УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: .....
/Мария Иванова/

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2026 — 2027 г.

Настоящият план е приет на заседание на
Педагогическия съвет - Заповед № 176/26.08.2026 г.
Протокол № 4 от 04.09.2026 г. на директора

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

Анализ на състоянието на ЧОУ „Цар Симеон Велики“

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

1. Мисия на училището.

Изграждаме млади хора с интерес към науката, развито чувство за общност и родолюбие, грижа за околната среда, себепознание и емоционална интелигентност, преподават като използват учене чрез правене, интердисциплинарно обучение, изучаване на изкуства, в уникална база, разположена на чист въздух. Екипът цели изграждането на устойчиви партньорства, с които да гарантира постигане на целите си и богат избор от дейности за нашите ученици. Поставяме си високи цели и поддържаме високи професионални стандарти за екипа и учениците.

Главна ценност в образователната система е детето. ЧОУ „Цар Симеон Велики“ осигурява качествено съвременно образование, което успешно съчетава традиции и новаторство за стимулиране развитието, творческите заложби и потенциала на всеки ученик, като знаещ, търсещ, мотивиран за себереализация и изява посредством:

- Екип от педагози, който поставя ученика в центъра на всяка мисъл, дело и слово.
- Екип, който насърчава у ученика непосредствеността, искреността и свободата на изразяване на мисли, чувства и преживявания, за да бъде разбрана и значима страна в процеса на обучение.
- Екип, ориентиран към глобалните световни приоритети, към динамично променящия се свят и е в услуга на нуждите на личността на детето и отговорното му поведение към обществения живот.

ЧОУ „Цар Симеон Велики“ чрез постоянната си работа създава гаранции, че децата, обучавани в училището, като част от съвременното демократично общество, придобиват нагласата, знанията и уменията, които са им необходими, за да учат цял живот, да се трудят и проявяват високо гражданско съзнание.

Нашите ученици:

Учениците се чувстват комфортно, имат умения и начини, по които управляват знанията си, интересно им е в училище, прилагаме индивидуален подход, щастливи, любознателни, търсещи, непоклатими, свободни, със самочувствие, предприемачи, Разбират и ползват абстрактни понятия, подготвени за живота, упорити, мечтаещи, с високи постижения, самостоятелни смели, амбициозни и активни.

2. Визия на училището.

Училището е лидер и модел за образованието в България; подготвя новатори, учени и предприемачи; изгражда млади хора с мисия да работят за обществото ни и за България.

ЧОУ „Цар Симеон Велики“ е:

ЧОУ „Цар Симеон Велики“ е атрактивно иновативно училище за изучаване на природни науки, технологии и чужди езици, със статут на Google Reference School. Учениците са в центъра на учебния процес. Те знаят как да учат цял живот, търсят и откриват себе си като живеят в хармония с естествената околна среда около тях. Те са отговорни и знаещи личности и постигат високи резултати. В училището работи екип от професионалисти, които споделят едни и същи: визия, мисия и ценности, развиват се и учат постоянно. Учителите иновират и прилагат нови и ефективни методологии за учене и развитие - проектно- и проблемно-базирано обучение, индивидуален подход, откриване на таланти и развиване на силните страни на децата. Учениците и учителите обичат родината, пазят, носят със себе си традициите на народа ни.
Ние развиваме следните основни умения:

- Себепознание
- Комуникационни умения
- Логическо мислене
- Творчество
- Хармония с околната среда
- Спорт и физическа активност
- Гражданско образование и позиция

Преподаване:

Проектно-базирано обучение: Практичният аспект на ПБО позволява лесно усвояване на голям обем от информация, който се затвърждава в процеса на учене и е пряко свързан с житейските проблеми, следователно лесно приложим. ПБО е обещаващ метод на преподаване, който подсилва естественото когнитивно, емоционално и социално развитие на учениците в прогимназиална възраст. Подобен подход е много подходящ за развитието на компетенциите на бъдещето, а именно езиците за кодиране, чуждите езици и предприемачеството, които се предполага, че ще бъдат неизменна част от всяка една професия. ПБО залага сериозно на междупредметните връзки, демонстрирайки на учениците как да приложат теоретичните знания като практични умения.

3. Цели:

Като свои **приоритетни цели** училището си поставя:

- Издигане и утвърждаване престижа на училището, неговата стабилност и конкурентоспособност — привличане и задържане на нови ученици. Запълване на паралелки и успешен прием 2026-2027.
- Готови програми за трите образователни профила – природни науки, предприемачество и математика.
- Високо качество на образователно — възпитателния процес (Среден успех на класовете над много добър)
- Висока удовлетвореност от страна родителите и значимите други (над 85%)
- Реализиране на оптимална връзка между ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ с цел удовлетворяване на индивидуалните потребности, заложби и способности на учениците; (анкета/обратна връзка от учителите)
- Ученикът в центъра на учебния процес — Ориентация на образователно-възпитателния процес към личността на ученика, към неговите потребности и стремежи, ръководени в изискванията си от икономически, социално–битови, граждански, културни ценности и добродетели; В над 80% от часовете има проектно/проблемно- базирано обучение или прилагат изследователски подход
- Повишаване квалификацията на учителите и кариерното им развитие; (саморефлексия, интегриране на следващи стъпки след наблюдение, участие в обучения, участие и иницииране на вътреучилищни проекти) ;
- Изграждане на приветлива, естетична и здравословна материално–техническа база, обогатяване на библиотечния фонд;

- Всяко дете напредва с неговото темпо и начин — Координация и сътрудничество в работата на ЕПЛР, класни ръководители, учители и родители;
- Формиране на ценности, гражданско поведение и активна позиция на учениците в обществото и в училище;
- Утвърждаване на формите за традиционни за училището дейности: състезания, празници, екскурзии и др. с партньорство с образователни институции, родители и други;
- Здравно образование и профилактика.

