

**ГОДИШЕН
КОМПЛЕКСЕН ПЛАН
НА ОУ „СТОЮ ШИШКОВ“ ГР. СМОЛЯН
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

Утвърждавам

Директор:.....

/Радостина Дудуновска/

Заповед № РД 07-704/11.09.2025г.



ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

**РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И СИСТЕМА
ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.**

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1.1. Изготвяне на анализ на образователната реформа в страната, в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието в национален приоритет. Намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: м. август 2025 г.

Отговорник: Директор

1.1.2. Създаване на актуален вътрешен правилник за дейността на училището.

Срок: м. август 2025 г.

Отговорник: Директор, главен
учител, педагогически съвет

1.1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и планове на класния ръководител.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-006-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.
/чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/

- Изграждане на училищни екипи за:

- ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
- ✓ изграждане на позитивна организационна среда;
- ✓ утвърждаване на дисциплини, влияещи позитивно върху развитието на ученика;
- ✓ развитие на училищната общност

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Директор, главен учител

1.1.4.Подкрепа на структурите на ученическото самоуправление и подпомагане на връзките им с институции и местна власт при реализиране на дейности, осъществяване на проекти, вземане на решения при участието им в ПС и др.

Срок: учебна 2025/2026 г.

Отговорник: Директор, психолог

1.1.5.Стимулиране на лидерските изяви чрез награди и поощрения за различни инициативи. Публично оповестяване на резултатите от дейността на изявените ученици.

Срок: учебна 2025/2026 година

Отговорник: Директор

1.1.6.Управление на целевите средства и средствата от икономии за осигуряване на безопасна среда и ефективно обучение.

Срок: учебна 2025/2026 година

Отговорник: Директор, главен учител, счетоводител

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: учебна 2025/2026 г.

Отговорник: Главен учител

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

Срок: учебна 2025/2026 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

1.2.3. Привличане на алтернативни източници за финансиране от работа по проекти, програми, дарения, спонсорство и др. Разработване на процедури по постъпване и разходване на извънбюджетни средства от дарения, спонсорство, проекти и др.

Срок: учебна 2025/2026 година

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-00e-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

Отговорник: директор

1.2.4. Ефективно използване, подобряване и обогатяване на МТБ на училището.
Включване на учениците в естетизирането и поддръжката на МТБ, съобразно целите на ОВП.

Срок: учебна 2025/2026 година

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянно

Отговорник: Директор, главен учител, счетоводител

Дейност 3. Квалификация

1.3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава.

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Главен учител

1.3.2. Проучване на нагласите и потребностите от квалификация на персонала в училище и провеждане на ефективни обучения с доказан резултат съобразно придобитите нови компетентности и нови технологии.

Срок: септември – октомври 2025 година

Отговорник: директор, главен учител, комисия по квалификационната дейност

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

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Главен учител

1.3.4. Повишаване на квалификация на педагогическите специалисти, насочена към прилагане на ИКТ в образователния процес. Работа с AI. Работа с електронни ресурси. Дигитално образование.

Срок: учебна 2025/2026 година

Отговорник: Директор, главен учител, учители по ИТ

1.3.5. Създаване на условия чрез менторство, наставничество и подкрепа за формиране на умения за професионално поведение на учителя.

Срок: учебна 2025/2026 година при необходимост

Отговорник: педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

1.3.7. Тематична насоченост на дейностите:

- въвеждане на ново учебно съдържание и програми;
- интерактивни методи на обучение;
- формиране на мотивация за учене през целия живот;
- превенция на отпадащи ученици от училище;
- кариерно развитие.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

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

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-00с-mail:ou_shishkov_sm@yahoo.bg

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Училищна експертна комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал.

1.5.1. Инструкция за вътрешна комуникация.

Срок: м. септември 2025 г.
Отговорник: Директор

1.5.2. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: м. септември 2025 г.
Отговорник: Директор

1.5.3. Правила за осъществяване на подбор при назначаване на персонал в училище.

Срок: учебна 2025/2026 година
Отговорник: Директор

1.5.4. Създаване на механизъм за откритост и прозрачност при вземане на управленски решения.

Срок: учебна 2025/2026 година
Отговорник: Директор

1.5.5. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите.

