**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” С.КАМБУРОВО, ОБЩ.ОМУРТАГ**



**ул. «Палатица» №3,тел. 0877611905,e-mail: info-2520105@edu.mon.bg**

**УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД**

**№РД- …../09.09.2025г**

**НА ДИРЕКТОРА НА ОУ“ХРИСТО БОТЕВ“С.КАМБУРОВО**

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА**

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ ”ХРИСТО БОТЕВ”С.КАМБУРОВО**

**Ул.”Палатица**” **№3,община Омуртаг, област Търговище**

**ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

***І. Национални приоритети***

1.Осигуряване на еднакви възможности за упражняване на правото на образование чрез ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция.

2. Осигуряване на оптимални условия за придобиване на компетентности, които допринасят за успешно личностно и професионално развитие.

3. Осигуряване на условия за квалификация на педагогическите специалисти съобразно националните, регионалните и институционалните приоритети за квалификация.

4. Повишаване на образователните резултати на учениците чрез целенасочена подкрепа, ефективно преподаване и проследяване на напредъка.

5. Осигуряване на условия за ефективна работа в професионални мрежи между учители за обмен на добри практики и професионално развитие.

***ІІ. Регионални приоритети (всяко РУО посочва от 3 до 5 приоритета, съобразени с Плана за действие за периода 2025 – 2027 година към Стратегическата рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България)***

1. Укрепване на училищната култура чрез развитие на капацитета на училищните ръководства за създаване на позитивна организационна среда.
2. Повишаване на привлекателността и резултатността на професионалното образование и обучение в съответствие с потребностите на регионалната икономика.
3. Ефикасно взаимодействие и сътрудничество между РУО и училищата на ниво административни области за повишаване на резултатите от обучението и индивидуалния напредък на учениците. Работа в мрежа.

***III.Училищни приоритети за учебната 2025/2026 година***

1.**Подобряване на образователните резултати**. Повишаване на успеваемостта по български език и литература и по математика чрез въвеждане на разнообразни методи на преподаване и системно проследяване на напредъка на учениците.

2.**Подкрепа за приобщаващо образование**. Разширяване на дейностите за работа с ученици със специални образователни потребности и с деца от уязвими групи, включително съвместни инициативи с родители и външни партньори.

3.**Квалификация и професионално развитие на педагогическите специалисти**. Активно участие на педагогическия екип в обучения, насочени към иновативни методи на преподаване, дигитализация на обучението и приобщаващи практики. Стимулиране на вътрешноучилищния обмен на добри практики.

4.**Екипна работа за създаване на позитивен училищен климат**. Подобряване на дисциплината и мотивацията на учениците чрез работа по проекти, развитие на ученическо самоуправление и подкрепа на доброволчески инициативи.

