Основно училище „Д-р Петър Берон“-с.Септемврийци,общ.Вълчедръм,обл.Монтана
ул.“Свобода“№100,тел.0894472730,e-mail: info-1207007@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....
инж. Грета Благоева
ДИРЕКТОР на
ОУ „ Д-р П. Берон“
с.Септемврийци
общ.Вълчедръм,обл.Монтана

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА Основно училище „Д-р Петър Берон“-с.Септемврийци,общ.Вълчедръм,обл.Монтана

за учебната 2025/2026 година

Годишният план е приет с Решение № ..2.., взето с Протокол № ...1.../..15.09. ..... 20..25.. г. от заседание на Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед №..209/12.09. ..... 20..25.. г. на директора.

I. Анализ на дейността на училището през учебната 2024/2025 година

През учебната 2024/2025 година в училището се обучават 78, разпределени в 5 паралелки в дневна форма. В училището е създадена добра организация на всички дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите.

Общият среден успех на училището за учебната 2024/2025 година е Добър 4,62, като резултатите от НВО са съизмерими с резултатите на областно и национално ниво и съпоставими с годишните резултати на учениците от училището.

- ***НАЦИОНАЛНО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ – IV КЛАС***

Учебен предмет	Училищен среден резултат	Областен среден резултат	Разлика между училищен и областен резултат	Национален среден резултат	Разлика между училищен и национален резултат
БЕЛ	43.30	63.84	20.54	70.94	27.64
Математика	35.78	60.86	25.68	70.17	31.99

- ***НАЦИОНАЛНО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ – VII КЛАС***

Учебен предмет	Училищен среден резултат	Областен среден резултат	Разлика между училищен и областен резултат	Национален среден резултат	Разлика между училищен и национален резултат
БЕЛ	17. 38	46.18	28.80	55.91	38.53
Математика	16.85	32.61	15.78	42.74	25.89

От горните данни могат да бъдат направени изводи, както следва:

Резултатите от НВО IV клас и VII клас на училищно ниво са по- ниски в сравнение с резултатите на областно ниво и национално, както по БЕЛ така и по- математика.

В ОУ „ Д- р Петър Берон“ работят 9/ девет/ педагогически специалисти. Всички са правоспособни учители по съответните учебни предмети. Педагогическите специалисти притежават значителен професионален опит и професионални компетентности, които се развиват и усъвършенстват в различни квалификационни форми на училищно, регионално и национално ниво. Носители на ПКС са 3/ трима/ педагогически специалисти.

Учители и ученици се включват активно в образователни, културни и социални дейности и инициативи, организирани на училищно, общинско, областно и национално ниво.

Постиженията в дейността на ОУ „ Д- р Петър Берон“ се обуславят от следните фактори, които определят и силните страни в дейността на училището:

1. Дейността в училището се осъществява в условията на добра вътрешна организация и традиции.
2. Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, взаимодействие и партньорство с институции, чрез които са постигнати образователните цели на обучението.
3. Квалифициран, мотивиран и отговорен педагогически екип, който познава и прилага съвременни методи на обучение.
4. Добре организирано партньорство между учителите и учениците и взаимодействие с родителите.
5. Успешно приобщаване на ученици със СОП.
6. Утвърдени успешни практики за работа с учениците за превенция на агресията.
7. Успешно управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет и постоянно намаляващ брой ученици.
8. Изграден капацитет по усвояване на средства от национални програми на МОН.
9. Осигурена творческа свобода на всички учители за възможно най-пълно реализиране целите на образователния процес.
10. Установена практика за активно популяризиране дейността на училището пред обществеността.
11. Отговорно изпълнение на професионалните задължения от педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.

На вниманието на училищния екип са проблеми, свързани с:

1. Прогресивно намаляващия брой ученици в резултат на демографския срив, което рефлектира върху бюджета на

училището и осигуряването на ЗНПР за всички учители, води до съкращения на работни места.
2. Увеличаващата се демотивация за учебна работа, поради което някои ученици (най-вече от гимназиален етап) проявяват несериозно отношение към учебния труд, имат пропуски в знанията си и допускат неизвинени отсъствия.
3. Част от учениците нямат ясното съзнание за опазване на материалната база).
4. Ниска заинтересованост и посещаемост на родителите (най-вече на учениците от прогимназиален етап) на родителските срещи.
5. Застаряващ педагогически екип – средна възраст над 55 години.
6. Недостатъчна активност на методически обединения и училищни комисии.
7. Необходимост от подобряване на материалната база – осветление, вътрешен ремонт на сградата.

II. ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА, СЪОТВЕТСТВАЩИ НА НАЦИОНАЛНИТЕ ЦЕЛИ, СЪГЛАСНО СТРАТЕГИЧЕСКАТА РАМКА ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И УЧЕНЕТО В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ (2021 – 2030) И НА ПРИОРИТЕТИТЕ НА МОН:

1. Управление на училищната институция за реализиране на държавната образователна политика за подобряване на качеството на образование и осигуряване на равен достъп и пълноценна социализация на учениците.
2. Осъществяване на дейността на ОУ „ Д- р Петър Берон“ в съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование и прилагане на държавните образователни стандарти.
3. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти. Стимулиране обмена на добри практики, партньорство и практическо приложение на придобити умения в резултат на участие в квалификационни форми.
4. Реализиране на приобщаващо образование и политика за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището.
5. Ефективно взаимодействие с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежта. Изграждане и функциониране на обществения съвет към училището

III. ГЛАВНА ЦЕЛ. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

ГЛАВНА ЦЕЛ

Развитие на ОУ „ Д- р Петър Берон“ в условията на прилагането на Закона за предучилищното и училищното образование и на растяща конкуренция чрез създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите и в партньорство с родителите и институциите, с което да се утвърди като предпочитано място за обучение и възпитание на

подрастващите от града и общината, и се превърне от училище за всички в училище за всеки.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

1. Поддържане на високо качество и ефективност в процеса на училищното образование съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците чрез привеждане дейността на училището в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и ДОС.