Срок: м. септември 2025 г.
Отговорник: Комисия по качество, главен учител, счетоводител

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

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Психолог, логопед, ресурсни учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДАТА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1 Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Директор, главен учител

2.1.2. Изграждане на група и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: м. октомври 2025 г.

Отговорник: Главен учител, КУТ

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

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Директор, главен учител

2.1.4. Включване на учениците в различни училищни общности в зависимост от техните интереси и потребности – клубове, школи и др.

Срок: м. октомври 2025 г.

Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен Отговорник:

Директор, главен учител, педагогически специалисти

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-00е-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

2.1.6. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, педагогически специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, класни ръководители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, медиатор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, класни ръководители

2.2.1.3. Работа с родителските общности за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, класни ръководители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, класни ръководители

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-00с-mail:ou_shishkov_sm@yahoo.bg

2.2.1.5. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, класни ръководители

2.2.1.6. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, класни ръководители

2.2.1.7 Изграждане и функциониране на информационна система за на децата в риск.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, класни ръководители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, ресурсни учители

2.2.1.9. Създаване на условия за развитие на талантливите деца с увреждания чрез насърчаване на техните творческите изяви.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, класни ръководители

2.2.1.10 Управление на информацията за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок : м. декември 2025 г.

Отговорник.: Класни ръководители

2.2.1.11. Квалификация на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;

- Провеждане на обучителен семинар на педагогическите специалисти за последиците от агресията и насилието в училище;

- Провеждане на обучения за агресията и насилието и начините за разрешаване на конфликти;

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-00e-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

Срок: м. януари 2026 г.

Отговорник: Главен учител, класни ръководители

2.2.1.5. Подготовка на учениците за продължаване на образованието – професионално ориентиране на учениците, завършващи основно и средно образование, съобразно техните интереси и възможности.

- Организиране на среща между учениците от 7 клас с експерти от регионалната служба по заетостта;

- Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

Срок: м. май 2026 г.

Отговорник: Главен учител, класни ръководители

2.2.2. Изграждане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: м. октомври 2025 г.

Отговорник: Главен учител, психолог

2.2.3. Съвместна работа на класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители

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

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронни портфолиа на учителите;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

**УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ
ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ,
ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ**

Дейност 1: Учебна дейност

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-00e-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

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

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Директор, учители

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, главен учител, учители

3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Директор, учители

3.1.4. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС и учебните програми по предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.1.6. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.1.7. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на потребност от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-006-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

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

Срок: постоянен
Отговорник: Учители

3.1.9. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, иновативни методи на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен
Отговорник: Учители

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, главен учител, учители

3.2.2. Използване от учителите на методите на доцимология – свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основи на:

- Достъпност на оценяването
- Точност
- Сравнителен анализ
- Яснота
- Съгласуваност
- Сравнимост
- Свързаност
- Надеждност
- Безпристрастност
- Обективност - непредубеден начин
- Предварителен достъп – прозрачност в системата
- Подобряване на качеството

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, главен учител

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-00e-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

3.2.3. Изготвяне на график за датите за тестовете и класните работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Директор, главен учител, учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

3.2.5. Подпомагане на учениците за правилна самооценка и самоусъвършенстване.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители, психолог

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

3.3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители пачален стап

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-00e-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

3.3.4. Създаване на позитивна атмосфера в класовете/групите.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.3.5 Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: постоянен

Отговорник: Главен учител, ученически съвет

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

Срок: м. май/юни 2025 г.

Отговорник: Директор

3.3.7. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители, ученически парламент

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.4.2 Провеждане на пробни изпити като проверка за готовността в IV и VII клас за НВО.

Срок: март 2026 г.

Отговорник: Главен учител

3.4.3. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година. /чл. 124, ал.2 от ЗПУО/.

Срок: м. май/юни 2026 г.

Отговорник: Учители

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

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

Срок: 2025/2026 г.

Отговорник: Директор, главен учител, учители

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

Срок: учебна 2025/2026 г.

