

НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“ – СИМЕОНОВГРАД

ул. „Иван Арнаудов“ № 10 | тел. 03781/66-06 | stoeva_sim@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/Светлана Стоева/

Заповед № РД 1255-21/15.09.2026 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Приет на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 8/11.09.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

- I. Анализ и оценка на състоянието на училището
- II. Мисия, визия, принципи, цели и приоритети
- III. Организационно-административни дейности
- IV. Образователен процес, оценяване и проследяване на резултатите
- V. Предучилищна група и целодневна организация на учебния ден
- VI. STEM среда и дигитални образователни ресурси
- VII. Приобщаващо образование, превенция и подкрепа
- VIII. Квалификационна и методическа дейност
- IX. Взаимодействие с родители и институции
- X. Безопасност, здраве, материално-техническа база и стопанска дейност
- XI. Извънкласни дейности, празници и училищни инициативи
- XII. Заседания на Педагогическия съвет
- XIII. Календарен график по месеци
- XIV. Мониторинг, контрол и отчетност
- XV. Нормативна и документална основа

I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

НУ „Отец Паисий“ – Симеоновград осъществява предучилищна подготовка и училищно образование в начален етап – I–IV клас. За учебната 2026/2027 година организацията включва 157 ученици, 7 паралелки, 1 подготвителна група и 4 групи за целодневна организация на учебния ден.

Годишният план е разработен като работен управленски документ. Той обединява дейностите по организацията на учебната година, образователния процес, подкрепата за личностно развитие, квалификацията, контрола, безопасността, работата с родителите и училищните инициативи. Конкретните дейности са обвързани със срокове и отговорници, а изпълнението им се проследява чрез училищната документация, протоколите на Педагогическия съвет, анализите на резултатите и контролната дейност на директора.

1. Силни страни

- опитен педагогически екип и устойчиви училищни традиции;
- организирана целодневна организация на учебния ден в 4 групи;
- възможност за ранно установяване и проследяване на индивидуалния напредък в малка училищна общност;
- изградена STEM среда с направление „Природни науки“, подходяща за практическо и интегрирано обучение;
- налични възможности за използване на LEGO Education, микроскопи, дигитални устройства и други средства за учене чрез преживяване;
- утвърдени училищни празници, инициативи и форми за взаимодействие с родителите.

2. Области за развитие

- повишаване на функционалната грамотност и математическите компетентности;
- ранно идентифициране на обучителни затруднения и системно проследяване на мерките;
- поддържане на редовна посещаемост и ограничаване на риска от ранно напускане;
- по-активно включване на родителите като партньори в образователния процес;
- последователно и педагогически обосновано използване на STEM средата;
- споделяне на успешни практики между учителите и връзка между квалификацията и реалната работа в клас;
- системен контрол върху документацията, безопасността и изпълнението на училищните планове.

3. Данни за годишния анализ

В годишния отчет се включват действителните данни за обхвата, отсъствията, движението на учениците, резултатите от входни и изходни диагностики, НБО в IV клас, подкрепата за личностно развитие, квалификационната дейност, изпълнението на контролната дейност и реализираните училищни инициативи.

Данни, които не са налични към момента на приемане на плана, не се попълват предварително с прогнозни стойности.

II. МИСИЯ, ВИЗИЯ, ПРИНЦИПИ, ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

1. Мисия

Да осигуряваме достъпно, приобщаващо и качествено начално образование, което изгражда знания, характер и увереност и дава на всяко дете смелост да участва в създаването на по-добър свят.

2. Визия

Училище с подкрепяща и безопасна среда, в което ученето чрез откривателство, творчество и сътрудничество се съчетава с българските традиции, уважението към различията и активното участие на семейството.

3. Основни принципи

- законосъобразност и прозрачност;
- равен достъп и недопускане на дискриминация;
- най-добър интерес на детето;
- уважение към личността и позитивна дисциплина;
- партньорство между училище, семейство и институции;
- отговорност за резултатите и проследимост на предприетите мерки;
- безопасна и подкрепяща образователна среда.

4. Основни цели за 2026/2027 г.

- Повишаване на качеството на обучението и проследяване на индивидуалния напредък на учениците.
- Подобряване на четивната, езиковата и математическата грамотност в I–IV клас.
- Осигуряване на навременна обща и, при необходимост, допълнителна подкрепа.
- Устойчиво използване на STEM центъра и дигиталните ресурси в реалния учебен процес.
- Превенция на отсъствията, тормоза, насилието и ранното напускане.
- Повишаване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти.
- Ефективно административно, финансово и материално управление.

