**ОУ"Христо Ботев"с.Абланица общ.Велинград обл.Пазарджик**

**Тел:0885898281 e-mail:h.botev_ablanitsa@abv.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ:**
**Елена Халева**
*Директор на ОУ "Христо Ботев"*
*С.Абланица*

# ГОДИШЕН ПЛАН
## УЧЕБНА 2025/2026 УЧ. ГОДИНА

**Настоящият план е приет на заседание на ПС с протокол № 9/12.09.25г**

## РАЗДЕЛ I
## КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на ОУ „Христо Ботев"с.Абланица през учебната 2025/26 година е организирана съгласно залегналите в годишния план и в съответствие с нормативните документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието. В училището се обучават 32 ученици, разпределени в 4 паралелки и 7 деца в 1- ПГ.

В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно-възпитателната дейност.

Правилното планиране на образователно-възпитателната дейност е решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.

Постигнатите добри резултати по следните направления:

- обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение
- няма повтарящи ученици
- от завършилите седмокласници 100% са обхванати в училища.
- изградени са връзки за сътрудничество с родителите по паралелки.

Слабата мотивация за учебен труд на отделни ученици са проблем за педагогическия колектив.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми.

Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на

6. Повишаване на качеството на УВР.
7. Даване на добра общообразователна подготовка.
8. Осигуряване на квалификацията на учителите.
9. Създаване на добър психоклимат в педагогическия колектив.
10. Изяви в областта на музиката,спорта и ИИ ,ангажирани в различни извънклъсни дейности.
11. Интеграция на ученици със СОП .
12. Изграждане на образовани личности с възможности за реализация.
13. Ефективно и ефикасно изразходване на бюджетни и извънбюджетни средства.

## СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО:

1. Осигуряване на достъпно, всеобхватно и качествено образование на учениците в ОУ „Христо Ботев"с.Абланица.
2. Отчитане спецификата на училището при реализиране целите на обучението чрез използване на адекватни методи и средства.
3. Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки ученик
4. Обогатяване на материалната база в посока на използване на новите технологии в образованието
5. Реализация на вътрешно-училищната квалификационна дейност по актуални проблеми – образователни и възпитателни.
6. Усъвършенстване работата с изоставащи ученици
7. Обогатяване творческата дейност на учители и ученици, чрез участия в образователни проекти
8. Акцентиране върху способността за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване.
9. Подобряване на вътрешноучилищната и методическа дейност.
10. Гражданско образование и възпитание с акцент върху здравното и сексуално възпитание и превенция на зависимостите от алкохол ,цигари и наркотици.
11. Привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ.Разработване и спечелване на проекти.

## ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Системна и последователна подготовка на четвъртокласниците и седмокласниците за постигане на високи резултати на НВО и успешно полагане на приемните изпити.
2. Акцентиране върху обучението и подготовката по БЕЛ, математика .
3. Активна дейност за привличане и задържане на учениците от НЕ и ПЕ.
4. Финансово управление и контрол.
5. Повишаване на професионалните умения, квалификация и компетентности на педагогическия колектив и обособяването му като екип от високо отговорни личности.
6. Подобряване на дейността на МО.
7. Повишаване на мотивацията у учениците за участие в извънучилищните дейности
8. Оптимизиране на взаимодействието с родителите и привличането им при решаване на организационни и материални проблеми на училището.
9. Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на МТБ.