***ІІІ. Дейности за реализиране на националните и на регионалните приоритети:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Дейности*** | | | ***Срок за изпълнение*** | | ***Индикатори за изпълнение*** | | | | | | | | | | | | ***Очакван резултат*** | | | | ***Отговорник*** | |
| ***Индикатор***  ***(брой, %)*** | | ***Източник на данните*** | | | ***Текуща стойност*** | | | | ***Целева стойност*** | | |
| **1.** | **Осигуряване на еднакви възможности за упражняване на правото на образование чрез ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1.** | ***Цел:* Активно приобщаване и ефективна социализация в предучилищното образование** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Участие в Кръгла маса за споделяне на ефективни форми и иновативни методи на работа с деца и родители за осигуряване на плавен преход на детето от детската градина към училище. | | до 30.06.2026 г. | | | брой участвали учители | наблюдения | | | | | 1 | 1 | | | | | | Обмен на добри практики между педагогически специалисти и представяне на успешни подходи за включване на родителите в процеса, което да подпомогне плавната адаптация на децата при постъпването им в училище. Генериране на идеи за по-ефективно взаимодействие между детските градини, училищата и семействата. | Старши  учител в НЕ | | | |
| **1.2.** | ***Цел:* Максимално обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна възраст и превенция на отпадането** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Реализация на дейностите и постигане целите на Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст. | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| 1.2.1.1. | Сформиране на екип | | | съгласно ПМС №100/ 08.06.2018 г. | | брой създадени екипи | | заповед | | | 1 | | | | 1 | | | специалисти за обхващането им. | | | | Директор  ЗДУД  Старши учител ПЕ | |
| 1.2.1.2. | Участие в дейностите по Механизма. | | | съгласно ПМС №100/  08.06.2018 г. | | % изпълнени дейности по Механизма | | отчети, данни от ИСРМ | | | 100%  според ПМС №100/ 08.06.2018 година | | | | 100%  според ПМС №100/  08.06.2018 година | | | 100% изпълнени дейности съгласно ПМС №100/08.06.2018 година. | | | | Училищнакомисия | |
| 1.2.1.3. | Участие в работни срещи по Механизма за предприемане на допълнителни мерки с оглед прилагане на комплексен подход, включващ и налагане на наказания от компетентните органи за неспазването на задълженията на родителите. | | | до  14.09.2026 г. | | брой педагогически специалисти | | данни от ИСРМ | | | 3 | | | | 3 | | | Ефективно взаимодействие и сътрудничество с институциите. | | | | Директор  ЗДУД  Старши учител ПЕ | |
| 1.2.2. | Текуща проверка: Установяване присъствието на учениците в учебните часове и отразяване на отсъствията в задължителната документация. | | | до 30.06.2026 г. | | брой учители | | контролна дейност на Директора, наблюдения | | | 13 | | | | 13 | | | Установено реално присъствие на учениците в учебните часове; гарантирано коректно и своевременно отразяване на отсъствията в задължителната училищна документация; предприети адекватни мерки за подобряване на контрола и превенция на отсъствията. | | | | Директор  ЗДУД | |
| **1.3.** | ***Цел:*****Превенция на агресията и засилване на сигурността в образователните институции** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1. | Участие на педагогически специалисти в консултации относно прилагането на Механизма за противодействие на училищния тормоз. | | | до 30.06.2026 г. | | брой педагогически специалисти | | Заповеди | | | 3 | | | | 3 | | | Повишена информираност и компетентност на педагогическите специалисти за прилагане на ефективни практики за превенция и справяне с проблемното поведение на учениците, подобрено взаимодействие между училищата и повишена ефективност на приобщаващите практики и дейностите за развиване на социално-емоционални умения. | | | | ЗДУД | |
| 1.3.2. | Представяне на добра педагогическа практика от педагогически специалисти в ОУ с. Камбурово | | | Учебната 2025/2026  година | | брой педагогически специалисти | | презентация | | | 0 | | | | 2 | | | Придобити компетентности от педагогическите специалисти | | | | Класен ръководител на 7 клас  Старши учител 4 ГЦДО | |
| **1.4.** | ***Цел:* Осигуряване на целенасочена подкрепа за прилагане на творчески и иновативни решения за работа на учителите, които търсят и постигат промяна за активно взаимодействие с участниците в образователнияпроцес** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.1. | Участие на педагогически специалисти в Регионална педагогическа конференция „Възпитание в позитивни поведенчески модели. Позитивната дисциплина“. | | | до 19.12.2025 г. | | брой  участвали учители | | Командировъчни заповеди | | | 1 | | | | 2 | | | Представяне и популяризиране на ефективни педагогически практики за изграждане на култура на уважение, приобщаване и позитивна дисциплина в училищна и предучилищна среда, с фокус върху социално-емоционалното развитие, сътрудничеството с родителите и повишаване на личната отговорност на децата и учениците. | | | | ЗДУД | |
| **1.5.** | ***Цел:* Ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5.1. | Мини-идейни проекти в начален и прогимназиален етап | | | до 30.06.2026 г. | | брой педагогически специалисти | | заповед | | | 0 | | | | 7 | | | Ефективно организирани и координирани дейности на екипите в НЕ.ПЕ и екипа за обхват; подобрена работа с родители и дейност по издирване, обхващане и задържане на деца и ученици в образователната система. | | | | ЗДУД | |
| 1.5.2. | Инициатива за засилване на взаимодействието с родителите чрез включването им в образователния процес – участие в учебни часове | | | до 30.06.2026 г. | | брой  педагогически специалисти | | Планове за работа с родители | | | 7 | | | | 7 | | | Повишена ангажираност на родителите към образователния процес; създадени условия за партньорство между учители, ученици и родители; засилена мотивация на учениците чрез подкрепа от семейството. | | | | ЗДУД | |
| **1.6.** | ***Цел:* Осигуряване на условия и подходяща учебна среда за постигане на оптимална организация на обучението** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6.1. | Национална програма „Без свободен час” | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6.1.1. | Модул 1 „Без свободен час в училище“ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6.1.1.1. | Кандидатстване /онлайн платформата/ по национална програма. | | | до 31.10.2025 г. | | брой  административен персонал | | електронна платформа за администриране на дейности по НП за развитие на образованието | | | 1 | | | | 1 | | | Финансиране на възнагражденията на заместващите учители с цел осигуряване на непрекъснатост на образователния процес в ЦСОП и в училището за изпълнение на училищните учебни планове. | | | | Директор  ЗАС | |
| 1.6.1.1.2. | Мониторинг на дейностите по НП | | | септември -октомври 2025 г. | | брой служители | | документация /констативни протоколи | | | 2 | | | | 3 | | | Мониторинг на изпълнението на финансовата, съдържателната и организационната част на дейностите, законосъобразното и целесъобразно разходване на средствата от бюджета на програмата. | | | | Директор  Счетоводител | |
| 1.6.2. | Методическо подпомагане, консултиране и контрол върху изпълнение на дейностите по ПМС №79/13.04.2016 г. за създаване на необходимата организация за опазване и възстановяване на учебниците, предоставени за безвъзмездно ползване, за които е определен срок за ползване, по-дълъг от една учебна година. | | | януари -  септември 2026 г. | | Брой служители | | заповеди на директори  документация в училището | | | 100% | | | | 100% | | | Осъществяване на контрол върху изпълнение на дейностите по чл. 11, ал. 1 на Постановление № 79 от 13 април 2016 г. за осигуряване за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти от директорите на училища. | | | | Директор  Комисия | |
| **1.7** | ***Цел:* Осигуряване на условия за личностно развитие на учениците чрез екипно взаимодействие при участието и изявата им в колективни спортове и изкуства, насочени към стимулиране на техните интереси, способности и компетентности*.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.7.1. | Национална програма „Заедно в изкуствата и спорта” | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.7.1.1. | Дейности, свързани с кандидатстване по НП „Заедно в изкуствата и спорта“ Модул 1 „Изкуства“, Модул 2 „Спорт“ и Модул 3 „Изкуства и спорт за ученици със СОП“. | | | съгласно сроковете в НП | | % изпълнени дейности | | Проектни предложения | | | 100% | | | | 100% | | | Спазени изисквания на НП при кандидатстването. Осигурени условия за личностно развитие на учениците чрез екипно взаимодействие при участието и изявата им в колективни изкуства и спортове, насочени към стимулиране на техните интереси, способности и компетентности. | | | | Директор  ЗДУД  ЗАС  Счетоводител | |
| 1.7.1.2. | Изготвяне на междинни и окончателни отчети за фактически извършените разходи по НП. | | | съгласно сроковете в НП | | % учители | | информационната система на НП | | | 100% | | | | 100% | | | Изразходени средства, съответстващи на изискванията на НП и на одобрените бюджети. | | | | Директор  ЗДУД  ЗАС  Счетоводител | |
