срок до 30.09.2026 г. от Петя Петрова.

Хартиен носител на Годишен план за дейността на училището да се съхранява в кабинета на директора.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на педагогическите специалисти за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Таня Вълкова

Директор на ОбУ „Черноризец Храбър“ с. Крушаре