1.8.Провеждане на предварително изпитване по формата на НВО на учениците от 4-ти клас
*Срок: март и април 2026 г.*
*Отг.: Червенкова*
*Контролира: Директор*

1.9. Провеждане на изпити за НВО
*Срок: според графика от МОН*
*Отг.: Комисия*
*Контролира: Директор*

1.10.Провеждане на поправителни изпити
*Срок: юли 2026г. – по график*
*Отг.: Комисии*
*Контролира: директор*

1.11.Провеждане на **олимпиади** по:
**- „Знам и мога“ за IVклас**
*Срок: м.01.2026*
*Отг.Червенкова ,Пашалиева*

1.14 . **Участие в състезания**:
**- БЕЛ „Св.Иван Рилски“ – 2-4 клас**
*Срок: по график//Отг.: начални учители,*

**- Спортни състезания в съответствие със спортния календар на училището (и общината), който е неразделна част на този план**
*Срок: по график//Отг.: , преподаватели по ФВС, начални учители*

## 2.ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

2.1. Провеждане на извънкласна дейност на учениците по паралелки
*Срок: по график*
*Отг.: Кл ръководители*
*Контролира: Директор*

2.2.Провеждане на **училищни празници и тържества**
*** Откриване на учебната година**
*Срок: 15.09.2025 г.*
*Отг.: Пашалиева,Бошнакона Кл. р-ли на първи клас*
*Контролира: Директор*

*** Отбелязване в ЧК на 22. септември – Ден на Независимостта на България**
*Срок: съответните дати*
*Отг.: КР*
*Контролира: Директор*

*** Отбелязване 26. септември – Ден на европейските езици**
*Срок: 26. Септември 25г*
*Отг.: преподаватели по руски език*
*Контролира: Директор*

*Отг.:учители по ФВС НЕ, учители ПИГ*

- ***Тържество, посветено на Васил Левски***

*Срок:19.02.2026 г.*
*Отг.:КР на 5-7 клас*

*** Баба Марта на гости в ПГ и 1 клас**
*Срок: 02.03. 2026 г.*
*Отг.: Учители ПГ, КР 1 клас, учители ПИГ*
*Контролира: Директор*

*** Отбелязване в ЧК националния празник на България – 3-ти март.**
*Срок: 02.03.26г.*
*Отг.: КР*
*Контролира: Директор*

*** Ден на мама в ПГ**
*Срок:06.03.2026г.*
*Отг.: учители в ПГ*
*Контролира: Директор*

***Световен ден на засаждане на дръвчета**
*Срок: март 2026г.*
*Отг: Матракова-кл.р-ли*
*Контролира: Директор*

*** Празник на буквите в 1. клас**
*Срок: март 2026 г.*
*Отг.: КР и учители ПИГ на 1. клас*
*Контролира: Директор*

*** Ден на водата – 5, 7 клас**
*Срок: април 26г*
*Отг: Матракова,КР,ПИГ*
*Контролира: Директор*

*** Отбелязване Деня на Земята**
*Срок: 22.04. 2026 г.*
*Отг.: КР и учители ПИГ*
*Контролира: Директор*

*** Седмица на детската книга**
**1. Изработка на разделители на книги- учители ПИГ**
**2. Най - добър четец в класа**
*Срок: април, 2026 г.*
*Отг.: учители ПИГ*
*Контролира:Директор*

*** Провеждане на *Голямото четене на малките ученици* в ПГ**
*Срок: март/април 2026 г.*

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в **План за квалификационната дейност в училището**, който е неразделна част от Годишния план на училището, както и от Плановете на МО

## 5. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

5.1.Обект на контролната дейност на директора са :
- учебната работа на учениците и техните резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на педагогическия персонал;
- дейността на ЗДУД
- дейността на обслужващия и помощен персонал

5.2. Методи на контролна дейност:
- Наблюдение
- Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище
- Разговори с учители, ученици и родители;
- Анкети

## 6.АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

6.1. Създаване на организация за тържествено откриване на учебната година
*Срок: 15.09.2025 г.*
*Отг.: комисия*
*Контролира: Директор, Комисия*

6.2. Създаване на необходимата организация за получаване от всички ученици I – VII клас на безплатни учебници. Изготвяне на лични отчетни карти за ползване на учебници на всеки ученик.
*Срок: 16.09.2025 г.*
*Отг.: КР, учители по предмети*
*Контролира: Директор*