| 1.7.1.3. | Мониторинг на дейностите по НП. | | | до 30.06.2026 г. | | %  Учители, работещи по НП | | Заповеди  Констативни протоколи | | | 100% | | | | 100% | | | Спазени изисквания на НП. | | | | Директор  ЗДУД | |
| 1.7.2. | Организиране и координиране на дейностите при провеждане на училищен и общински кръг от националното състезание по безопасност на движението по пътищата. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  участвали отбори в училищен общински и областен кръг | | заявки за участие, списъци на одобрените участници, регламенти за участие | | | 1 | | | | съобразно подадените заявки | | | Осигурена ефективна организация и координация при провеждане на общинския и областния кръг от националното състезание по безопасност на движението по пътищата; повишена информираност и ангажираност на учениците по темите за пътна безопасност. | | | | Учител  по ФВС | |
| 1.7.3. | Участие в общински, областен, зонален и финален етап от Ученическите игри през учебната 2025-2026 година. | | | до 30.06.2026 г. | | Брой отбори | | заявки за участие, списъци на одобрените участници, протоколи | | | 1 | | | | 1 | | | създадени условия за активно включване на ученици от различни възрастови групи и за насърчаване на здравословен начин на живот, спортен дух и училищна ангажираност. | | | | Учител  по ФВС | |
| 1.7.4. | Реализиране на Дейности по изпълнение на ПМС № 46/19.03.2020 г. относно условията и реда за предоставяне и разходване на предвидените в централния бюджет средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта в детските градини и в училищата. | | | февруари -април  2026 г. | | брой  ученици | | НЕИСПУО | | | 110 | | | | 104 | | | Законосъобразно изпълнение на дейностите по ПМС № 46/19.03.2020 г. и ефективно използване на средствата за насърчаване на физическата активност на учениците | | | | Учител ФВС  комисия на ОУ | |
| **1.9.** | ***Цел:* Подобряване на приобщаващия характер на училищната образователна система и намаляване дела на преждевременно напусналите училище.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.9.1. | Организация , реализация и управление на Проект BG05SFPR001-1.001-0001 „Успех за теб“ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.9.1.1. | Мониторинг по изпълнение на дейностите по Проект BG05SFPR001-1.001-0001 „Успех за теб“ | | | до 14.09.2026 г. | | %  служители | | Констативни протоколи | | | 100% | | | | 100% | | | Спазени указания за изпълнение на дейностите по проекта. | | | | Директор | |
| 1.9.1.2. | Подпомагане ръководителите, участници в проекта, при организиране и провеждане на дейностите. | | | Учебната 2025/2026 | | % педагогически специалисти | | Заповеди | | | 100% | | | | 100% | | | Подпомогнати ръководители по дейност 4 за осъществяване на подкрепа на ученици от уязвими групи . | | | | Училищен екип | |
| 1.9.1.3. | Подпомагане работата на двама служители-образователен медиатор и социален работник. | | | Учебната 2025/2026 | | % специалисти | | Заповеди | | | 100% | | | | 100% | | | Подпомогнати ръководители по дейност 2 за осъществяване на подкрепа на ученици, учители и родители | | | | Училищен екип | |
|  |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| **2.** | **Осигуряване на оптимални условия за придобиване на компетентности, които допринасят за успешно личностно и професионално развитие** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1.** | ***Цел:* Мотивиране и подкрепа на педагогическите специалисти и ръководствата на образователните институции за постигане на високи образователни резултати.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Участие в Работна среща за методическо подпомагане на училищните ръководства относно организацията на новата учебна година. | | | септември - октомври 2025 г. | | брой  пед.специалисти | | нормативни документи | | | 2 | | | | 2 | | | Унифицирано и законосъобразно планиране и организиране на дейностите за началото на новата учебна година; повишена готовност за ефективно управление на образователния процес. | | | | Директор  ЗДУД | |
| 2.1.2. | Участие в работни съвещания за подготовка и организация на НВО и ДЗИ. | | | до 30.06.2026 г. | | Брой пед.специалисти | | нормативни  документи, ЕИСИП | | | 2 | | | | 2 | | | Повишена информираност и компетентност на директорите и заместник-директорите относно организацията и провеждането на НВО и ДЗИ; осигурено стриктно спазване на процедурите и инструкциите; гарантирана готовност за провеждане на изпитите в съответствие с нормативните изисквания. | | | | Директор  ЗДУД | |
| 2.1.3. | Участие в STEM дни „Да творим в екип“ за открити практики с цел обмен на общи идеи между различни училища, прилагащи STEM иновации. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  педагогически специалисти | | Отговор на допитване | | | 0 | | | | 3 | | | Стимулиран обмен на иновативни педагогически практики между училища, прилагащи STEM подхода; насърчено екипно творчество и сътрудничество между учители и ученици; повишен интерес към науката, технологиите, инженерството и математиката чрез споделени успешни модели. | | | | Ст. учител НЕ  Ст. Учител Природни науки  Ст. учител математика и КМИТ | |
| 2.1.4. | Участие в Методическо подпомагане на директорите на училищата и детските градини при изготвяне на информацията за дейността на институцията (списък-образец) и отразяването ѝ в модул „Институции“ от НЕИСПУО. | | | до  25.09. 2025 г. | | %  консултирани  директори | | НЕИСПУО | | | 100% | | | | 100% | | | Повишаване на компетентността на директорите при изготвянето и представянето на информация за дейността на институцията и осигуряване на по-точни, пълни и унифицирани данни в модул „Институции“ на НЕИСПУО. | | | | Директор | |
| 2.1.5. | Участие в ежегодните методически съвещания с учители по предметни направления за представяне на резултатите от учебна 2024-2025 година и предоставяне на насоки за планиране и реализиране на дейностите през учебната 2025-2026 година. | | | септември -октомври 2025 г. | | брой  пед.специалисти | | Командировъчни заповеди | | | 9 | | | | 9 | | | Анализирани резултати от обучението през учебната 2024-2025 година, с акцент върху постиженията и областите за подобрение; повишена информираност относно актуалните приоритети в образователната политика и целите за новата учебна година; предоставени указания и препоръки за планиране и реализиране на учебния процес в съответствие с новите изисквания.; запознати учители с промени в нормативната уредба и учебната документация, отнасяща се до преподаването по отделните учебни предмети. | | | | Учители/старши учители | |
| 2.1.6. | Участие в методическа подкрепа на учители по БЕЛ – неспециалисти, със стаж до 5 години и/или постъпващи в системата след дългогодишно прекъсване, чрез консултиране за прилагане на ДОС за общообразователна подготовка. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  учители | | НЕИСПУО | | | 0 | | | | 1 | | | **Повишена професионална компетентност и адаптация на новоназначен учител по български език и литература; осигурена подкрепа за ефективно планиране, организиране и провеждане на учебния процес съгласно действащите нормативни изисквания.** | | | | Учител БЕЛ | |
| 2.1.7. | Участие на педагогически специалисти в инициативи за споделяне на добри практики по математика. | | | до  30.06.2026 г. | | брой  срещи | | кореспонденция,  покани | | | 0 | | | | 2 | | | Повишаване на професионалната компетентност на учителите за усвояване на нови методи и подходи в преподаването по математика и български език и литература . Насърчаване на сътрудничеството между учители от различни училища Установяване на устойчиви партньорства за бъдещи съвместни дейности. | | | | Ст. учител  Математика | |
| 2.1.8. | Участие на ст. учител по математика в работни срещи за промяна нагласите при подготовката на учениците за явяване на НВО по математика. | | | до  30.06.2026 г. | | брой  пед. специалисти | | кореспонденция,  покани | | | 0 | | | | 1 | | | Повишаване на професионалната компетентност на учителите при подготовката на учениците за явяване на НВО. | | | | Ст. учител по  математика | |
| **2.2.** | ***Цел:* Контрол и подпомагане на педагогическите специалисти по отношение на прилагането на ефективни образователни подходи в обучението.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1. | *Текущи проверки* | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| 2.2.1.1 | Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия | | | До 30.09.2025г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи | | | 14 | | | | 14 | | | Очаква се да бъдат изготвени годишни тематични разпределения по всички учебни предмети и за ГЦДО, учебни програми по ИУЧ, които да подпомагат провеждане на учебния процес. Спазване на ДОС. На учениците са осигурени безплатни учебници/комплекти. | | | | Директор | |
| 2.2.1.2. | Проверка на готовността на класните ръководители и учители/старши учители ГЦДО - електронни дневници | | | До 30.09.2025г | | Брой педагогически специалисти | | Електронни дневници | | | 11 | | | | 11 | | | Очаква се до 15 септември да бъдат попълнени всички електронни дневници на класовете и групите ЦДО при спазване на ДОС | | | | Директор | |