2. Изграждане и поддържане на институционална организационна култура чрез прилагане на училищни политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

3. Училището да бъде желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците.

4. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти.

5. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики.

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. ДЕЙНОСТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИ И РЕГИОНАЛНИ СТРАТЕГИИ И ПОЛИТИКИ

№	Дейност	Срок	Отговорни лица	Индикатори	Финансиране
1	2	3	4	5	6
1. Изпълнение на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст *(приет с ПМС № 100 от 08.06.2018 г.)*					
1.1	възлага на педагогически специалисти и на друг персонал от училището включването в екипите за обхват и осигурява участието на включените лица; предприемат мерки за обхващането в образователната система на идентифицираните чрез ИСРМ – (информационна система за реализация на механизма) деца и ученици в задължителна		директор		

	предучилищна и училищна възраст;				
1.2	съдейства технически, административно и организационно на екипа за обхват; предлагат мерки за реинтеграцията в образователната система на идентифицираните чрез ИСРМ деца и ученици, отпаднали от училище;		директор		
1.3	при установена нужда чрез ИСРМ прави писмено предложение по образец до дирекция „Социално подпомагане“ за предоставяне на помощ в натура за дете или ученик, като предлага вида на помощта съобразно идентифицираните потребности на детето или ученика; предлагат мерки по превенция на включваните в образователната система и идентифицирани в ИСРМ деца и учениците в риск от отпадане;		директор		
1.4	ежемесечно, до 15-то число подава чрез ИСРМ информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа, по неуважителни причини, с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование; определят комплекс от мерки по отношение на всяко дете, което е идентифицирано като не обхванато, отпаднало или застрашено от отпадане от образователната система, и взаимодействат с компетентните институции за прилагане на интегриран подход;		директор		
1.5	създава организация за превенция от отпадане чрез анализ на средата във и извън училище и		директор		

	въвежда получената информация в ИСРМ в съответствие с указания на министъра на образованието и науката; планират посещения в домовете на децата и учениците, които подлежат на задължително предучилищно и училищно образование и са отпаднали или са в риск от отпадане; провеждат разговори с родителите, настойниците, попечителите или с лицата, които полагат грижи за децата и учениците, с цел записването им в училище или преодоляването на риска от отпадане;				
1.6	участва активно в обмена на информация между институциите чрез ИСРМ за установяване и актуализиране на статуса на всяко дете и ученик; осъществяват пряко взаимодействие с родителите, настойниците, попечителите или с лицата, които полагат грижи за детето, за обхващане и включване на децата и учениците в образователната система;		директор		
1.7	в срок до 20 февруари, до 30 септември и до 20 декември на съответната година директорът въвежда в Национална електронна информационна система за предучилищно и училищно образование (НЕИСПУО)информация за записаните в тях деца и ученици; предлагат мерки за обща и допълнителна подкрепа на учениците в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование;		директор		
2. Изпълнение на Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България (2021 – 2030)					

2.1	**Стратегическа цел 1**: Повишаване качеството и ефективността на образователния процес чрез личностно-ориентирания подход и стимулиране на развитието, творческите заложби и потенциала на всеки ученик, създаване на учеща среда за осигуряване на щастливо детство за всяко дете.		директор		
2.2	**Стратегическа цел 2**: Повишаване ефективността на управлението на училището.		директор		
2.3	**Стратегическа цел 3**: Привличане на ресурси от общността и външната среда, участия в национални и международни програми и проекти на Европейския съюз и тяхното реализиране.		директор		
2.4	**Стратегическа цел 4**: Осигуряване на съвременна и ефективно подкрепяща образователния процес институционална среда.		директор		
3. Изпълнение на Секторна стратегия за безопасност на движението по пътищата (2021 – 2030)					
3.1	осъществяване обучение по БДП по график, в часа на класа, чрез видео уроци и презентации, „БДП минутки", „Виртуална разходка с автомобил" с участието на служител на МВР		Класни ръководители		
3.2	контролни тестове по класове		Класни ръководители		
3.3	родителски срещи, на които ще се разяснява ползата от това, детето да бъде видимо на пътя като участник в движението – чрез използването на светлоотразителни елементи, светли дрехи и др.		Класни ръководители		
3.4	Провеждане на срещи на ученици с		Директор		