Отговорник: Директор, главен учител, учители

Дейност 6: Постигане на високи педагогически резултати

Дейност 5: Постигане на високи педагогически постижения

5.5.1. Мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

Срок: учебна 2025/2026 година

Отговорник: директор, главен учител, педагогически специалисти

5.5.2. Планиране и координиране на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.

Срок: учебна 2025/2026 година

Отговорник: Директор, главен учител, педагогически специалисти

5.5.3. Създаване на условия за включването на педагогически специалисти във форми за продължаваща квалификация.

Срок: учебна 2025/2026 година

Отговорник: директор, главен учител, педагогически специалисти

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите за повишаване квалификацията и за кариерното развитие, според нуждите на училището.

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици за състезания, олимпиади и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

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

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

Срок: м. октомври 2025 г.

Отговорник: Директор, главен учител

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

На ниво паралелки:

- Чрез формиране на ученическо самоуправление
- Чрез изяви в училищните тържества и празници
- Чрез проекти и програми
- Чрез партньорство с родителите
- Чрез съдействие от компетентните органи
- Чрез партньорство с институциите

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, психолог

4.1.4. Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност. Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: м. октомври 2025 г.

Отговорник: Директор, главен учител

4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Директор, главен учител, председател УКБППМН

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез изяви в училищните медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: м. септември 2025 г.

Отговорник: Директор, психолог

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- Чрез осигуряване на обща подкрепа:
 - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - кариерно ориентиране на учениците;
 - занимания по интереси;
 - библиотечно-информационно обслужване;
 - грижа за здравето;
 - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, психолог, библиотекар, институции

4.2.3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, психолог, учители, институции

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Малжаров” №57; тел. 8-01-00е-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

4.2.4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения;
- Състезания.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители, медицинско лице, институции

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- състезания на открито;
- посещения в близки местности;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

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

- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник,
- Творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители, институции

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

- Патронен празник;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪЗДАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНост И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създаване на условия за подкрепа на млади учители – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, учители

5.1.3. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, учители

5.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, учител

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Маджаров” №57; тел. 8-01-00с-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо/.

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, учители и родители

5.1.6. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен, учител, учители и родители

5.1.7. Ангажиране на родителите при решаване проблеми по прибирането и задържането на ученици подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси свързани с подобряване на материалната база.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен, учител, учители и родители

Дейност 2: Външно партньорство

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, главен учител, учители и институции

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

Срок: м. септември 2025г.

Отговорник: Директор, главен учител, учители и родители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 6:

Мерки за повишаване качеството на образование

1. Максимален обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно обучение и училищно образование.
2. Осигуряване на разнообразни форми на допълнителна подкрепа за децата от етническите малцинства за изравняване на стартовите им позиции при постъпване в образователната система.
3. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.
4. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.
5. Допълнителна работа с ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.
6. Подкрепа на учениците от уязвимите етнически общности за продължаване на образованието им и след задължителната училищна възраст.

Работа в учебни часове и методически обединения

1. Издигане качеството на обучение по всеки учебен предмет и съществено повишаване нивото на познавателните умения, адаптирани към различни форми и начини за практическо прилагане на учебното съдържание и овладяване на компетентности.
2. Издигане равнището на родноезиковата подготовка. Акцент върху грамотността (български език и математика). Изграждане на активен речников и понятиен апарат.
3. Създаване на условия за изяви на учениците и допълнителна работата с ученици със специфични образователни потребности и ученици, срещащи затруднения в усвояването на учебния материал.
4. Осъществяване на допълнителна работа с учениците.
5. Демократизиране и хуманизиране на дейността в училище с цел постигане на висока успеваемост от страна на учениците.
6. Реализиране на гражданско и здравно образование, изграждане на навици за здравословен начин на живот в детска възраст и по време на ранното полово съзряване
7. Поставяне на ученика в активна позиция по отношения на усвояването на нови знания и практическа приложимост на преподавания материал
8. Използване на иновативни педагогични методи и форми за предаване, преподаване и научаване на учебни знания;
9. Извършване на ефективна диференцирана работа с учениците с намалена успеваемост; включването им в полуинтернатни групи;
10. Привеждане дисциплината на учениците в съответствие с новите обществени реалности.
11. Използване на създадени видеоматериали (вкл. специализирани видеолекции) и интерактивни уроци.
12. Засилване на възпитателната работа с учениците с оглед пълноценно личностно развитие.