| 2.2.1.3 | Спазване на седмичното разписание от всички педагогически специалисти | | | До 30.10.2025г | | Брой педагогически специалисти | | Седмично разписание  Графици | | | 14 | | | | 14 | | | Очаква се седмичното разписание да бъде: съгласувано от РЗИ, т. е. спазване на Наредбата; да са запознати с него педагогическите специалисти. Осъществен контрол по спазване заповедите на директора относно седмично разписани, информация за организация на учебния ден, графици. | | | | Директор | |
| 2.2.1.4 | Организация на часовете по ИУЧ | | | До 30.10.2025г | | Брой педагогически специалисти | | Учебни програми | | | 7 | | | | 7 | | | Осъществен контрол върху съответствието на обучението с изискванията на учебните програми, спазване на ДОС. Установяване на ефективността на планиране и организация на учебния процес за постигане на определените в учебната програма резултати. | | | | Директор | |
| 2.2.1.5 | Проверка на изготвените доклад- анализи след провеждане на входните равнища | | | До 30.10.2025г | | Брой педагогически специалисти | | Анализи | | | 9 | | | | 9 | | | Осъществен контрол при изготвяне на анализите и отчитане на резултатите от Входните равнища по различните учебни предмети | | | | Директор | |
| 2.2.1.6 | „Планиране и провеждане на часа за:  ООФА-1 ГЦДО;  Самоподготовка-2 и 3 ГЦДО  Занимания по интереси-4 ГЦДО | | | До 30.11.2025г  До 30.05.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи | | | 2 | | | | 4 | | | Осъществен контрол върху съответствието на темите в тематичното разпределение. Установяване ефективността на планиране и организация на учебния процес за постигане на определените очаквани резултати. | | | | Директор | |
| 2.2.1.7 | Организация на учебните часове по ФВС | | | До 20.12.2025г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи | | | 1 | | | | 1 | | | Осъществен контрол върху съответствието на темите в тематичното разпределение. Установяване ефективността на планиране и организация на учебния процес за постигане на определените очаквани резултати. | | | | Директор | |
| 2.2.1.8 | Проверка на дейността на замествания и отсъствия от педагогически специалисти | | | До 20.12.2025г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи  Справки  Заповеди  декларации | | | 1 | | | | 2 | | | Осъществен контрол върху изготвената документация/заповеди, декларации и др /от ЗАС, учители и съгласуване със ЗДУД. | | | | Директор | |
| 2.2.1.9 | Проверка дейността на ЗДУД във връзка с осъществен контрол на педагогическите специалисти за спазване на ДОС, ПДУ и заповедите на директора – отсъствия на ученици, санкции, обща подкрепа | | | До 30.06.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи  КП  Книга за контролната дейност на ЗДУД | | | 1 | | | | 1 | | | Осъществен контрол върху извършените проверки от ЗДУД и направените констатации и препоръки. | | | | Директор | |
| 2.2.1.10 | Проверка на доклад-анализите за резултати от УВП по предмети в края на първи срок на учебната 2025/2026 година | | | До 30.01.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Доклад-анализи | | | 14 | | | | 14 | | | Осъществен контрол при изготвяне на доклад- анализите в края на първи срок. | | | | Директор | |
| 2.2.1.11 | Посещение на учебни часове по задължителна подготовка в НЕ:  Български език и литература-1 и 3 клас  Математика – 2 клас | | | До 30.01.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи | | | 4 | | | | 3 | | | Осъществен контрол върху съответствието на обучението с изискванията на учебните програми, спазване на ДОС. Установяване на ефективността на планиране и организация на учебния процес по БЕЛ и Математика в начален етап за постигане на определените в учебната програма резултати. | | | | Директор | |
| 2.2.1.12 | Проверка на дейностите на комисията по безопасност и здраве | | | До 28.02.2026г | | Брой педагогически специалисти  Брой комисии | | Наблюдения  Книги  Протоколи  Доклади/  отчети | | | 3  1 | | | | 3  1 | | | Осъществен контрол по спазване на Наредби, инструкции, процедури за водене на книги по водене на първоначален , периодичен и извънреден инструктаж, | | | | Директор | |
| 2.2.1.13 | Посещение на учебен час по БЕЛ в 4 клас | | | До 28.02.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Ел.дневник  Анализи от контролни  Учебни тетрадки и др. | | | 1 | | | | 1 | | | Осъществен контрол върху съответствието на обучението с изискванията на учебните програми, спазване на ДОС. Установяване на ефективността на планиране и организация на учебния процес по БЕЛ в 4 клас, проследяване на напредъка на всяко дете. | | | | Директор | |
| 2.2.1.14 | „Практическите дейности в обучението по география и икономика в VII клас „ | | | До 30.03.2026 | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи | | | 1 | | | | 1 | | | Осъществен контрол върху съответствието на обучението с изискванията на учебните програми, спазване на ДОС. Установяване на ефективността на планиране и организация на учебния процес по ГИ в 7 клас, проследяване на напредъка на всяко дете. | | | | Директор | |
| 2.2.1.15 | Организиране и провеждане на празници и инициативи на ниво клас и училище | | | Учебната 2025-2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Списъци  Покани  Изложби  Конкурси  Състезания  Концерти | | | 14 | | | | 14 | | | Осъществен контрол върху организацията и провеждането на празници с родители и ученици, ОМ и СР и други институции. Установяване на ефективността на планиране и организация на проведените мероприятия. | | | | Директор | |
| 2.2.1.16 | Установяване присъствието на учениците в учебните часове и отразяване на отсъствията в задължителната документация | | | Учебната 2025-2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи  Електронни дневници | | | 14 | | | | 14 | | | Осъществен контрол върху спазване на ДОС, указания, правила, заповеди на директора от педагогическите специалисти. | | | | Директор | |
| 2.2.1.17 | Контрол на организацията на работата на преподавателите в часовете за допълнително обучение с изоставащи ученици по проект „Успех за теб“ | | | До 30.04.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи  Електронна  платформа  Заявления  Декларации  отчети | | | 5 | | | | 4 | | | Осъществен контрол върху спазване на указанията по проекта . Установяване на ефективността на планиране и организация на проведените допълнителни обучения и отчитане напредъка на децата | | | | Директор | |
| 2.2.1.18 | Посещения в заниманията на групите по НП „ Заедно в изкуствата и в спорта:  Модул 1  Модул 2  Модул 3 | | | До 30.04.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи  Заявления  Декларации  отчети | | | 3 | | | | 5 | | | Осъществен контрол върху спазване на указанията по НП “Заедно в изкуствата и в спорта“ Установяване на ефективността на планиране и организация на проведените занимания. | | | | Директор | |
| 2.2.1.19 | Посещения в заниманията на групите по Програма“ Занимания по интереси“:  STEM КЛУБ по природни науки  „Учим за природата“;  „Аз обичам историята и знам миналото на родния си край“. | | | До 30.05.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи  Електронна  платформа  Заявления  Декларации  отчети | | | 3 | | | | 2 | | | Осъществен контрол върху спазване на указанията по ДОС Установяване на ефективността на планиране и организация на проведените занимания.. | | | | Директор | |
| 2.2.1.20 | Приключване на електронни дневници, изготвяне на протоколи, доклад-анализи за края на учебната година от педагогически специалисти | | | До 30.06.2025г | | Брой педагогически специалисти | | Електрони дневници  Доклад-анализи | | | 14 | | | | 14 | | | Осъществен контрол при приключване на учебната година-ел. дневници, доклад-анализи. | | | | Директор | |
| 2.2.1.21 | Самооценката на учителите | | | До 30.06.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Анализи на самооценка | | | 14 | | | | 14 | | | Осъществен контрол за самооценяване на педагогическите специалисти | | | | Директор | |
| 2.2.1.22 | **„Проверка на ефективността на организацията и провеждането на учебния час за спортни дейности по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО“** | | | до  30.06.2026 г. | | Брой педагогически специалисти | | НЕИСПУО  нормативни  документи | | | 0 | | | | 1 | | | Установено съответствие с нормативните изисквания при организацията и провеждането на учебния час за спортни дейности по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО; идентифицирани добри практики и пропуски с цел повишаване качеството на физическата активност и ангажираността на учениците. | | | | Директор | |
| 2.2.1.23 | Текуща проверка по математика „Планиране, организиране и провеждане на обучението по математика в VII клас с цел подобряване резултатите на НВО“. | | | до  30.06.2026 г. | | Брой педагогически специалисти | | наблюдения, нормативни  документи, резултати | | | 0 | | | | 1 | | | Планиране на уроците с фокус върху теми, които традиционно затрудняват учениците на НВО; използване на разнообразни методи за преподаване – интерактивни, визуални, игрови и дигитални; анализ на резултатите от текущата проверка за идентифициране на пропуски и насочване на усилията към тяхното преодоляване и подобрена диагностика на индивидуалните потребности на учениците и прилагане на диференциран подход. Повишена успеваемост при решаване на задачи от различен тип – алгебрични, геометрични, текстови. | | | | Директор | |