	представители на сектор „Пътна полиция" за безопасно участие на децата/учениците в движението по пътищата				
3.5	Оказване обща подкрепа за творчески изяви на децата по темата за БДП на национални, регионални и общински извънкласни инициативи за деца в системата на образованието, свързани с културата на движение по пътищата		Директор		
3.6	Отбелязване на всички дати и инициативи, свързани с безопасността на движението по пътищата, под егидата на МОН, ДАБДП и др.		Класни ръководители		
3.7	Включване на родителите в дейности по БДП, с което те стават съпричастни към въпроса за детската безопасност на пътя. Дейностите включват съвместни празници, игри и развлечения, екскурзии, седмици на безопасното движение и др. Осъществява се взаимодействие с институциите по компетентност (ОД МВР, сектор „Пътна полиция", Червен кръст и др.) във връзка с участието на децата и учениците.		Класни ръководители Директор		
4. Изпълнение на национални програми за развитие на средното образование					
5.1	Дейности по НП „ИКТ в системата на предучилищното и училищното образование"	Съгласно сроковете на програмата	Директор	обновяване на компютърната техника, достъп до съвременни ИКТ, електронно обучение, електронни образователни ресурси, регистри, информационни	Бюджет на НП

				системи, портали и онлайн образователни услуги	
5.2	Дейности по НП „Осигуряване на съвременна образователна среда“, модул „Подобряване на условията за лабораторна и експериментална работа по природни науки“.	Съгласно сроковете на програмата	Директор	обезпечаване с уреди, прибори, пособия, стъклария, реактиви и други консумативи, необходими за провеждане на практически дейности по учебния предмет човекът и природата в V клас	Бюджет на НП
5.3	Дейности по НП „Ученически олимпиади и състезания“, модул „Осигуряване на обучение на талантливи ученици за участие в ученическите олимпиади“.	Съгласно сроковете на програмата	Директор	Разработени проекти за участие в олимпиадата по ГО	Бюджет на НП
5.4	Участие на педагогически специалисти в квалификационните форми на НП за квалификация.	Съгласно сроковете на програмата	Директор	Брой педагогически специалисти	Бюджет на НП
	…				
8. Училищни мерки и дейности в изпълнение на Регионални програми (напр. за подобряване на резултатите на учениците, показани на националните външни оценявания в края на предходната учебна година)					

8.1	Диагностициране на учениците с обучителни трудности и с ниска четивна грамотност.	Октомври 2025	Учителите в пети клас	Картотека	Не е необходимо
8.2	Картотекиране на конкретните пропуски на учениците в усвояването на задължителния общообразователен минимум по класове и учебни предмети и планиране на допълнителната работа.	Октомври 2025	Учителите по предмети	Картотека	Не е необходимо
8.3	Провеждане на консултации по предмети.	Учебна 2025/2064 година	Учителите по предмети	График за консултации, дневник на консултациите	Не е необходимо
8.4	Допълнителна и индивидуална работа с ученици във връзка с НВО и провеждане на пробно НВО.	Учебна 2025/2025 година	Учителите по предметите от НВО	График за консултации, дневник на консултациите	Не е необходимо
8.5	Включване в ЦОУД на ученици с пропуски в усвояването на учебния материал или без родителски контрол.	Учебна 2025/2026 година	Учител с група	Ученици в групата	Не е необходимо
8.6	Проследяване на отсъствията на учениците и резултатите им от учебната дейност.	Учебна 2025/2026 година	Класни ръководители	Брой отсъствия – оценки	Не е необходимо
8.7	Изпълнение на функционални задължения на учителите, свързани с предварителната подготовка, планирането, провеждането на образователните дейности и оценяването.	Учебна 2025/2026 година	Учителите по предмети	Планове, разработки, КДД	Не е необходимо
8.9	Промяна в образователната дейност на учителите: – ежедневно планиране на урочната дейност; – задаване и проверка на домашна работа, тетрадки и др.; – разнообразяване на методиката на преподаване – интерактивни дейности,	Учебна 2025/2026 година	Учителите по предмети	Планове, разработки, КДД	Не е необходимо

	учебни проекти, целенасочено прилагане на ИКТ, електронни учебни ресурси и др.				
8.10	Съвместни уроци и приемственост между началните учители и учителите в прогимназиален етап.	Март 2026	Учителите по предмети	Планове, разработки	Не е необходимо
8.11	Мотивиране и стимулиране на учениците за личностна изява – участие в олимпиади, състезания, конкурси; публичност на постиженията им.	Учебна 2025/2026 година	Учителите по предмети	Резултати от участия	Не е необходимо

2. ДЕЙНОСТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СПЕЦИФИЧНИ УЧИЛИЩНИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИ ЛИЦА	ИНДИКАТОРИ	ФИНАНСИРАНЕ
1	2	3	4	5	6
1. Поддържане на високо качество и ефективност в процеса на училищното образование съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците чрез привеждане дейността на училището в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и ДОС	**1.1. Планиране, организация и контрол на дейността на училището**				
	1.1.1. Изготвяне и актуализация на основните училищни документи в съответствие със ЗПУО и ДОС: стратегия за развитие на училището, годишен план, ПДУ, ПВТР, ПБУВОТ, етичен кодекс и др.	м. 09	Директор и работна група	Училищни документи	Не е необходимо
	1.1.2. Определяне състава на постоянните училищни комисии за планиране и организация на основните направления в дейността на училището.	м. 09	Директор	Планове	Не е необходимо
	1.1.3. Актуализиране на училищната програма за часовете, които не се водят от	м. 10	Директор	Училищна програма, осигурено	Не е необходимо