Основно училище „Стою Шишков”- гр. Смолян

ул. „Кирил Малжаров” №57; тел. 8-01-00e-mail:ou_shishkov_sm@abv.bg

13. Развитие на включващото образование за децата и учениците със специални образователни потребности и изграждане на достъпна архитектурна и образователна среда в училището.
14. Разширяване и стимулиране на формите за обучение и възпитание в дух на демократично гражданство и патриотизъм, здравно и екологично възпитание, потребителска култура, физическа активност и спорт.
15. Развиване на извънкласни форми на обучение – клубове по интереси - за оползотворяване на свободното време на учениците.
16. Проведени консултации от учителите с изоставащи и напреднали ученици, включително и в ЦОУД.
17. Включени учениците в проекти:
 - ✓ „Заедно в изкуството и спорта“
 - ✓ „Успех за теб“
 - ✓ „Занимания по интереси

Работа с родителската общност

1. Развиване на способностите и нагласите за конструктивно решаване на проблемни ситуации
2. Повишаване на уменията за работа с родители
4. Поддържане и актуализиране на информацията с данните и координатите за връзка с ученика и неговите родители
5. Изпълнение на Правилника за дейността на училището и План за намаляване на безпричинните отсъствия
6. Стриктно спазване графика за консултации и приемно време.
7. Планиране на съвместни дейности с родителите.
8. Класните ръководители и преподаватели да предоставяне на информация за успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес; за спазването на училищната дисциплина; уменията на децата за общуване с учениците и учителите; за посещаемостта на учебните часове от учениците; за отсъствията на ученика от учебни часове, когато започне процедура за налагане на наказание; консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на талантите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага; 9. Училището предоставя възможност и оказва необходимото съдействие на родителите за:
 - да се срещат с класния ръководител и преподавателите по предмети в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
 - да участват в родителските срещи;
 - да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им;
 - да участват в училищното настоятелство;

- да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист;
- присъствие на родител при изслушване на ученик и да изрази мнение при налагане на наказания на ученик.

10.Посещения на медиатора в ромския квартал за срещи с родители и пастойници относно отсъствията на учениците.

Квалификация на учителите

1. Усъвършенстване на създадената система за квалификация, повишаване личната квалификация от всеки учител или възпитател. Провеждане на въвеждаща, поддържаща и надграждаща квалификация на педагогическата колегия.
2. Използване на разнообразни форми на квалификационна работа – проблемна група, практикум, тренинг, семинар, лектория, дискусия, участие в научна-практическа конференция, информация от библиотека, интернет.
3. Създаване на възможност за повишаване на постигнатата професионално-квалификационна степен за всеки член на педагогическата колегия.
5. Квалификация на учителите по въвеждането на нови учебни програми.
6. Участие във всички форми за квалификация организирани на регионални ниво.
7. Квалификация на учителите за работа с деца и ученици в риск от отпадане.
8. Създаване на условия за квалификация на учителите за използване на различни форми и начини за практическо прилагане на учебното съдържание.
9. Подсигуряване и насърчаване достъпа до различните форми на непрекъснато образование с цел придобиване на необходими нови умения.
10. Активно участие в националните програми, финансирани от държавния бюджет и европейски програми, администрирани от МОН, относно учене през целия живот.
11. Развиване на партньорствата и сътрудничеството между училището и други центрове за обучение, и неправителствени организации.
12. Развитие на европейски партньорства като допълнителен инструмент за въвеждане на добри практики.

Предприети мерки за намаляване на отсъствията на учениците

- Изработен личен профил на застрашените от отпадане ученици от класните ръководители;
- Предоставяне на обща и допълнителна подкрепа на учениците с натрупани много отсъствия и с обучителни затруднения;
- Изработена визия на изявените ученици, ученици в риск и изоставащи ученици
- Проведени разговори с отделните ученици и техните родители за откриване на причините за отсъствия от учебни занятия;
- Изпращане на уведомителни писма до родителите за направените от учениците отсъствия;
- Въвеждане на данни в електронната система „Безопасно училище“ за брой отсъствия по неуважителни причини и спиране на семейните добавки, а при необходимост - уведомяване Закрила на детето и Общината.