| 2.2.1.24 | Текуща проверка „Спазване на ДОС за общообразователна подготовка и прилагане на учебната програма по Химия и опазване на околната среда в VII клас“ | | | до  30.06.2026 г. | | Брой педагогически специалисти | | наблюдения, нормативни  документи | | | 0 | | | | 1 | | | Осъществен контрол върху съответствието на обучението с изискванията на учебната програма и ДОС. Установяване ефективността на планиране и организация на учебния процес за постигане на определените в учебната програма очаквани резултати. Методическа подкрепа за подобряване на качеството на обучението. | | | | Директор | |
| 2.2.1.25 | Проверка на нормативните документи, изготвени от Лидерския екип :  -Анализи на анкети за удовлетвореност - ученици, родители и учители  -Самооценка на институцията и планиране на мерки за подобрение | | | До 30.09.2025г  30.01.2026г  30.04.2026г  До 01.09.2026г | | Брой комисии | | Нормативни документи  Анализи  самооценка | | | 1 | | | | 1 | | | Осъществен контрол върху работата на ЛЕ. Методическа подкрепа за подобряване на качеството на обучението. | | | | Директор | |
| 2.2.1.26 | Дейност на обслужващия и помощен персонал:  Спазване и изпълнение на графика за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи;  Дейност на медицинското лице и качеството на медицинското обслужване в училище;  Качество на предлаганата храна в столовата и храненето на учениците; | | | Учебната 2025-2026г | | Брой непедагогически персонал | | Наблюдения | | | 3 | | | | 4 | | | Осъществен контрол върху работата на Непедагогическия персонал, спазване на заповедите на директора, ПВТР | | | | Директор | |
| 2.2.3 | Тематични проверки | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| 2.2.3.1 | Тематична проверка „Контрол върху качеството и ефективността на подготовката за НВО – VII клас по български език и литература, съобразно индивидуалните особености и потребности на учениците“ | | | до  30.06.2026 г | | Брой педагогически специалисти | | нормативни  документи,  резултати от НВО | | | 0 | | | | 1 | | | Установена ефективна подготовка за НВО в края на VII клас по БЕЛ, съобразно индивидуалните особености на учениците и техните потребности в училищата с ниски резултати. | | | | Директор | |
| 2.2.3.2. | Тематична проверка „ „Контрол върху ефективността на интердисциплинарното взаимодействие и прилагането на ключови компетентности в IV клас за подобряване на постиженията на учениците на НВО“ | | | до  30.05.2026 г. | | Брой педагогически специалисти | | резултати от НВО | | | 0 | | | | 1 | | | Очаква се да бъдат установени добри практики и ефективни подходи за използване на междупредметната свързаност в учебния процес, които подпомагат постигането на по-високи резултати на НВО. Проверката ще даде информация ефективността на планиране и организация на учебния процес. Методическа подкрепа за подобряване на качеството на обучението и за необходимостта от допълнителна квалификация на учителите. | | | | Директор | |
| 2.2.4 | Административни проверки | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| 2.2.4.1 | Преглед на училищната документация и вътрешни правила | | | До 01.09.2025г | | Брой педагогически специалисти и административен персонал | | Правила  Политики  Планове  Стратегия | | | 15 | | | | 15 | | | Очаква се да бъдат изготвени до 01.09.2025г и да бъдат утвърдени от директора и представени на ПС и ОС. Проверката ще даде информация за нивото на планиране и организиране на УВП. | | | | Директор | |
| 2.2.4.2 | Преглед на кадровите досиета | | | До 30.09.2025г | | Брой административен персонал | | Наблюдения  Нормативни документи Досиета | | | 0 | | | | 1 | | | Осъществен контрол върху работата на ЗАС. Проверката ще даде информация спазени ли са заповедите на директора, наредбата за вида ,изискванията за създаване и съхраняване на документите в трудовите досиета. | | | | Директор | |
| 2.2.4.3 | Проверка на архиви и протоколи | | | До 30.10.2025г | | Брой комисии | | Наблюдения  Нормативни документи Протоколи | | | 0 | | | | 1 | | | Осъществен контрол върху работата на Комисията за Учрежденския Архив и ЗАС .Проверката ще даде информация за спазването на Вътрешните правила за архива, заповедите на директора от комисията. | | | | Директор | |
| 2.2.4.4 | Преглед на финансово-счетоводни документи | | | До 30.11.2025г | | Брой счетоводители | | Отчети  Фактури  Справки  Платежни документи | | | 1 | | | | 1 | | | Осъществен контрол върху работата на счетоводителя. Проверката ще даде информация спазват ли се заповедите на директора, закона за счетоводство , Наредбата за финансиране СФУК, указания по проекти и др. | | | | Директор | |
| 2.2.4.5 | Преглед на заповеди и протоколи | | | До 30.01.2026г | | Брой административен персонал | | Наблюдения  Нормативни документи Заповеди  Заповедна книга  Протоколи | | | 1 | | | | 1 | | | Осъществен контрол върху работата на ЗАС, спазване на Правила , заповеди на директора за водене на задължителна училищна документация. | | | | Директор | |
| 2.2.4.6 | Проверка на инструктажни книги | | | До 30.02.2026г | | Брой педагогически персонал | | Наблюдения  Нормативни документи Инструктажни книги | | | 1 | | | | 1 | | | Осъществен контрол водене на задължителна училищна документация-инструктажни книги от педагогически специалист. Проверката ще даде информация водят ли се редовно, вярно инструктажните книги, провеждат ли се инструктажите с новоназначени лица. | | | | Директор | |
| 2.2.4.7 | Проверка водене на книгата за КД на ЗДУД | | | До 30.03.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи Книга за КД на ЗДУД  Протоколи | | | 0 | | | | 1 | | | Осъществен контрол водене на задължителна училищна документация-книгата за КД на ЗДУД. Проверката ще даде информация за извършените проверки от ЗДУД. | | | | Директор | |
| 2.2.4.8 | Проверка за водене на Книгата за дарения | | | До 30.04.2026г | | Брой комисии | | Наблюдения  Нормативни документи  Книга за даренията  Протоколи  Свидетелства | | | 0 | | | | 1 | | | Осъществен контрол водене на задължителна училищна документация-книгата за даренията. Проверката ще даде информация за правилното водене на книгата , броя на издадените свидетелства за дарения, спазване на ДОС и заповедите на директора | | | | Директор | |
| 2.2.4.9 | Проверка за водене електронната книга на ПС | | | До 30.06.2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи | | | 1 | | | | 1 | | | Осъществен контрол водене на задължителна училищна документация-книгата за решенията на ПС. Проверката ще даде информация за правилното водене на книгата и спазване на ДОС и заповедите на директора | | | | Директор | |
| 2.2.4.10 | Спазване на:  График за дежурство;  График за провеждане на консултации с ученици  График за работа с родителите; | | | Учебната 2025-2026г | | Брой педагогически специалисти | | Наблюдения  Нормативни документи | | | 14 | | | | 14 | | | Осъществен контрол спазване на Графиците. Проверката ще даде информация спазва ли се ПВТР, заповедите на директора за утвърдените графици, реализират ли се дейностите . | | | | Директор | |
| **2.3.** | ***Цел:* Осигуряване на условия за провеждането на задължителното оценяване на знанията и уменията на учениците.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.1. | Национална програма „Система за национално стандартизирано външно оценяване”. Организиране и провеж­­дане на стандартизирано вън­шно оценяване за НВО и за ДЗИ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.1.1. | Организиране и провеж­­дане на стандартизирано вън­шно оценяване за НВО и за ДЗИ. | | | до  30.06.2026 г. | | %  изпълнени дейности | | изисквания на НП, правила за информационна сигурност на НВО и ДЗИ | | | 100% | | | | 100% | | | Гарантирано техническо, логистично и кадрово обезпечаване на НВО и ДЗИ в съответствие с утвърдените процедури; осигурено гладко и законосъобразно протичане на изпитните сесии; създадени условия за обективност, сигурност и ефективност при провеждането на изпитите. | | | | Директор  ЗДУД  Комисия | |
| 2.3.1.2. | Осигуряване на помощните материали и на консумативите за НВО | | | до  30.06.2026 г. | | %  изпълнени дейности | | изисквания на НП, правила за информационна сигурност на НВО и ДЗИ | | | 100% | | | | 100% | | | Гарантирано осигуряване на материали и консумативи, създадени условия за провеждането на изпитите. | | | | Директор | |
| 2.3.1.3 | Осигуряване на квестори и на учители консултанти за НВО и за ДЗИ. | | | до  30.06.2026 г. | | %  изпълнени дейности | | изисквания на НП, правила за информационна сигурност на НВО и ДЗИ | | | 100% | | | | 100% | | | Гарантирано кадрово обезпечаване на НВО и ДЗИ в съответствие с утвърдените процедури; осигурено гладко и законосъобразно протичане на изпитните сесии; създадени условия за обективност, сигурност и ефективност при провеждането на изпитите. | | | | Директор | |
| 2.3.1.4. | Сформиране на комисия по организиране и провеждане | | | до  30.06.2026 г. | | Брой комисии | | изисквания на НП, правила за информационна сигурност на НВО и ДЗИ | | | 1 | | | | 1 | | | Гарантирано кадрово обезпечаване на НВО в съответствие с утвърдените процедури; осигурено гладко и законосъобразно протичане на изпитните сесии; създадени условия за обективност, сигурност и ефективност при провеждането на изпитите. | | | | Директор | |