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Приемане/актуализиране на основните училищни документи за 2026/2027 г.	Директор, ПС в рамките на правомощията	до началото на учебната година
2	Организиране на учебния ден, седмичното разписание, часовия график и дежурствата	Директор, определени учители	септември 2026; актуализация при необходимост
3	Изготвяне и подаване на Списък-образец № 1 и поддържане на актуални данни в НЕИСПУО	Директор, определени длъжностни лица	по нормативните срокове
4	Проверка на кадровата обеспеченост, трудови досиета, длъжностни характеристики и заповеди	Директор	септември 2026; текущо
5	Изготвяне на графици за консултации, родителски срещи, дежурства и други дейности	Директор, учители	септември 2026; при промяна
6	Изготвяне и утвърждаване на тематичните разпределения	Учители; директор – контрол	до 25.09.2026
7	Организиране на подготвителната група и 4-те групи ЦОУД	Директор, учители	до 30.09.2026; текущ контрол
8	Поддържане на училищната документация и електронния дневник	Всички педагогически специалисти; директор – контрол	постоянен
9	Планиране на приема за	Директор, определени учители	март–юни 2027

№	Дейност	Отговорник	Срок
	2027/2028 г. и взаимодействие с детски градини/община		
10	Подготовка на проектите на училищни документи за 2027/2028 г.	Директор, ПС/комисии според компетентността	юни–август 2027
11	Планиране на ремонти, доставки, учебници, учебни комплекти и материали	Директор	юни–август 2027
12	Годишен анализ на дейността и подготовка за новата учебна година	Директор	юли–август 2027

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС, ОЦЕНЯВАНЕ И ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Установяване на началното равнище и готовността за обучение съобразно възрастта и нормативните изисквания; за I клас – без цифрово оценяване	Учители	септември–октомври 2026
2	Анализ на входните резултати и определяне на ученици с необходимост от допълнителна работа	Учители, класни ръководители	до средата на октомври 2026
3	Планиране на конкретни мерки след входната диагностика	Учители	октомври 2026
4	Провеждане на консултации и допълнителна работа при установени пропуски	Учители	през учебната година
5	Проследяване на напредъка по БЕЛ и математика и обсъждане на резултатите	Учители, ПС	в края на всеки срок
6	Прилагане на диференцирани задачи и методи според потребностите	Учители	постоянен
7	Педагогически наблюдения и тематични проверки по плана за контролна дейност	Директор	по контролния план
8	Подготовка и организация на НВО в IV клас	Директор, учители IV клас	по графика на МОН
9	Анализ на резултатите от НВО след публикуването им и определяне на изводи за следващата година	Директор, учители	след публикуване на резултатите
10	Исходно проследяване на резултатите и годишен анализ по класове	Учители, директор	май–юни 2027

V. ПРЕДУЧИЛИЩНА ГРУПА И ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Организацията на подготвителната група и ЦОУД е част от общата училищна система за подкрепа, социализация и устойчиво участие в образователния процес.

- Организиране на дейностите в подготвителната група съобразно възрастта, програмната система и действащата нормативна уредба.
- Координация между класните ръководители и учителите в ЦОУД относно самоподготовката, трудностите и напредъка на учениците.
- Планиране на занимания по интереси, отпих и физическа активност в рамките на ЦОУД.
- Проследяване на посещаемостта и своевременно обмен на информация при отсъствия и затруднения.
- Периодичен контрол върху документацията и организацията на четирите групи ЦОУД.
- Включване на учениците от ЦОУД в училищни празници, творчески, спортни и STEM дейности.

VI. STEM СРЕДА И ДИГИТАЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ РЕСУРСИ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Планиране на използването на STEM центъра по природни науки	Учители	септември–октомври 2026
2	Интегрирани занятия по	Учители	през учебната година

№	Дейност	Отговорник	Срок
	математика, родинознание, човекът и природата и технологии и предприемачество		
3	Използване на LEGO Education, микроскопи, графични/дигитални средства и наличното оборудване	Учители	съобразно темите и възрастта
4	Вътрешноучилищни демонстрации и споделяне на практики	Учители	най-малко веднъж на срок
5	Инструктажи и контрол на безопасната работа с оборудването	Директор, учители	преди и по време на работа
6	Проследяване на ефекта от STEM дейностите върху активността и практическите умения	Учители, директор	в края на сроковете
7	Поддръжка, съхранение и отчетност на оборудването	Директор, определени служители	постоянен