	учители специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител.			заместване	
	1.1.4. Изготвяне и заверка на планове за ЧК, програми за избираеми и факултативни учебни часове	м. 09	Учители Директор	Училищни документи	Не е необходимо
	1.1.5. Осъществяване на ефективен контрол на образователния процес от директора и заместник-директорите съобразно целите на училищната стратегия и при необходимост – своевременно предприемане на действия за подобряването му.	През учебната година	Директор	Протоколи от КД на директора	Не е необходимо
	1.1.6. Създаване на необходимата организация за получаване/връщане на безплатните учебници за I – VII клас.	м. 09 м. 06	Класни ръководители, директор	учебници	Целеви средства
	1.1.7. Изготвяне на: • график за провеждане на ЧК, консултиране на родители и ученици и за работа с документация и график на приемното време на учителите; • график за провеждане на класни и контролни работи, допълнителна работа с учениците и консултации; • седмичното разписание за	м. 09 м. 02	Учители Директор	Училищни документи	Не е необходимо

	първия/втория учебен срок.				
	1.1.8. Изпълнение на дейности и процедури по управление на качеството на образованието в училището.	През учебната година	Директор	Самооценка	Училищен бюджет
	1.2. Осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на училищно образование				
	1.2.1. Използване на съвременни образователни технологии и форми на педагогическо взаимодействие за мотивиране на учениците и прилагане на усвоените знания в практиката.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	1.2.2. Промяна на стила и методите на работа и ориентиране на обучението към потребностите на отделния ученик.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година, КДД	Училищен бюджет
	1.2.3. Подкрепа на личностното развитие на учениците, превенция на обучителните трудности и ранно оценяване на риска – ранно идентифициране на учениците в риск чрез проучване и оценка на потребностите и интересите им, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	1.2.4. Диагностициране на четивната техника на	м. 09	Учител по БЕЛ	Резултати в края на учебната	Училищен бюджет

	учениците в прогимназиален етап и провеждане на дейности за подобряването ѝ – състезания, извънкласно четене, читателски дневник, проектна дейност.			година	
	1.2.5. Анализ на резултатите от входно ниво и предприемане на мерки за преодоляване на констатираните пропуски .	м. 09	Учители по БЕЛ	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	1.3. Осъществяване на училищен и държавен план-прием				
	1.3.1. Изготвяне на предложение за държавен план-прием.	м. 12	Директор	План-прием	Не е необходимо
	1.3.2. Дейности по осъществяване на училищния план-прием.	м. 12	Директор	План-прием	Не е необходимо
	1.3.3. Разработване на училищна политика и рекламна стратегия за изпълнение на приема и задържане на учениците в училището.	м. 02	Работна група в състав: Учители Директор	План-прием	Училищен бюджет
2. Изграждане и поддържане на институционална организационна култура чрез прилагане на училищни политики в подкрепа на гражданското, здравното,	**2.1. Гражданско образование**				
	2.1.1. Насоченост на обучението по всички предмети към формиране и усвояване на умения за разбиране и отговорно поведение в обществото; подпомагане процеса на личностно развитие и себепознание в контекста на	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

екологичното и интеркултурното образование	взаимодействие с другите хора.				
	2.1.2. Целенасочена възпитателна работа по класове, съобразена с възрастта на учениците и особеностите в тяхното развитие и интереси, изготвяне на планове за ЧК, етичен кодекс на училището и паралелките.	През учебната година	Класни ръководители	Училищни документи	Не е необходимо
	2.1.3. Изпълнение на дейности за повишаване информираността на учениците по въпроси като: • функциите на институции и управленски структури (съд, полиция, общинска/областна администрация и др.) – проект; • правата на човека, дискриминацията, равнопоставеността на половете; • здравна култура и здравословен начин на живот.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	2.1.4. Провеждане на училищни дейности, свързани с исторически събития, обществено значими инициативи, отбелязване на празници: откриване на новата учебна година, патронен празник на училището, ден на народните	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

	будители, коледни тържества, национален празник, ден на българската просвета и култура и на славянската писменост, ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България, изпращане на випуск ..... и др.				
	2.2. Ученическо самоуправление				
	2.2.1. Повишаване ролята на съветите на класа и Училищния парламент при организиране и осъществяване дейността на училището.	През учебната година	Класни ръководители	Дейности на УП	Не е необходимо
	2.2.2. Участие на представители на ученическата общност при обсъждане на проблеми и вземане на управленски решения, както и при отчитане на резултатите от образователния процес.	През учебната година	Директор	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	2.3. Екологична култура и навици за здравословен начин на живот				
	2.3.1. Изпълнение на програма за здравно образование, спортно-туристически календар, насочени към комплексно здравно образование чрез интерактивни дейности и занимания в часовете на класа, посветени на превенцията на тютюнопушенето, наркоманиите и злоупотребата с алкохол, активна спортна и	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

	туристическа дейност.				
	2.3.2. Инициативи и мероприятия, имащи за цел формирането на навици за здравословен начин на живот и правилни житейски избори в детска възраст и по време на ранното полово съзряване.	През учебната година	Медицинска сестра	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	2.3.3. Обучения: • по безопасност на движението; • за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; • поведение при кризи и екстремни ситуации.	През учебната година	Класни ръководители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	2.3.4. Съвместни дейности с РИОСВ и НПО за придобиване на екологична култура у учениците	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	2.3.5. Изпълнение на училищни проекти за подпомагане на физическото възпитание и спорта.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Целеви средства
	2.4. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците				
	2.4.1. Разработване и изпълнение на програма за превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	2.4.2. Подобряване на уменията на работещите в училището за адекватна реакция при	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