| **2.4.** | ***Цел:* Повишаване на възможностите за социализация и общуване на учениците и педагогическите специалисти извън училищната и семейната среда, както и изграждане на трайни навици за формиране на умения за учене през целия живот.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4.1. | Национална програма „България – образователни маршрути” | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4.1.1. | Модул 1 „Образователни маршрути“  Проверка на документите, с които кандидатстват училищата по НП. Проверка на отчетните документи за проведени дейности. | | | съгласно сроковете в НП | | % от кандидатствалите училища | | електронната платформа на модула | | | 100% | | | | 100% | | | Осигурено коректно кандидатстване и отчитане по програмата; гарантирано съответствие на дейностите с изискванията на програмата; отчетена ефективност на проведените образователни маршрути и постигнати цели. | | | | Директор | |
| 2.4.1.2 | Модул 1 „Образователни маршрути“  Подготовка на документите и попълване на формуляр кандидатстване в платформата | | | съгласно сроковете в НП | | % дейности | | електронната платформа на модула | | | 100% | | | | 100% | | | Осигурено коректно кандидатстване по програмата; гарантирано съответствие на дейностите с изискванията на програмата. | | | | Директор | |
| 2.4.1.3. | Подготовка на документи за отчитане и качване в платформата | | | съгласно сроковете в НП | | % дейности | | електронната платформа на модула | | | 100% | | | | 100% | | | Осигурено коректно отчитане по програмата; отчетена ефективност на проведените образователни маршрути и постигнати цели. | | | | Директор | |
| 2.4.1.4. | Модул 3 „Културните и научните институции като образователна среда“.  Организиране и реализиране на дейностите | | | съгласно сроковете в НП | | % изпълнени дейности | | документация по НП | | | 100% | | | | 100% | | | Разширяване на интереса у учениците към българската идентичност, култура,  традиции и литературно наследство, за утвърждаване на духовните ценности и формиране на активна гражданска позиция.  Формиране на нагласи за учене през целия живот и умения за самостоятелно учене, придобиване на ключови компетентности чрез реализиране на междупредметни връзки. Провеждане на съвместни инициативи с културни, държавни и научни институции. | | | | Директор | |
| 2.4.1.5 | Модул 3 „Културните, държавните и научните институции като образователна среда Изготвяне на отчет за реализиране на проекта | | | съгласно сроковете в НП | | % изпълнени дейности | | документация по НП | | | 100% | | | | 100% | | | Осигурено коректно отчитане на изпълнението на дейностите по модул 3 на програмата; гарантирано съответствие на дейностите с изискванията на програмата и постигнати цели. | | | |  | |
| **2.5.** | ***Цел:* Изграждане и поддържане на училищни традиции, свързани с патриотичното възпитание** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Дейности:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.5.1. | Отбелязване на Националния празник на България, официални празници и традиции | | | Учебната 2025-2026г | | % изпълнени дейности | | План | | | 100% | | | | 100% | | | Изграждане и поддържане на училищни традиции, свързани със съхраняването на  историческата памет | | | | Комисия | |
| **2.6.** | ***Цел:* Развиване на творческите способности и мотивиране на учениците за поддържане на трайни знания и развиване на интерес в областта на науките.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Дейности:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.6.1. | Оказване на методическа подкрепа на учителите при организиране на общински кръг на олимпиади | | | съобразно график на МОН | | % подпомогнати учители | | регламент и правила за провеждане | | | 100% | | | | 100% | | | Осигуряване на изпитни материали за олимпиадата, съгласно регламента и правилата за провеждане на общинския кръг на олимпиадата по математика. | | | | Директор  ЗДУД | |
| **3.** | **Осигуряване на условия за квалификация на педагогическите специалисти съобразно националните, регионалните и институционалните приоритети за квалификация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.** | ***Цел:* Усъвършенстване на професионалната компетентност на директорите, заместник-директорите, учителите и другите педагогически специалисти от образователните институции на областта.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1. | Участие на директор и ЗДУД в работна среща за запознаване с резултатите от анализа на установените дефицити от квалификация през предходната учебна година. Получаване на насоки за провеждане на квалификационната дейност съгласно Наредба №15 от 22 юли 2019 г. и Колективния трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование от 28.XII.2023 година. | | | до 30.09.2025 г. | | брой  срещи | | проучване | | | 0 | | | | 1 | | | Планирана квалификационна дейност на ниво училище в съответствие с нормативните изисквания | | | | Директор  ЗДУД  Ст. експерт по ОСО  Невяна  Захариева, Ст. експерт по ОНГОР Ст. експерт за ОНЕ | |
| 3.1.2. | Участие в продължаваща квалификация на педагогически специалист по предмети от цикъл „обществени науки“ на тема „AI инструменти за проектно и проблемно ориентирано обучение“. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  педагогически специалисти | | заявка | | | 0 | | | | 1 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителя, **развити умения за проектиране на уроци, с**тимулиране на иновациите в учебния процес, р**азширяване на участието в професионални общности и мрежи** за сътрудничество**,** п**овишена мотивация за професионално развитие.** | | | | Старши учител ИЦ, ГИ | |
| 3.1.3. | Участие на педагогически специалисти в квалификационен курс по БДП за придобиване на правоспособност и повишаване на квалификацията. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  обучени учители без правоспособност и такива, които подлежат на обучение през 4 г. | | НЕИСПУО | | | 5 | | | | според подлежащите на обучение педагогически специалисти | | | **Придобита правоспособност и повишена квалификация на учители по БДП в съответствие с нормативните изисквания.** | | | | Старши учители/  Учители  Ст. експерт по ФВС | |
| 3.1.4. | Участие на педагогически специалисти квалификационен курс за придобиване на специфични компетентности в работата на вътрешно-институционалните комисии по БДП. | | | до 30.06.2026 г. | | Брой  обучени председатели/членове на ВИКБДП | | писмо на МОН | | | 0 | | | | 1 | | | **Повишена квалификация и усъвършенствани специфични компетентности на членовете на вътрешно-институционалните комисии по БДП; подобрено планиране и реализиране на дейности за безопасност на движението в образователните институции.** | | | | Старши учител по ИЦ  Ст. експерт по ФВС | |
| 3.1.5. | Участие на педагогически специалист в продължаваща квалификация по ФВС на тема: „Физическо възпитание и спорт за деца със специални образователни потребности“. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  педагогически специалисти | | заявка | | | 0 | | | | 1 | | | **Повишена професионална компетентност на учителите по ФВС за прилагане на подходи и методи за работа с деца със СОП в съответствие с принципите на приобщаващото образование.** | | | | Учител ФВС  Ст. експерт по ФВС | |
| 3.1.6. | Участие в продължа-ваща квалификация на педагогически специа-листи по български език и литература на тема: „Обучението по български език и литература в прогимназиален етап с оглед на НВО-7. клас“. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  педагогически специалисти | | заявка | | | 0 | | | | 1 | | | **Повишена професионална компетентност на учителите по български език и литература за прилагане на съвременни интерактивни техники**  **в обучението по БЕЛ.** | | | | Учител по БЕЛ  Ст. експерт по БЕЛ | |
| 3.1.7 | Участие в продължаваща квалификация на учителите по математика на тема: „Оценяване на математическата грамотност в контекста на PISA“. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  педагогически специалисти | | заявка | | | 0 | | | | 1 | | | **Повишена професионална компетентност на учителите по математика за оценяване на математическата грамотност на учениците.** | | | | Ст. учител по математика  Ст. експерт по математика | |
| 3.1.8. | Участие в продължаваща квалификация на учителите по природни науки на тема „Иновативни модели за оценяване постиженията на учениците“. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  педагогически специалисти | | заявка | | | 0 | | | | 1 | | | **Усъвършенстване уменията на учителите за използване на различни методи за оценяване постиженията на учениците в зависимост от целта на оценяването. Разработване и прилагане на ефективен инструментариум за проверка и диагностика на постигнатите резултати.** | | | | Ст. учител по ЧП, БЗО, ХООС  Ст. експерт по ПНЕ | |
| 3.1.9. | Участие в Семинар на тема „Изкуственият интелект в подкрепа на управлението на образователната институция“. | | | до 30.09.2025 г. | | брой  семинари | | Заявка | | | 0 | | | | 1 | | | **Повишаване на ефективността и модернизирането на управлението в образователните институции чрез използване на възможностите на изкуствения интелект.** | | | | Директор  Началник на отдел ОМДК  Ст. експерти по ОСО | |