Основно училище „Стою Шишков” - гр. Смолян

ул. „Кирил Маджарков” №57; тел. 8-01-006-mail@ou_sishkov_sm@abv.bg

№	Дейност	Срок	Отговорник
1.	Актуализация на Правилника за дейността на училището	септември 2025	Директор
2.	Правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд	септември 2025	Директор, комисия
3.	Изготвяне и приемане на Годишен комплексен план за дейността на училището за учебната 2025/2026 г.	септември 2025	Директор, комисия
4.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия	5 септември 2025 г.	Директор, комисия
5.	Изготвяне на графици за контроли и класни работи за I учебен срок	15 септември	Учители
6.	Изготвяне на тематичен план за работата на ПС	септември 2025	Директор
7.	План за контролната дейност на директора	септември 2025	Директор
8.	Подготовка на необходимата документация за началото на учебната година	15 септември 2025	Директор, учители
9.	Изготвяне и приемане на план за квалификационната дейност	септември 2025	Главен учител
10.	Изготвяне на Списък Образец №1	20 септември 2025	Директор
11.	Провеждане на заседание на ПС за обсъждане и приемане на документите, свързани с организацията и провеждането на дейностите	септември 2025	Директор
12.	Провеждане на родителски срещи	септември 2025	Класни ръководители
13.	Тържествено откритие на учебната година	15 септември 2025	Комисия
14.	Инструктаж на учениците за техники за безопасност	16 септември 2025	Класни ръководители
15.	Седмица посветена на здравословното хранене	15-19 септември 2025	Мед. лице, учители
16.	Седмица на мобилността	23-26 септември 2025	Психолог
17.	Отбелязване на Деня на Независимостта - 22 септември	19 септември 2025	Учители ЦОУД
18.	Европейски деп на езиците	26 септември 2025	Учител чужд език
19.	Сформиране и ръководство на клуб „Млад огнеборец”	септември 2025	Генчо Сапунджиев
1.	Отбелязване на Международен ден на музиката и Международен деп на възрастните хора.	1 октомври 2025 г.	Ресурсни учители; Боян Тодоров
2.	Установяване на входното равнище на знания и умения на учениците	3 октомври 2025 г.	Учители
3.	Състопен деп на пощите	9 октомври 2025 г.	Учители
4.	Избор на ученически съвет	октомври 2025 г.	Генчо Сапунджиев
5.	Седмица на програмирането	20-24 октомври 2025 г.	Лилия Шекирова
6.	Поклонение на Паметника на Полковник Серафимов.	октомври 2025 г.	Ат. Манолевски
7.	Проиграване на практически заняти по евакуация	октомври 2025 г.	Директор, комисия
8.	Посещение на театрални и музикални постановки, музеи и други културни прояви	постоянен	Класни ръководители, учители ЦОУД
9.	Актуализиране на страницата на сайта на училището и социалните мрежи, с информация за проведените дейности	постоянен	Т. Петрова и В. Чатабашева и Д. Бабаджанкова