6.3. Приемане на комисия и изготвяне на доклад за състоянието и подготовката на МТБ за новата учебна година.
*Срок:м.09.2025 г.*
*Отг.: комисия*
*Контролира: Директор*

6.4. Изготвяне на седмично разписание за I-я учебен срок и графици, осигуряващи нормално протичане на дейностите в училище (БД, ДЧ по ФВС, ИТ, класни и контролни работи) Изготвяне на алтернативни седмични разписания .
*Срок: 16.09.2025 г./седмично разписание/;*
*Отг.: Матракова, Червенкова*
*Контролира: Директор*

6.5. Изготвяне на годишните тематични планове за часа на класа
*Срок: 12..09.2025г.*
*Отг.: КР*
*Контролира: Директор*

6.6. Изготвяне на годишните тематични планове на преподавателя по БДП
*Срок: 12.09.2025 г.*

6.15. Изготвяне на заявки за необходимите учебници и учебни помагала за обучение от I до VII клас за учебната 2024/2025г.

Срок: по график
Отг.: комисия и председатели МО
*Контролира: Директор*

6.16. Популяризиране на добрите постижения на учениците чрез информационни табла, изложби, Facebook, сайт на училището, електронни медии.

*Срок: постоянен*
*Отг.: Матракова,Хаджиева*
*Контролира: Директор*

6.17. Извършване на конкретни дейности /срещи с родители, на ученици - отговорници от класа, докладни до Директора/ от класните ръководители с оглед намаляване на безпричинните отсъствия на учениците.

*Срок: постоянен*
*Отг.: КР*
*Контролира: Директор*

6.18. Редовно водене на летописната книга на училището

*Срок: постоянен*
*Контролира: Директор*

## 7. ДЕЙНОСТ НА БИБЛИОТЕКАТА

### МИСИЯ

Училищната библиотека осъществява библиотечно-информационно обслужване на образователния процес, обезпечавайки и подпомагайки реализирането на държавните образователни изисквания, съобразно учебните програми и учебните планове в системата на училищното образование. Тя предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика, език, документални източници, които съдържат знания и идеи, способстващи за обучението и самоусъвършенстването. Формира култура и умения на търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност у учениците. Те са в основата на всяка дългосрочна стратегия за грамотност и образование, информационно осигуряване, икономическо, социално и културно развитие.

### ФУНКЦИИ

- Съдейства за осъществяване на политиката на училището като Член на Педагогическия съвет
- Представя дейността на училищната библиотека пред Педагогическия съвет
- Анализира информационните потребностите на целевите потребителски групи от училищната общност;
- Изработва правила за ползване на библиотечния фонд;
- Осъществява партньорски връзки с външни институции и организации;
- Съдейства за повишаване на библиотечно-информационното обслужване като част от общата оценка на училището.

### ЦЕЛ

- Утвърждаване на своето място в училището

*Контролира: Директор,*

9.2. Реализиране на ГО по време на заместване от неспециалисти
*Срок: постоянен*
*Отг.: учителите и КР*
*Контролира: Директор,*

9.3.Отбелязване и участие в традиционните български, национални и европейски празници.
*Срок: постоянен*
*Отг.: учителите и КР*
*Контролира: Директор,*

## 10. РАБОТА НА УКПППУ

### ЗАДАЧИ

1. Ограничаване на условията, пораждащи извършването на негативни прояви в училище
2. Организиране на превантивна работа с ученици и родители
3. Провеждане на занятия с учениците, свързани с превенция на агресията и тормоза в училище
4. Координиране на дейността на УКПППУ с държавните и обществени органи и организации, свързани с превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни

### ФОРМИ НА РАБОТА

1. Провеждане на индивидуални разговори и разработване на индивидуални програми за работа с проблемни деца
2. Проучване на социалните контакти и семейна среда
3. Създаване на картотека на деца в риск по класове

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в **Плана за работа на УКПППР.**

## 11. РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БДП, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ОТ ПРИРОДНИ БЕДСТВИЯ