VII. ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ, ПРЕВЕНЦИЯ И ПОДКРЕПА

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Ранно установяване на ученици с обучителни затруднения или риск от отпадане	Класни ръководители, учители	текущо
2	Ежемесечен анализ на посещаемостта и своевременна работа с родителите	Класни ръководители; директор – контрол	ежемесечно
3	Прилагане на Програмата за превенция на ранното напускане	Директор, учители	през годината
4	Прилагане на програмата за равни възможности и приобщаване	Директор, учители	през годината
5	Организиране на обща и/или допълнителна подкрепа по установения ред	Директор, екип/учители; външни специалисти при необходимост	при установена потребност
6	Превенция на тормоза и насилието; прилагане на училищния механизъм	Всички служители според функциите	постоянен
7	Дейности за позитивно поведение, социално-емоционални умения и уважение към различията	Класни ръководители, учители	през годината
8	Работа по конкретни случаи с компетентни институции	Директор, определени служители	при необходимост
9	Проследяване на предприетите мерки и резултатите от тях	Класни ръководители, директор	периодично

VIII. КВАЛИФИКАЦИОННА И МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Квалификационната дейност се изпълнява по самостоятелния план за квалификация и се свързва с установените потребности на педагогическия екип и приоритетите на училището.

- вътрешноучилищни квалификационни дейности по актуални проблеми на обучението и възпитанието;
- споделяне на практики по БЕЛ, математика, STEM, оценяване и приобщаващо образование;
- квалификация за работа с дигитални ресурси и безопасно използване на технологиите;
- самообразование и участие във външни квалификационни форми;
- проследяване на приложението на придобитите знания в педагогическата практика;
- анализ на изпълнението на квалификационния план в края на всеки срок и в края на учебната година.

IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ И ИНСТИТУЦИИ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Първи родителски срещи и запознаване с организацията, правилата и възможностите за подкрепа	Класни ръководители	септември 2026
2	Периодични родителски срещи	Класни ръководители	по график; минимум веднъж на срок
3	Индивидуални консултации с родители при обучителни,	Класни ръководители, учители	при необходимост

№	Дейност	Отговорник	Срок
	поведенчески или посещаемостни затруднения		
4	Включване на родители в празници, инициативи, изложби, походи, екскурзии и други подходящи дейности	Учители	през годината
5	Информирание чрез електронния дневник и други официални канали	Учители, класни ръководители	постоянен
6	Взаимодействие с общината, РУО, ДСП/ОЗД, МКБППМН, МВР и други компетентни институции	Директор	при наличие на основание

Х. БЕЗОПАСНОСТ, ЗДРАВЕ, МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- Поддържане на пропускателен режим и контрол на достъпа до училището.
- Провеждане и документиране на необходимите инструктажи по безопасност и здраве при работа.
- Организиране на тренировъчни евакуации и действия при извънредни ситуации по действащите планове.
- Дейности по безопасност на движението по пътищата и безопасно поведение.
- Контрол на санитарно-хигиенните условия, отоплението, техническото състояние на сградата и училищния двор.
- Контрол на организацията на храненето в рамките на приложимите отговорности на училището.
- Инвентаризация и отчетност на материалните активи.
- Поддръжка на STEM оборудването и дигиталните устройства.
- Планиране на ремонти, доставки и подобрения съобразно бюджета и установените потребности.
- Подготовка на материалната база за учебната 2027/2028 година.

ХІ. ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ, ПРАЗНИЦИ И УЧИЛИЩНИ ИНИЦИАТИВИ

Период	Инициативи
Септември	Тържествено откриване на учебната година; отбелязване на Деня на независимостта
Октомври	Есенни творчески инициативи и изложби; дейности по интереси
Ноември	Ден на народните будители; инициативи, свързани с българската култура и просвета
Декември	Коледни изложби, творчески конкурси, благотворителни и празнични инициативи
Февруари	Отбелязване на годишнината от обесването на Васил Левски
Март	Баба Марта; Национален празник – 3 март; Празник на буквите; пролетни инициативи
Април	Седмица на детската книга; великденски и пролетни дейности
Май	Патронен празник; 24 май; спортни и творчески изяви
Юни	Ден на детето; Ботеви дни; приключване на учебната година; изпращане на четвъртокласниците

Конкретните дати за училищни състезания, външни участия, патронния празник и други инициативи се определят в училищния календар и съобразно графика на организаторите.