| 3.1.10 | Участие в Квалификационен курс за педагогически специалисти в начален етап „Разработване на модели за активно учене чрез прилагане на методите „визуализация“ и „моделиране“ в началното училищно образование“. | | | до 30.11.2025 г. | | брой  педагогически специалисти | | заявка | | | 0 | | | | 2 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите, **развити умения за проектиране на уроци, с**тимулиране на иновациите в учебния процес, р**азширяване на участието в професионални общности и мрежи** за сътрудничество**,** п**овишена мотивация за професионално развитие.** | | | | Старши учители по КМИТ  Ст. експерт за ОНЕ | |
| 3.1.11. | Участие в Квалификационен курс за педагогически специалисти в начален етап. Paзпoзнaвaнe нa oбyчитeлни зaтpyднeния, дислексия и други нарушения и кoмплeкcнa пoдкpeпa нa дeцa и yчeници c oбyчитeлни тpyднocти. | | | до 30.11.2025 г. | | брой  педагогически специалисти | | заявка | | | 0 | | | | 2 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите, **развити умения за**  рaзпoзнaвaнe нa oбyчитeлни зaтpyднeния, р**азширяване на участието в професионални общности и мрежи** за сътрудничество**,** п**овишена мотивация за професионално развитие.** | | | | Ст. учители/  Учители  Ст. експерт за ОНЕ | |
| 3.2 | **Вътрешноинституционална квалификация** | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | |
| 3.2.1 | Анкетно проучване за установяване на лична потребност от квалификация на педагогическите специалисти | | | До  14 .09.2025г г. | | брой  педагогически специалисти | | Покана  Карта  Списък | | | 15 | | | | 15 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите | | | | ЗДУД | |
| 3.2.2. | Превенция на агресията сред учениците | | | До 30.10.2025г | | Брой педагогически специалисти | | Покана  Карта  Списък | | | 0 | | | | 15 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите | | | | С.Салиева  А.Хасанова | |
| 3.2.3. | Използване на ИКТ и AI в обучението – от дигитални платформи до генериращи инструменти | | | До 30.11.2025г | | брой  педагогически специалисти | | Покана  Карта  Списък | | | 0 | | | | 15 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите | | | | ДИРЕКТОР  ЗДУД | |
| 3.2.4. | Взаимоотношения с родители, които да създават система за взаимна работа за повишаване на мотивацията и резултатите на учениците | | | До 23.12.2025г | | брой педагогически специалисти | | Покана  Карта  Списък | | | 0 | | | | 15 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите | | | | П. Чолакова  Б. Балев | |
| 3.2.5. | Прилагане на методите/визуализация и моделиране/ при учениците от начален етап | | | До 30.01.2026г | | брой  педагогически специалисти | | Покана  Карта  Списък | | | 0 | | | | 15 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите | | | | В. Драганова  Й. Георгиев | |
| 3.2.6. | Разпознаване на обучителните затруднения и комплексна подкрепа на ученици | | | До 28.02.  2026г | | брой  педагогически специалисти | | Покана  Карта  Списък | | | 0 | | | | 15 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите | | | | П. Чолакова  Б. Балев | |
| 3.2.7. | Превенция на вейпинг и употребата на наркотични вещества | | | До 30.02.2026г | | брой  педагогически специалисти | | Покана  Карта  Списък | | | 0 | | | | 15 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите | | | | Р. Петкова  Е. Колев | |
| 3.2.8. | Интегриране на междупредметни връзки в IV клас с цел повишаване резултатите на НВО | | | До 30.03.2026г | | брой  педагогически специалисти | | Покана  Карта  Списък | | | 0 | | | | 15 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите | | | | Й. Георгиев  П. Ганев | |
| 3.2.9. | Индивидуализация на подготовката за НВО– VII клас | | | До 29.05.2026г | | брой  педагогически специалисти | | Покана  Карта  Списък | | | 0 | | | | 15 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите | | | | С. Симеонов  К. Пенчева | |
| 3.2.10. | Спорт и здраве за учениците със СОП и техните родители | | | До 30.06.2026г | | брой  педагогически специалисти | | Покана  Карта  Списък | | | 0 | | | | 15 | | | **Повишена професионална компетентност** на учителите | | | | Б. Хабилов  Й. Иванова | |
| **3.3.** | ***Цел:* Методическо подпомагане и контрол за подобряване работата на ръководствата на образователните институции за осъществяване на ефективен образователенпроцес** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1. | Участие в Методическо подпомагане, консултиране и контрол на дейността на директорите по отношение на отчитане на документите с фабрична номерация. | до  30.04.2026 г. | | | | %  консултирани директори | училищна документация | | 100% | | | | | | | 100% | | | Осигурено спазване на нормативните изисквания при отчитането и съхранението на документите с фабрична номерация; повишена административна отговорност и прозрачност в управлението на документацията от страна на директорите. | | | | Директор  Ст. експерти по ОСО  Ст. експерт по ПОО |
| 3.3.2. | Участие в Методическо подпомагане на директорите относно подаването и утвърждаването в указания срок на Списък-образец от директорите на училища, детски градини и центрове по чл. 13, ал. 3 и ал. 5 от Наредба №8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за СПУО. | септември-декември 2025 г. | | | | брой  педагогически специалисти | Писмо на МОН,  НЕИСПУО | | 0 | | | | | | | 2 | | | Осигурено спазване на нормативните изисквания за сроковете при подаване и утвърждаване на Списък-образец на институциите от страна на директорите. | | | | Директор  Ст. експерт по АИ  Ст. експерт по ИО |
| 3.3.3. | Методическа подкрепа за поддържането и въвеждането на информация на интернет страниците на училищата. | ноември  2025 г. -  май 2026 г. | | | | брой  педагогически специалисти | интернет страниците на училищата | | 0 | | | | | | | 2 | | | Да се подобри актуалността, достъпността и пълнотата на публикуваната информация на интернет страниците на училищата. | | | | Директор  Ст. експерт по АИ  Ст. експерт по ИО |
| 3.3.4 | Успешно координиране и организация на дейностите по НП „Квалификация на педагогическите специалисти“ 2025 г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.4.1. | Участие на педагогически новоназна-  чен специалист в Модул 1 „Подкрепа на новоназначени учители и директори и продължаваща квалификация за повишаване на компетентностите т. Майсторски класове. | | | до  31.12. 2025 г. | | брой  участници | | изисквания на НП | | | 0 | | | | 1 | | | Организиран и проведен майсторски клас „Развитие на креативното мислене като модел за повишаване на образователните резултати“. | | | | Директор  Ст. експерт по ОСО –  Невяна  Захариева, Ст. експерт по ОНГОР Ст. експерт БЕЛ  Ст. експерт математика Ст. експерт ПНЕ  Ст. експерт ОНЕ | |
| 3.3.4.2. | Участие на педагогически специалисти в продължаващата квалификация на педагогическите специалисти по Модул 1 на НП „Квалификация на педагогическите специалисти“, 2025 г., организирани от  НЦПКПС- Банкя. | | | до 14.09.2026 г. | | %  участници съгласно квотата на МОН | | заявления | | | 100% | | | | 100% | | | Обучени педагогически специалисти по теми, съответстващи на националните приоритети в образованието. | | | | Директор  Ст. експерт по ОСО –  Невяна  Захариева, Ст. експерт ОНГОР  Ст. експерт ОНЕ | |
| **3.4.** | ***Цел:*** **Повишаване на привлекателността на учителската професия и ефективността на публичните разходи за образование чрез оптимизиране на вътрешната структура на персонала** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1. | Национална програма „Оптимизиране на вътрешната структура на персонала“ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1.1 | Попълване на формуляр за участие и приложенията към тях и подаване в електронната платформа за кандидатстване | | | | съгласно  НП | брой  попълнени формуляри | електронна платформа за администриране на дейности по НП за развитие на образованието | | | 2 | | | | съгл. броя на кандидатстващите служители | | | Финансиране на обезщетения на персонала при намаляване на числеността му поради промяна в структурата и състава, както и в резултат на преструктурирането на училищната мрежа. | | | | Директор  ЗАС | | |
| 3.3.1.2 | Извършване на проверка на счетоводител за получените средства по програмата за 2025 г. | | | | до 30.01.2026 г. | брой  проверки | документация в училищате; Електронна платформа за администриране на дейности по НП за развитие на образованието | | | 2 | | | | съгл. броя | | | Мониторинг и отчитане на крайните резултати от реализацията на програмата. | | | | Директор | | |
| 3.3.1.3. | Участие на директор в Методическо подпомагане, консултиране относно спазването на изискванията да се представят на обществения съвет и пред Общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета съгласно чл.291 от ЗПУО. | | | | февруари -  август 2026 г. | Брой педагогически специалисти | отчет  за касовото изпълнение на бюджета; Протоколи от Общо събрание; Финансови информации. | | | 1 | | | | 1 | | | Установяване спазването на изискванията директорите да представят на обществения съвет и пред Общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището или детската градина, съгласно чл. 291 от ЗПУО и чл. 31, ал. 1, т. 19 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. | | | | Директор  Началник на отдел АПФСИО | | |