### ЗАДАЧИ

1. Осигуряване на знания за БД и особеностите и опасностите на движение по пътищата
2. Формиране на умения и навици у учениците за адекватно поведение при бедствия и аварии; отговорно отношение към личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ
3. Проучване на конкретните особености на училището и авариите, които могат да възникнат в и около него
4. Осигуряване на оптимална координация между отговорните фактори, осигуряващи висока степен на сигурност по опазване живота и здравето на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал в училище

### ФОРМИ НА РАБОТА

1. Теоретично и практическо обучение на учениците
2. Провеждане на обучения с учителите
3. Превантивна дейност в ЧК

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в **Плановете за БДП, ЗБУТ, Охрана на труда**

**- Втора – 1. Избор на часове за РП на учениците от 4. клас за учебната 2025/2026 г.**
**2. Готовност на учениците от 1.-4. клас за успешно завършване на учебната година**
*Срок: м. април 2026 г.*
*Отг. КР 4. клас*
*Контролира: Директор*

**- Трета – готовност на учениците от 5.-7. клас за завършване на учебната година**
*Срок: м. май 2026 г.*
*Отг. КР и*
*Контролира: Директор*

**- Четвърта**- Среща с родителите на **бъдещите първокласници и ПГ**
*Срок: май 2026г.*
*Отг.: КР и учители ПГ*
*Контролира: Директор*

**12.2. ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ**

12.2.1. Осъществяване на интеграционни връзки с други учебни заведения
12.2.2. Утвърждаване на контактите с обществени и културни институции с цел ефективно възпитание на учениците
12.2.3. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти
12.2.4. установяване на по-тесни контакти с фирми за съвместна дейност с цел подобряване на МТБ
12.2.5. Взаимодействие и съвместна дейност със следните институции:
- РУО , МОН
- Общинска и районна администрация
- РПУ и Гражданска защита
- Противопожарна охрана
- РЗИ
- Агенция за защита на децата
- Детска педагогическа стая
- Неправителствени организации
- музеи, театри

Срок: 29.09.2025 г.
Отг.: Директор

**15.** Родителска среща
Дневен ред: Запознаване с приоритетите за работа през учебната година и Правилника за дейността в училище и Училищния план

Срок: м.09.2023г. за I клас и ПГ
Отг.: КР 1. клас и учители ПГ
Срок: м.09.-м.10.2023 г. за I – VII клас;
Отг.: КР

**17.** Създаване на система за отчитане индивидуалното развитие на всеки ученик по отделен предмет

Срок: 27.09.2024 г.

## МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2025 ГОДИНА

**1.** Провеждане на класните работи за първия учебен срок.

Срок: по график
Отг.: съответните учители

**2.** Лекция /БЧК/БППП – 6. клас

Срок: декември, 2025г.
Отг.: КР+БЧ

**3.** Организиране на коледна изложба.

Срок: 10.12.2025г.
Отг.: Учители ПИГ, у-те по ИИ, ДТИ

**4.** Тържествено запалване светлините на коледната елха

Срок: 04.12.2025г.
Отг.: КР, учители ПИГ

**5.** Организиране и провеждане на коледни тържества

Срок: 21-22.12.2025 г.
Отг.: КР

## МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2026 ГОДИНА

**1.** Изготвяне на седмично разписание за II-я учебен срок.

Срок: 27 януари 2025 г.
Отг.: Червенкова,Матракова

**2.** Изготвяне график за дежурството на учителите през IIсрок; график за контролните и за класните работи през втория учебен срок, консултации с учениците и провеждане на допълнителния ЧК за работа с документация и консултации с родители

Срок: 27 януари 2026г.
Отг.: Отговорниците за графиците

**3.** Подготовка и провеждане на анкета за проучване на нагласите на родителите на учениците за избор на часове от ИУЧ в прогимназиален етап