	предотвратяване на случаи на агресия и насилие в училищна среда.				
	2.5. Подкрепа на личностното развитие на учениците				
	2.5.1. Сформиране на екипи подкрепа за личностно развитие на учениците. Осигуряване изпълнението на изготвените планове за подкрепа.	През учебната година	Координатор, участници в екипите	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	2.5.2. Откриване и проследяване на развитието на ученици с изявени дарби, изготвяне на база данни и създаване на условия за тяхната изява на училищно и извънучилищно ниво.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	2.5.3. Мотивиране на учителите и създаване на условия за работа с ученици с изявени дарби чрез допълнително материално стимулиране и факултативни форми.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	2.5.4. Изпълнение на програма за превенция на отпадането и/или преждевременното напускане на училище, която да съдържа: • мерки за превенция и ограничаване на отпадането; • действия за интервенция при отпадане и/или преждевременното напускане	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

	на училище.				
3. Училището – желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците.	**3.1. Извънкласни и извънучилищни форми**				
	3.1.1. Организиране на учениците в извънкласни и форми, стимулиращи техните интереси, таланти и творчески способности	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Бюджет на проекта
	3.1.2. Участие на учениците при разработване и реализиране на проекти по национални и европейски програми за развитие на извънкласната дейност.	През учебната година	…	Проекти	Не е необходимо
	3.1.3. Участие на ученици и ученически отбори в състезания, конкурси, олимпиади.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	3.1.4. Участие на учениците в организацията и провеждането на училищни празници и активности.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	3.1.5. Предоставяне на свободен достъп на училищната база за провеждане на различни видове дейност.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	3.2. Създаване и поддържане на благоприятна среда за обучение и развитие				
	3.2.1. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, подходящо интериорно оформление на учебните помещения.	През учебната година	Директор	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

	3.2.2. Поддържане на благоприятна и толерантна атмосфера на общуване, доверие и взаимопомощ.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	3.2.3. Модернизиране на базата по проектите	През учебната година	Директор	Изпълнение на проекта	Бюджет на проекта
	3.2.3. Поддръжка на системата за постоянно видеонаблюдение и спазване на пропускателния режим.	През учебната година	Директор	Брой камери	Училищен бюджет
	3.2.4. Поддръжка и поетапно обновяване на компютърната и комуникационната техника – кандидатстване по НП „ИКТ“.	През учебната година	Директор	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет, бюджет на НП
	3.2.5. Осигуряване на ресурси за е-обучение, използване на електронни образователни ресурси.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	3.2.6. Подобряване на условията за лабораторна и експериментална работа по природни науки чрез изпълнение на НП „Осигуряване на съвременна образователна среда“.	През учебната година	Учители по природни науки	Резултати в края на учебната година	Бюджет на НП
4. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти	**4.1. Квалификация на педагогическите специалисти**				
	4.1.1. Изготвяне на портфолио и личен план за развитие, в съответствие с професионалния профил на педагогическите специалисти като съвкупност	IX, X 2025 г.	Учители	Портфолио, планове	Училищен бюджет

	от знания, умения и отношения съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.				
	4.1.2. Осигуряване на условия и възможности за подобряване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие чрез квалификационна дейност.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година, участия в квалификационни форми, кредити	Училищен бюджет
	4.1.3. Мотивиране на учителите за придобиване на по-висока ПКС, като едно от основанията за по-бързо кариерно развитие.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
5. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики	**5.1. Взаимодействие с родителите**				
	5.1.1. Структуриране и дейност на обществения съвет.	През учебната година	Директор		Училищен бюджет
	5.1.2. Усъвършенстване на системата от взаимовръзки и обратна информация в релацията „училище-семейство“: • укрепване на положителното отношение към училището като институция от страна на ученици и родители и проява на съпричастност към	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

	училищния живот; • установяване на система от форми и средства за сътрудничество и взаимодействие с родителите: родителски и индивидуални срещи, индивидуални консултации, обучения и др.				
	5.1.3. Информиране на родителите и стимулиране на родителската активност за основните нормативни и училищни документи, по повод информация за резултатите от учебната дейност, консултиране по проблеми, решаване на конфликти и налагане на санкции и др.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	5.1.4. Сътрудничество и съдействие от родителите: • при организиране на училищни дейности; • в процеса на кариерното информиране, ориентиране и развитие; • при идентифициран риск за ученика от отпадане и/или преждевременно напускане на училище. 5.1.5. Създаване на информационна банка с данни и координати за своевременна връзка с ученика и неговите	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо

	родители/настойници.				
	5.2. Взаимодействие с институции				
	5.2.1. Популяризиране дейността на училището на общински, областни, национални и международни форуми и в медийното пространство.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	5.2.2. Реализиране на съвместни проекти с партниращи организации – ....., ..., ... (напр. читалище, исторически музей, библиотека и т.н.), с дейци на науката, културата, изкуството и спорта и др.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	5.3. Присъствие на училището в общественото пространство				
	5.3.1. Участие на учители и ученици в общински празници, състезания, форуми и др.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	5.3.2. Поддържане и своевременно обновяване сайта на училището с актуална информация за нормативната база, организацията на дейността, изявите в различни направления на училищния живот и др.	През учебната година	Директор	Сайт на училището	Училищен бюджет
	5.3.3. Издигане авторитета на училището чрез информация в местните печатни и електронни медии.	През учебната година	Директор	Медийно отразяване	Училищен бюджет

V. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ *(приложение към годишния план) – Приложение 1*

VI. ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Време на провеждане	Тематика	Организационни бележки
	м. октомври	1. Резултати от установяване на входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати. 2. Избор на работна група за извършване на самооценка на качеството на предлаганото образование.	
	м. декември	Предложение за училищен и държавен план-прием.	
	м. януари	Тематичен ПС „Класният ръководител – фактор за успешно взаимодействие между училището и семейството“.	
	м. февруари	Отчет за резултатите от образователния процес и КДД през първия учебен срок и приемане на мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	
	м. март	Тематичен ПС на тема „Критерии, показатели и инструменти за самооценяване на качеството на предоставяното образование“.	
	м. април	Разглеждане на предложения за награждаване на учители и ученици.	
	м. май	Предложение за разкриване на занимания по интереси и определяне на спортните дейности за уч. 2026/2027 г.	
	м. юни	Отчет за дейността на училището през учебната година, изпълнението на приетите мерки, плановете и програмите.	
	м. септември	1. Приемане на: • Актуализация на Стратегия за развитие на училището за периода 2023-2028 г.; • правилник за дейността на училището; • училищни учебни планове; • форми на обучение; • годишен план за дейността на училището през уч. 2025/2026 година;	

		• мерки за повишаване качеството на образованието; • програма за превенция на ранното напускане на училище; • програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.	

VII. НЕОБХОДИМИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ във връзка с изпълнението на годишния план и реализиране на цялостната училищна политика

1. Взаимодействия с институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики: МОН, РУО, областна и общинска администрация, МКБППМН, МВР, РДСП, ОЗД към ДСД, ДАЗД и др.
2. Взаимодействия с родители.
3. Взаимодействия с институции и структури с обществено значение (РБ, РИМ, читалище, спортни клубове и др), сдружения и НПО и др.

Приложения:

Приложение 1 – Квалификационна дейност.

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

1. На институционално ниво квалификацията се осъществява по план за квалификационната дейност, който е част от годишния план за дейността на училището и е в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието на училището, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително и като резултат от процеса на атестиране, при отчитане на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

2. Планът за квалификационната дейност се изготвя от комисията за квалификационната дейност в училището, въз основа на:

2.1. анализ на проведените квалификационни дейности;

2.2. анкета за проучване на потребностите и интереса към квалификация;

2.3. обсъждане с ръководния екип на училището на резултатите от проучването, както и на установени дефицити, изискващи включване в квалификация на педагогически специалисти и приоритизиране.

3. За участие в разработването на плана за квалификационната дейност се отправя покана към синдикалните организации в училището. След приемане от педагогическия съвет планът се утвърждава от директора на училището.

I. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Организация на квалификационни дейности съгласно плана за квалификация

Вътрешно училищната квалификация се провежда под координацията на главните учители в училището и председателите на методичните обединения, при спазване на Плана за квалификационната дейност и долупосочената процедура.

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
1	2	3	4
Покана за участие в квалификационна дейност	Уведомление/покана до педагогическите специалисти за участие в	Директор	Главният учител изготвя поканата (уведомлението) в 7-дневен срок преди обявената дата за провеждане (Приложение № 1). Към поканата се прилага списък с имената на участниците и подпис, удостоверяващ, че лицето е запознато със съдържанието и потвърждава участието си.

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
1	2	3	4
	организираната квалификация с фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата		
Провеждане на квалификационна дейност	Съобразно предвидената форма, дата, времетраене в плана за квалификация	Директор ръководител/отговорник за формата	Ръководителят/отговорникът за провеждане на квалификационната форма подготвя и координира организацията и провеждането на квалификационната форма, като осигурява необходимите материали за участниците, присъствени списъци, оказва необходимата подкрепа и съдействие на лекторите.
Отчитане на квалификационната дейност	Съставяне на карта за отчитане на вътрешно институционалната квалификация и финансова справка	Ръководител/отговорник за формата	1. Картата (Приложение № 2) се попълва от ръководителя/отговорника за провеждането на квалификационната форма в срок до три дни след приключване на дейността. 2. Ръководителят отговаря за: - изготвянето и оформянето с подписи на присъствения списък на участвалите педагогически специалисти; - съставянето на финансова справка (свободен формат), в случаите когато са изразходени средства за проведената форма: за размножаване на обучителни материали на хартиен носител и/или CD, маркери, флипчарт и др. административни разходи; - проучване на ефективността на квалификационната форма чрез попълване на анкетни карти от участниците в квалификацията (обратна връзка, оценка на дейността). Същите могат да са електронен формат. 3.Ръководителят/отговорникът за формата предава горните документи на директора на училището.
Одобряване на квалификаци	Изготвяне на портфолио на проведената	Директор ръководите	Главният учител, ръководителят/ отговорникът за формата: - представя на директора на училището портфолиото на проведената

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
1	2	3	4
онната дейност	дейност	л/отговорник за формата	дейност, което съдържа: карта за отчитане на вътрешно институционалната квалификация, финансова справка (ако е изготвена), присъствени списъци, обучителни материали. - предава на ЗАС портфолиото за отразяване на проведената дейност в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности (Приложение № 3) след утвърждаването на картата от директора на училището портфолиото. ЗАС го архивира по реда на процедурите за документиране.