ХІІ. ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Период	Основни въпроси
Септември 2026	Приемане на годишния план, училищните програми и документите от компетентността на ПС; организация на учебната година.
Октомври/ноември 2026	Анализ на входното равнище, посещаемостта, адаптацията и мерките за подкрепа.
Януари/февруари 2027	Анализ на резултатите от първия учебен срок; посещаемост; подкрепа; изпълнение на плановете.
Март 2027	Напредък по училищните приоритети; STEM; квалификация; подготовка за НВО и приема.
Май/юни 2027	Приключване на учебната година; НВО; отчети на програми и планове; предложения за следващата година.
При необходимост	Извънредни заседания по въпроси от компетентността на Педагогическия съвет.

ХІІІ. КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК ПО МЕСЕЦИ

СЕПТЕМВРИ 2026

Дейност	Отговорник	Срок
Организация на откриването на учебната година и тържествено посрещане на учениците.	Директор, всички учители	15.09.2026
Утвърждаване/присматане на училищните документи според компетентността на съответния орган.	Директор, ПС	септември
Организиране на седмичното разписание, часовия график, дежурствата, консултациите, ПГ и ЦОУД.	Директор, определени учители	септември
Изготвяне и проверка на тематичните разпределения.	Учители; директор – контрол	до 25.09.2026
Оформяне и проверка на електронния дневник и началната училищна документация.	Учители; директор – контрол	до края на месеца
Първи родителски срещи и запознаване с правилата, организацията и комуникационните канали.	Класни ръководители	септември
Провеждане на начални инструктажи по безопасност.	Отговорните длъжностни лица	септември
Отбелязване на Деня на независимостта.	Класни ръководители, учители	около 22.09
Начална диагностика/установяване на входното равнище съобразно възрастта и нормативните изисквания.	Учители	септември–октомври

ОКТОМВРИ 2026

Дейност	Отговорник	Срок
Анализ на входната диагностика и определяне на конкретни мерки за ученици с пропуски.	Учители, класни ръководители	до средата на месеца
Идентифициране на ученици с потребност от подкрепа и/или риск от отсъствия.	Класни ръководители	текущо
Проверка на електронния дневник, документацията и посещаемостта.	Директор	по контролния план
Организиране на първи планирани STEM занятия.	Учители	през месеца
Есенни творчески инициативи/изложби.	Учители	през месеца
Подготовка и проверка на готовността за отоплителния сезон.	Директор, отговорни служители	до началото на сезона

НОЕМВРИ 2026

Дейност	Отговорник	Срок
Отбелязване на Деня на народните будители.	Учители	началото на месеца
Педагогически наблюдения по БЕЛ и математика.	Директор	по контролния план
Анализ на отсъствията и предприетите мерки.	Класни ръководители, директор	ежемесечно
Споделяне на педагогически практики и квалификационна дейност.	Учители	през месеца
Индивидуални срещи с родители при необходимост.	Класни ръководители	текущо

ДЕКЕМВРИ 2026

Дейност	Отговорник	Срок
Проследяване на напредъка и работата в ЦОУД.	Учители, директор	през месеца
Дейности по превенция на насилието и позитивното поведение.	Класни ръководители	през месеца
Коледни изложби, конкурси, благотворителни и празнични инициативи.	Учители	декември
Преглед на изпълнението на бюджета и материалните активи.	Директор, счетоводство	декември
Преглед на изпълнението на квалификационния план за периода.	Директор, учители	края на месеца

ЯНУАРИ 2027

Дейност	Отговорник	Срок
Контрол на оценяването, документацията и ритмичността на работата.	Директор	по контролния план
Организиране на родителски срещи преди/около приключването на първия срок.	Класни ръководители	по график
Междинен анализ на резултатите и определяне на коригиращи мерки.	Учители, директор	края на срока
Подготовка на организацията за втория учебен срок.	Директор, учители	януари–февруари

ФЕВРУАРИ 2027

НУ „Отец Паисий“ – Симеоновград | Годишен план 2026/2027

Дейност	Отговорник	Срок
Анализ на резултатите от първия учебен срок на ПС.	Директор, ПС	началото на втория срок
Актуализиране на мерките за подкрепа според резултатите.	Учители, класни ръководители	февруари
STEM практики и споделяне на опит.	Учители	през месеца
Отбелязване на годишнината от обесването на Васил Левски.	Учители	около 19.02
Начална подготовка на дейностите по присма за 2027/2028 г.	Директор	февруари–март