Срок: януари 2026г.
Отг.: комисия

**4.** Провеждане на работна среща на председатели МО за отчитане на резултатите от анкетата с родителите

Срок: януари 2026 г.
Отг.: комисия, председатели МО

**5.** Кампания за набиране на ученици за ПГ, I и Vклас за учебната 2026/27г.

Срок: по график
Отг.: учителите

**6.** Провеждане на **олимпиади** по:

- **„Знам и мога“ за IVклас**

Срок: м.01.2026 г
Отг.: ПашалиеваЧервенкова

Срок: март 2026
г
Отг.: Червенкова

**4.** Изложба по случай Баба Марта.

Срок: 27.02.26 г.
Отг. : възпитателите,учители ДБТ, ПГ

**7.** Баба Марта на гости в ПГ и 1 клас

Срок: 27.02.26г.
Отг.: Учители ПГ, КР 1 клас, учители ПИГ

**9.** Ден на мама в ПГ

Срок: 9 март 2026 г.
Отг.: учители в ПГ,КР

**10.** Празник на буквите в 1 клас

Срок: март 2026 г.
Отг.: КР на 1 клас, учители ПИГ НЕ

**11.** Ден на водата – 6, 7 клас

Срок: март
Отг: Матракова,Хаджиева

**12.** Световен ден на засаждане на дръвчета

Срок: март
Отг: Матракова Хаджиева

**13.** Провеждане на състезание по български език за ученици от IV клас - "Родна реч"
Срок: м.03. 2026 г.
Отг.: учители на IV клас, БЕЛ

**14**.Турнир по футбол

Срок: м. март 2026г.
Отг.: Бошнакова

## МЕСЕЦ АПРИЛ 2026 ГОДИНА

**1.** Провеждане на предварително изпитване по БЕЛ и Математика по формата на НВО на учениците от 7-ми клас

Срок: март/април 2026 г.
Отг.: Матракова Дивакова

**2.** Провеждане на предварително изпитване по формата на НВО на учениците от 4-ти клас
Срок: март и април 2026г.
Отг.: Червенкова

**3.** Провеждане на родителска среща за учениците от 4. клас на тема:
-"Преодоляване на стреса у децата при преминаване от начален в прогимназиален етап" и представяне на учителите от ПЕ
-Избор на часове за ИУЧ и ФУЧ на учениците от 4 клас за учебната 2026/27 г.
-Готовност на учениците от 1-4 клас за успешно завършване на учебната година

**6.** Тържество за приключване на учебната година за учениците 1-3 клас и Деня на детето -1 юни

Срок: 29.05.2025г
Отг.: комисия, КР, учители ПИГ

**7.** Провеждане на родителска среща за учениците от 6.-7. клас на тема:
**„Готовност на учениците от 6-7. клас за завършване на учебната година"**

Срок: м. май 2025 г.
Отг. КР

**8.** Провеждане на родителски срещи с родителите на бъдещите първокласници и ПГ

Срок: юни 2025 г.
Отг.: КР и учители ПГ

9.Щафетни игри по повод ''Ден на спорта"

Срок: м. май 2025 г.
Отг.: Бошнакова

## МЕСЕЦ ЮНИ 2026 ГОДИНА

**1.** Провеждане контролни работи за оценяване на изходното ниво на знания на учениците

Срок: юни 2026г.
Отг.: Учителите

**2.** Провеждане на класни работи за II срок

Срок: юни 2026 г.
Отг.: Учители по предмети

**3.** Провеждане на поправителни изпити

Срок: по график
Отг.: Комисия за провеждане и оценяване

**4.** Отбелязване на 2 юни – Ден на Ботев и на загиналите за българската свобода

Срок: 02.06.2026г.
Отг.: учители,комисия тържества

**5.** Тържество за приключване на учебната година за учениците 7 клас

Срок: юни 2026г.
Отг.: КР, комисия

Забележка: Така гласуваният Годишен план търпи промени във връзка с допълнителни инициативи на МОН, РУО и Община Велинград