2. Организиране на квалификационни дейности по наставничество

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
1	2	3	4
Определяне на наставник	Определяне на наставник в срок до два месеца от встъпване в длъжност на педагогическия специалист	Директор	Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и училищната среда, подпомага го методически и/или административно при изпълнението на задълженията му в т.ч. и като класен ръководител. За лицето, определено за наставник, се издава заповед.
Изготвяне на план-график на дейностите	Разработване на план-график за дейностите и утвърждаване	Наставник	Наставникът представя на директора на училището за утвърждаване план-график за реализиране на дейности по наставничеството.
Отчитане на квалификационната дейност	Изготвяне на портфолио на проведената дейност	Наставник Наставляван	Наставникът и наставляваният педагогически специалист представят на директора на училището портфолиото на проведените съгласно плана дейности, което съдържа обучителни и работни материали, разработени продукти и пр.

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
1	2	3	4
			Портфолиото се архивира по реда на процедурите за документиране.

II. ПРОЦЕДУРА ЗА ОТЧИТАНЕ УЧАСТИЕТО В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОГРАМИ НА ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Регистър за отчитане участието в квалификационни дейности

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
1	2	3	4
Отчитане на участие в квалификации, проведени по плана за квалификация от външни обучителни организации	Получаване на документ за участие, удостоверение. Представяне на фактури, заповеди за командировка, други документи за разходвани средства	Педагогически специалист	След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на квалификацията по програми на обучителни организации, които са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията лицата представят издадените документи - оригинал и копие на ЗАС в 7-дневен срок от получаване на документа.
Отразяване на участията в Регистър-реализирани квалификационни дейности (Приложение № 3, Раздел I)	Получените документи за участия в квалификационни форми се отразяват в регистъра	ЗАС	ЗАС отразява данните в Регистър-реализирани квалификационни форми (Приложение № 3, раздел I). Представените документи се съхраняват в класьора с документи на всеки един работещ в училището.

Основно училище „Д-р Петър Берон“-с.Септемврийци,общ.Вълчедръм,обл.Монтана
ул.“Свобода“№100,тел.0894472730,e-mail: info-1207007@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ИНЖ. ГРЕТА БЛАГОЕВА
ДИРЕКТОР НА ОУ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ОУ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“

УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА

Годишният план за квалификация е част от Годишния план на училището за учебната 2025/2026 година, приет на заседание на ПС (Протокол № …./…...09.2025 г.) и е утвърден със Заповед № …../…...09.2025 г. на Директора

1. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2024/2025 г.

През учебната 2024/2025 година в училището се обучават 78, разпределени в 5 паралелки в дневна форма. В училището е създадена добра организация на всички дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите.

Общият среден успех на училището за учебната 2024/2025 година е Добър 4,03, като резултатите от НВО са съизмерими с резултатите на областно и национално ниво и съпоставими с годишните резултати на учениците от училището.

- ***НАЦИОНАЛНО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ – IV КЛАС***

Учебен предмет	**Училищен среден резултат**	**Областен среден резултат**	**Разлика между училищен и областен резултат**	**Национален среден резултат**	**Разлика между училищен и национален резултат**
БЕЛ	43.30	63.84	20.54	70.94	27.64
Математика	35.78	60.86	25.68	70.17	31.99

- ***НАЦИОНАЛНО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ – VII КЛАС***

Учебен предмет	**Училищен среден резултат**	**Областен среден резултат**	**Разлика между училищен и областен резултат**	**Национален среден резултат**	**Разлика между училищен и национален резултат**
БЕЛ	17. 38	46.18	28.80	55.91	38.53
Математика	16.85	32.61	15.78	42.74	25.89

От горните данни могат да бъдат направени изводи, както следва:

Резултатите от НВО IV клас и VII клас на училищно ниво са по- ниски в сравнение с резултатите на областно ниво и национално, както по БЕЛ така и по- математика.

В ОУ „ Д- р Петър Берон“ работят 9/ девет/ педагогически специалисти. Всички са правоспособни учители по съответните учебни предмети. Педагогическите специалисти притежават значителен професионален опит и професионални компетентности, които се развиват и усъвършенстват в различни квалификационни форми на училищно, регионално и национално ниво. Носители на ПКС са 6/ шест/ педагогически специалисти.

Учители и ученици се включват активно в образователни, културни и социални дейности и инициативи, организирани на училищно, общинско, областно и национално ниво.

Постиженията в дейността на ОУ „ Д- р Петър Берон“ се обуславят от следните фактори, които определят и силните страни в дейността на училището:

1. Дейността в училището се осъществява в условията на добра вътрешна организация и традиции.
2. Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, взаимодействие и партньорство с институции, чрез които са постигнати образователните цели на обучението.
3. Квалифициран, мотивиран и отговорен педагогически екип, който познава и прилага съвременни методи на обучение.
4. Добре организирано партньорство между учителите и учениците и взаимодействие с родителите.
5. Успешно приобщаване на ученици със СОП.
6. Утвърдени успешни практики за работа с учениците за превенция на агресията.
7. Успешно управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет и постоянно намаляващ брой ученици.
8. Изграден капацитет по усвояване на средства от национални програми на МОН.
9. Осигурена творческа свобода на всички учители за възможно най-пълно реализиране целите на образователния процес.
10. Установена практика за активно популяризиране дейността на училището пред обществеността.
11. Отговорно изпълнение на професионалните задължения от педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.