МАРТ 2027

Дейност	Отговорник	Срок
Отбелязване на Баба Марта и 3 март.	Учители	съответните дати
Празник на буквите за I клас.	Учители I клас	през месеца/по училищния календар
Дейности за четивна и математическа грамотност и тематичен контрол.	Учители, директор	по контролния план
Пролетни изложби и творчески инициативи.	Учители	през месеца
Квалификационна/методическа среща и споделяне на практики.	Учители	през месеца
Подготовка на приема за 2027/2028 г.	Директор, определени учители	март–април

АПРИЛ 2027

Дейност	Отговорник	Срок
Седмица на детската книга и дейности за насърчване на четенето.	Учители	през месеца
Великденски и пролетни инициативи.	Учители	според календара
Родителски срещи и индивидуални консултации.	Класни ръководители	по график
Подготовка за НВО в IV клас.	Директор, учители IV клас	април–май
Преглед на посещаемостта и мерките по рискови случаи.	Класни ръководители, директор	ежесмесечно
Преглед на безопасността на сградата, двора и материалната база.	Директор	април

МАЙ 2027

Дейност	Отговорник	Срок
Организация и провеждане на НВО в IV клас по графика на МОН.	Директор, учители	по графика на МОН
Исходно проследяване на резултатите и подготовка за приключване на учебните занятия.	Учители	май–юни
Латронен празник и честване на 24 май.	Директор, учители	по училищния календар
Спортни, творчески и училищни изяви.	Учители	през месеца
Оценка на изпълнението на квалификационния план.	Директор, учители	края на месеца

ЮНИ 2027

Дейност	Отговорник	Срок
Приключване на учебната година и оформяне на документацията.	Учители; директор – контрол	по графика на учебното време
Анализ на резултатите, включително НВО след публикуването им.	Директор, учители	юни/след резултатите
Отчет на училищните програми и планове.	Отговорните лица, директор	юни–юли
Изпращане на четвъртокласниците и заключителни училищни инициативи.	Учители	юни
Подготовка на проект на училищен учебен план и организация за 2027/2028 г.	Директор, ПС според компетентността	юни
Годишен отчет на квалификационната дейност.	Директор, учители	юни

ЮЛИ–АВГУСТ 2027

Дейност	Отговорник	Срок
Годишен анализ на резултатите и контролната дейност.	Директор	юли
Подготовка на проектите на училищните документи за 2027/2028 г.	Директор, комисии/ПС според компетентността	юли–август
Кадрово планиране и подготовка на Списък-образец № 1.	Директор	юли–август
Ремонти, доставки, учебници, учебни комплекти и материали.	Директор	юли–август
Проверка на материалната база, безопасността и готовността за новата учебна година.	Директор	август

XIV. МОНИТОРИНГ, КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

Директорът организира изпълнението на годишния план и осъществява контрол върху дейностите в рамките на своите правомощия. Контролната дейност се конкретизира в самостоятелния План за контролната дейност на директора.

- Ежемесечно се проследяват посещаемостта, електронният дневник, изпълнението на графиците и текущите организационни задачи.
- В края на първия учебен срок се извършва междинен анализ на образователните резултати, подкрепата, посещаемостта, квалификацията и изпълнението на основните приоритети.
- В края на учебната година се изготвя годишен анализ на резултатите и изпълнението на плана.
- При установени отклонения директорът определя конкретни коригиращи мерки, отговорници и срокове.
- Доказателства за изпълнението са училищната документация, електронният дневник, протоколите на ПС, констативните протоколи, отчети, справки, материали от проведени инициативи и други относими документи.
- Планът може да бъде актуализиран при нормативни промени, промяна в организацията или възникнала обективна необходимост.

XV. НОРМАТИВНА И ДОКУМЕНТАЛНА ОСНОВА

Годишният план се изпълнява в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, приложимите държавни образователни стандарти, Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението, Наредбата за приобщаващото образование, Наредба № 8 за информацията и документите, актуалните заповеди на министъра на образованието и науката за учебното време и националното външно оценяване, Стратегията за развитие на училището, Правилника за дейността, училищния учебен план и останалите действащи училищни програми и планове.

Настоящият план е основен организационен документ за учебната 2026/2027 година и се прилага във взаимовръзка с планове за контролна и квалификационна дейност, програмите за превенция и подкрепа, механизма за противодействие на тормоза и насилието и останалите вътрешни актове на училището.