| **4.** | **Повишаване на образователните резултати на учениците чрез целенасочена подкрепа, ефективно преподаване и проследяване на напредъка** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.1.** | ***Цел:*** **Осъществяване на подкрепа за личностно развитие и насърчаване на заложбите на децата и учениците** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1. | Участие на ученици в Шести регионален фотоконкурс за снимка с послание „Емоции в кадър“. | | | до 31.05.2026 г. | | брой  участници | | регламент, подадени заявки | | | 4 | | | | съобразно заявилите участие ученици | | | Създаване на среда за споделяне на лични преживявания, изграждане на емпатия, емоционалната изразност и засилване на естетическото възприятие чрез фотография. | | | | Директор  Комисия на РУО | |
| **4.2.** | ***Цел:*** **Междуинституционално и вътрешно институционално взаимодействие, благоприятстващо обучението на деца-билингви от детска градина и начален етап, обогатяването на речниковия запас и развиване на езиковите им компетентности, приобщаване на децата със специални потребности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.1. | Участие на педагогически специалисти във форум „Училищният спектакъл като средство за стимулиране на възприемането и ученето чрез музика, танц и приказки „ | | | до 30.06.2026 г. | | брой  форуми | | заявление | | | 1 | | | | 1 | | | Методическа подкрепа за междуинституционално и вътрешно институционално взаимодействие. | | | | Директор  Учители в НЕ  Ст. експерт за ОНЕ | |
| 4.2.2. | Участие в кампания „Походът на книгите“ и други инициативи, подкрепящи ученици и учители за преодоляване на дефицитите в обучението по БЕЛ. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  подкрепени учители | | писмо | | | 5 | | | | 5 | | | Оказано съдействие във връзка с участието в Петнадесетото издание на кампанията „Походът на книгите“. | | | | Директор  Учители по БЕЛ  Ст. експерт за ОНЕ  Ст. експерт по БЕЛ | |
| **4.3.** | ***Цел:*** **Осигуряване на целенасочена подкрепа за творчески работещите училища и учители за търсене и постигане на промяна в начина на преподаване** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.1. | **Участие във форум споделяне на модели „Учене чрез правене“ с акцент върху активно учене, интердисциплинарност, критическо мислене и проектно-базирано обучение.** | | | до 30.06.2026 г | | брой форуми | | наблюдения | | | 0 | | | | 1 | | | Методическа подкрепа за повишаване на **мотивация на учениците чрез нови начини на преподаване.** | | | | Директор  Ст. учители /Учители в НЕ  Ст. експерт за ОНЕ | |
| 4.3.2. | Национална програма „Иновации в действие“ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Участие в Модул 2 „Мобилност за популяризиране и мултиплициране на добри иновации между училищата“ | | | съгласно сроковете на НП | | %  изпълнени дейности | | изисквания на НП | | | 100% | | | | 100% | | | Осъществена мобилност на иновативни училища и училища, разработващи иновации;  Проведени публични изяви за представяне на иновативната училищна дейност при  партниране на местно ниво. | | | | Директор | |
| **4.4.** | ***Цел:* Създаване на условия за подобряване на резултатите на учениците, развиване на критичното им мислене, уменията на XXI в.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.4.1. | Участие в Работна среща за методическо подпомагане на учителите по история и цивилизации, география и икономика, философия и гражданско образование на тема „Урок с мисия - как да учим с цел и смисъл“. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  срещи | | нормативни документи | | | 0 | | | | 1 | | | Подпомагане професионалното развитие на учителите по обществени науки чрез споделяне на ефективни подходи за целенасочено и смислено преподаване, насочено към повишаване на учебните резултати, формиране на критическо мислене и изграждане на ключови умения на XXI век у учениците. | | | | Директор  Старши учител ИЦ и ГИ  Ст. експерт по ОНГОР | |
| **4.5.** | ***Цел:* Мотивиране и подкрепа на педагогическите специалисти и ръководствата на образователните институции за постигане на високи образователни резултати** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.5.1. | Участие в Обучение за развиване на аналитичната компетентност на ръководните екипи в училищата. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  обучения | | оценяване труда на директорите, педагогическите специалисти , констативни протоколи от проверки, допитвания | | | 0 | | | | 1 | | | Директорите и ръководните екипи да усвоят умения за анализ на факти и данни, извеждане на обосновани изводи и формулиране на ефективни мерки за развитие на училището. | | | | ДиректорНачалник на отдел ОМДК  Ст. експерти по ОСО | |
| **5.** | **Осигуряване на условия за ефективна работа в професионални мрежи между учители за обмен на добри практики и професионално развитие** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1.** | ***Цел:* Контрол и подпомагане на педагогическите специалисти по отношение на прилагането на ефективни подходи в организацията на дейностите в училищата.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.1 | Участие във Форум за споделяне на добри педагогически практики между учителите по БЕЛ на ниво административни области. | | | октомври 2025 г. –  юни 2026 г. | | брой  инициативи | | кореспонденция, работа в мрежи РУО-Търговище, РУО-Русе, РУО-Монтана, РУО-Видин, РУО-Смолян | | | 1 | | | | 1 | | | Изграждане и разширяване на професионалните мрежи между учителите по БЕЛ от партниращите си региони чрез публично споделяне на успешни практики и уроци, създаване на ресурс от модерни и ефективни педагогически решения, които могат да бъдат адаптирани и прилагани в класната стая | | | | Директор  Учител БЕЛ  Ст. експерт по БЕЛ | |
| **5.2.** | ***Цел:* Сътрудничеството в професионалните общности на педагогическите специалисти за повишаване на ефективността на преподаването.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2.1. | Участие в „От идея до ресурс“ – работна среща за популяризиране на авторски учебни ресурси на учители по предмети от цикъл „обществени науки“ в електронното пространство „Виртуално хранилище по ОНГОР“. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  работни срещи | | виртуално хранилище по ОНГОР | | | 0 | | | | 1 | | | Активен обмен на добри практики и иновативни подходи между учителите по обществени науки чрез представяне и популяризиране на авторски учебни ресурси в електронното пространство „Виртуално хранилище по ОНГОР“. | | | | Директор  Старши учител ИЦ и ГИ  Ст. експерт по ОНГОР | |
| 5.2.2. | Участие в Работна среща за представяне на учебни ресурси по математика в електронното пространство „Виртуално хранилище по математика“. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  работни срещи | | виртуално хранилище по  математика | | | 0 | | | | 1 | | | Активен обмен на добри практики и иновативни подходи между учителите по математика чрез представяне и популяризиране на авторски учебни ресурси в електронното пространство „Виртуално хранилище по математика“. | | | | Директор  Старши учител по математика  Ст. експерт по  математика | |
| 5.2.3. | Участие в „От учители за учители“ – работна среща за представяне на споделени педагогически практики и ресурси във „Виртуалното хранилище по ПНЕ“. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  работни срещи | | виртуално хранилище по ПНЕ | | | 1 | | | | 1 | | | Осъществен обмен на добри практики и учебни ресурси. Обогатен професионален опит на учителите. | | | | Директор  Старши учител ЧП  Ст. експерт по ПНЕ | |
| **6.** | **Регионални приоритети в дейността на РУО.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.1.** | ***Цел:*** **Укрепване на училищната култура чрез развитие на капацитета на училищните ръководства за създаване на позитивна организационна среда.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Дейности:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1.1. | Участие на директор в на интерактивни сесии по теми като „Ефективна училищна комуникация“, „Разрешаване на конфликти“, „Изграждане на екип и споделено лидерство“. | | | до 30.06.2026 г. | | брой  участници | | контролна дейност на РУО | | | 0 | | | | 1 | | | Подобрени вътрешноинституционални отношения; изградена позитивна и подкрепяща училищна култура. | | | | Директор  Началник на отдел ОМДК  Ст. експерти по ОСО  Ст. експерт по ПОО | |
| 6.1.2. | Участие в:  - Дни на отворените врати, информационни кампании и др.;  - Провеждане на часове за кариерно ориентиране; | | | до 30.06.2026 г. | | брой  професи-онални гимназии | | кореспонденция,  допитване, интернет страници на  училищата | | | 8 | | | | 8 | | | Повишена информираност на ученици и родители относно възможностите на професионалното образование; насърчена мотивация за избор на професионално обучение, съобразено с интересите на учениците и потребностите на пазара на труда. | | | | Директор  Ст. експерт по ПОО | |