На вниманието на училищния екип са проблеми, свързани с:

1. Прогресивно намаляващия брой ученици в резултат на демографския срив, което рефлектира върху бюджета на училището и осигуряването на ЗНПР за всички учители, води до съкращения на работни места.
2. Увеличаващата се демотивация за учебна работа, поради което някои ученици (най-вече от гимназиален етап) проявяват несериозно отношение към учебния труд, имат пропуски в знанията си и допускат неизвинени отсъствия.
3. Част от учениците нямат ясното съзнание за опазване на материалната база).
4. Ниска заинтересованост и посещаемост на родителите (най-вече на учениците от прогимназиален етап) на родителските срещи.
5. Застаряващ педагогически екип – средна възраст над 55 години.
6. Недостатъчна активност на методически обединения и училищни комисии.
7. Необходимост от подобряване на материалната база – осветление, вътрешен ремонт на сградата.

В ОУ „Д-р Петър Берон“ работят 9 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

Длъжност	**Директор**	**РИКТ**	**Пед. съветник**	**Главен учител**	**Старши учител**	**Учител**	
Брой	1	-		-	7	1	

Носители на ПКС:

ПКС	**I ПКС**	**II ПКС**	**III ПКС**	**IV ПКС**	**V ПКС**
Брой педагогически специалисти	…	….	…	1	6

През предходната учебна година всички педагогически специалисти са участвали във форми на квалификация на различни нива в следните тематични направления:

Ниво на квалификационни форми	Оперативни програми и проекти	Национални програми на МОН за квалификация	Регионални програми за квалификация	Общински програми за квалификация	Вътрешно институционални
Брой педагогически специалисти		4		.....	5
Тематични направления	Подобряване на работата с ученици за постигане на по-добри резултати; Квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри. Иновативни стратегии и подходи за усъвършенстване на образователния процес.				

Силните страни на проведените форми за квалификация са:

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

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

Поради добре подбрани и планирани теми и форми за квалификация не се констатират слаби страни. Някои квалификационни курсове се проведоха онлайн.

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

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;

- професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

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

2. Цел

Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие, усъвършенстване на работата с електронен дневник, разширяване на уменията за използване на интерактивни методи на преподаване, повишаване на компетентностите за преподаване в електронна среда.

3. Задачи

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

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

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

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

4. Очаквани резултати

4.1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.

4.2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.

4.3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.

4.4. Формиране на професионални умения у младшите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.

5. Календарен план на квалификационните дейности:

5.1.Вътрешноинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител/обучителна организация	Отговаря
септември	Проучване желанията на педагогическите специалисти за квалификация и изготвяне на план за работата през учебната 2025/26 година.	анкета	всички педагогически специалисти	директор	директор
септември	Оказване на методическа и педагогическа помощ на млади колеги.	Работна среща	всички педагогически специалисти		
октомври	Социална и училищна адаптация на децата към училищно обучение. Адаптация на учениците от 1 и 5. клас към обучение в прогимназиален етап	Работни срещи	всички педагогически специалисти	старши учители	старши учители
октомври	Запознаване с платформата за графичен дизайн Canva за учители	тренинг	всички педагогически специалисти	директор	директор
ноември	„Превенция на злоупотреби в интернет пространството.“	тренинг	Всички педагогически специалисти	външен	директор

ноември	Как използваме платформата преподаваме.bg за повишаване качеството на образователния процес	тренинг	всички педагогически специалисти	старши учители	старши учители
декември	Иновативни и интерактивни образователни технологии, техники и методи за преподаване	споделяне на опит	всички педагогически специалисти	Старши учители	старши учители
декември	Иновативни подходи за организиране на ПБО	Тренинг/ практикум	всички педагогически специалисти	Педагогически специалисти	Педагогически специалисти
януари	Работа със задължителната документация по наредбата за приобщаващо образование.	работни срещи за добри практики	класни ръководители	директор	директор
Втори учебен срок	Открити уроци по учебни предмети от ОП	споделяне на добра практика	Всички учители	всички учители	Директор

5.2.Извънинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител/обучит елна организация	Отговаря
През годината	Иновативни форми и методи в процеса на обучението.	тренинг	Всички педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
През годината	Активно учене. Учене чрез сътрудничество, проектно учене, проблемно-базирано	обучителен курс	Учители	Обучителна организация	директор

	обучение.				
През годината	Стимулиране на учителите за придобиване на ПКС и включване в следдипломни форми на обучение	обучителен курс	Всички педагогически специалисти	Обучителна организация	директор

6. Мониторинг и контрол на училищно ниво

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

- Критерии и индикатори за качествена оценка:
  - степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
  - приложимост на наученото;
  - влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
  - влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището; – реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението; – промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
- Критерии и индикатори за количествена оценка:
  - брой участия в обучения;
  - видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, старши учители, счетоводител.

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

7. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

• Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:

- покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
- присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
- ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
- финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на обучителните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи; – брой участници.

• Карта за отчитане на вътрешноинстуционална квалификация за учебната 2024/2025 г., в която се описва:

- тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
- организационна форма на предлаганата квалификация;
- дата на провеждане;
- място на провеждане;
- време на провеждане в астрономически часове и минути;
- работни материали;
- място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
- ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.
  - 3 академични часа на провеждащи обучението, 1 академичен час на присъстващите на обучението.

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

8. Финансово осигуряване

8.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището.
8.2. За сметка на НП и проекти.
8.3. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

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