10.	Отбелязване на Деня на народните будители		30 октомври 2025 г.	Учители БЕЛ, Боян Тодоров
№.	Дейност	Срок	Отговорник	
1.	Седмична на грамотността	4 – 7 ноември 2025 г.	Начални учители, учители БЕЛ	
2.	Отбелязване Деня на толерантността	14 ноември	Учители ЦОУД	
3.	Ден на четенето	19-21 ноември	Начални учители и учители БЕЛ	
4.	Отбелязване на Световния ден в памет на жертвите от пътни инциденти	ноември 2025 г.	класни ръководители	
1.	Подготовка за участия в общински кръга на олимпиади и състезания	декември 2025 г.	Учители	
2.	Коледни работилници по класове	декември 2025 г.	Кл. ръководители, учители ЦОУД, ресурсни учители	
3.	Провеждане на Коледна благотворителна трапеза за дома за стари хора в с. Фатово	декември 2025 г.	Кл. ръководители и учители ЦОУД	
4.	„Зимна приказка“ - изложба	декември 2025 г.	Кл. ръководители, учители ЦОУД, ресурсни учители	
1.	Организиране на конкурс за компютърна графика и рисунка	януари 2026 г.	Лилия Шекирова	
2.	Организиране и провеждане на олимпиади /училищен, областен и национален кръг/ съгласно указание за провеждане на олимпиадите в училищата, съобразен с графика, утвърден от МОИ.	януари, март 2026 г.	Директор, главен учител	
3.	Изготвяне на седмично разписание и график за учебните занятия	23 януари 2026 г.	Директор, комисия	
4.	Изготвяне на графици за контролни и класни работи за II учебен срок	30 януари 2026 г.	Учители	
5.	Провеждане на междинна диагностика на знанията, уменията и компетентностите на учениците	януари 2026 г.	Учители	
6.	Обсъждане на текуща информация по изпълнението и работата на актуални проекти и програми	януари 2026 г.	Директор, главен учител	
1.	Обсъждане на резултатите на учениците от I учебен срок. Набелязване на мерки за подобряване на постиженията.	февруари 2026 г.	Директор, председатели ЕКК, ЕЦПР	
2.	Провеждане на родителски срещи	февруари 2026 г.	Директор, класни ръководители	
3.	Отбелязване годишнината от Обесването на Васил Левски	18 -19 февруари 2026 г.	Кл. ръководител, учител ЦОУД - V клас, Боян Тодоров	
4.	Отбелязване на Деня за борба с тормоза в училище - Ден на розовата флапелка	25 февруари 2026 г.	VII клас, ресурсни учители	
5.	Работилници за изработване на мартеници	23-26 февруари	Учители ЦОУД	

6.	Честване на националния празник на Република България – 3ти март	27 февруари 2026 г.	Учители по история и БЕЛ, VII клас
7.	Деп на отворените врати в училище	февруари 2026 г.	М. Шукова, Р. Малковича
1.	Изработване на подаръци за празника на мама	4-6 март 2026 г.	Учители
2.	Пробни матури за IV и VII клас	март 2026 г.	Учители
3.	Провеждане на Седмица на детската книга	март 2026 г.	Учители
4.	Провеждане на Олимпиади IV-VII клас	март 2026 г.	Учители, главен учител
5.	Отбелязване на Международния ден на Земята	20 март 2026 г.	Учители
6.	Празник на буквите	март 2026 г.	Учители I клас
1.	Великденски работилници	1-3 април 2026 г.	Учители ТП, учители ЦОУД
2.	Проиграване на практическо занятие по евакуация	април 2026 г.	Директор, комисия
3.	Участие в конкурса „С очите си видях бедата“ /общински кръг/	април 2026 г.	Учители ИИ
4.	Участие в национално ученическо състезание „Защита при пожари, бедствия и извънредни ситуации“	април 2026 г.	Ат. Манолевски
5.	Участие в състезание „Специал олимпиада“	април 2026 г.	Ресурсни учители
6.	Подготовка и реализиране на дейности за прием в I клас	април 2026 г.	Директор, главен учител
7.	Турнир по народна топка	април 2026 г.	Ат. Манолевски, учители - IV клас
1.	Ден на ученическото самоуправление	май 2026 г.	Г. Салунджиев
2.	Спортен празник	май 2026 г.	Ат. Манолевски
3.	Отбелязване на 24 май – Денят на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност. Факелно шествие	май 2026 г.	Комисия
4.	Участие в национална викторина по БДП „Да запазим децата на пътя“	май 2026 г.	Б. Тодоров
5.	Представяне на проект за мрежата на училището по класове, паралелки, групи ЦОУД за учебната 2026/2027 година	май 2026 г.	Директор
1.	Отбелязване на Деня на детето	1 юни 2026 г.	Учители в ЦОУД
2.	Честване на 2 юни-Ден на Ботев и загиналите в борбата за освобождение на България	2 юни 2026 г.	Учители по история, кл. ръководители
3.	Провеждане на НВО за IV и VII клас	юни 2026г.	Директор, УКОПНВО
4.	Тържествено закриване на учебната година	юни-юли 2026 г.	Учители БЕЛ, Б. Тодоров

Настоящият Годишен комплексен план е приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 13/11.09.2025 г.