4. Стратегия на училището.

За реализиране на стратегическите и оперативни цели ще работим съгласно СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОУ „Цар Симеон Велики“, 2026-2031 г. и План за действие към нея.

Повишаване авторитета на ЧОУ „Цар Симеон Велики“ чрез изградена единна и ефективна система за управление, на която да осигури високо качество на образованието и да повиши авторитета на образователната институция като я направи търсена и конкурентоспособна.

Стратегическата цел на училището е ориентирана към постиженията на образователните политики в страната ни и тези от ЕС. Отчитат се националните традиции, регионалните тенденции и общински политики на българското образование. Залагаме на иновациите чрез ефективно прилагане на информационни технологии и AI решения. Изграждаме модерна информационна инфраструктура, която подкрепя реализирането на образователните ни цели. На преден план се извежда интелектуалното, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, залегнали в дейностите по постигане на оперативните цели.

5. Приоритети в дейността на училището.

- повишаване ефективността на учебно-възпитателната работа чрез целодневната организацията на учебния процес и повишаване професионалната компетентност и квалификация на педагогическите кадри;
- засилване на вътрешноучилищната квалификационна методическа дейност;

- пълноценно използване на материално-техническата база;
- формиране на интереси в учениците за участието им в извънкласни дейности;
- превенция на опасностите на пътя и по отношение на природните бедствия;
- превенция на агресивността и насилието в училище;
- разширяване на взаимодействието и сътрудничеството на училището с родителите и извънучилищните институции;
- осъществяване на гражданско образование с акцент върху здравното и екологичното образование;
- продължаване на традицията на взаимодействие с предучилищния сектор за осъществяване на приемственост между детската градина и училището;
- разработване на проекти и привличане на партньори за участие в проекти.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО

През учебната 2026/2027 година учебно-възпитателният процес в ЧОУ „Цар Симеон Велики“ е насочен към повишаване качеството на обучение по всеки предмет с оглед максимално развитие на потенциала на всяко дете. За **ефективната** организация на училищните дейности се създават следните щабове, комисии, работни групи и методически обединения:

I. Комисия по БДП с председател г-жа Анна Христова и членове: Петър Стоянов, Пенка Иванова, Габриела Василева.

II. Комисия по охрана на труда, защита от природни бедствия, безопасни условия на възпитание, обучение и труд с председател Мария Иванова и членове: Петър Стоянов, Петър Калпакчиев, Мая Атанасова, Ива Славова.

III. Комисия за квалификационната дейност в училище с председател Мария Найденова и членове: Моника Стефанова, Диана Ангелова, Яница Бойчева, Надежда Коцева със съответен план за работа.

IV. Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие с председател Яне Николов и членове: Таня Ташева-Атанасова, Димана Арнаутовска, Даниела Събева, Даниела Димитрова, Емануела Иванова със съответен план за работа.

V. Комисия за противодействие на тормоза с председател Мария Иванова и членове: Пенка Иванова, Петър Калпакчиев, Надежда Коцева, Мая Комещик, Димана Арнаутовска.

VI. Етична комисия с председател Мария Иванова и членове: Ваня Бърдарова, Габриела Василева, Гергана Йорданова, Анна Христова, Емануела Иванова.

VII. Комисия за качеството на образованието с председател Мария Иванова и членове: Антон Атанасов, Румяна Божинова, Мария Найденова със съответен план за работа.

VIII. Щаб за координация на действията при бедствия, аварии и катастрофи с председател Мария Иванова и членове: Петър Калпакчиев, Ива Славова, Моника Стефанова с разработен план за работа.

IX. Работна група за подготовка на тържества и училищни събития с председател Моника Стефанова и членове: Христина Пипова, Ива Славова, Мартина Нинова с разработен план за работа.

X. Комисия за подготовка на списък Образец 1 с председател: Мария Иванова и членове: Валерия Кьойбашиева и Мая Атанасова.

XI. Комисия за изготвяне на годишния план на училището и календарен план с председател Мария Иванова и членове: Габриела Василева, Геогрaна Йорданова.

XII. МО начален етап с председател Румяна Божинова и членове: Гергана Йорданова, Ива Славова, Ваня Бърдарова, Петър Калпакчиев, Габриела Василева, Марияна Славова, Диана Ангелова, Анна Христова, Пенка Иванова, Дея Янакопулу, Ирена Миланова, Таня Тодорова, Славена Илиева, Моника Стефанова, Александрина Лазарова, Евгения Димитрова, Ина Иванова.

XIII. МО чужди езици с председател Лилия Стоянова и членове: Мария Костадинова; Николай Тодоров, Росица Депина, Светослава Дамянова, Мартина Нинова, Николет Даруиш, Цвета Разбойникова.

XIV. МО български език и литература с председател Мария Иванова и членове: Дияна Ангелова, Ива Славова.

XV. МО науки с председател Антон Атанасов и членове: Ива Славова, Яница Бойчева, Каролина Милева.

XVI. МО обществени науки с председател Антон Атанасов и членове: Антон Атанасов и Яница Бойчева.

XVII. МО изкуства и спорт с председател Петър Стоянов и членове: Вера Петкова, Елица Николова, Иван Гогов, Надежда Коцева.

1. Административна дейност

1.1. Извършване на обратно планиране на педагогическата и учебна дейност на всеки учител.

Отг.: учителите
Срок: 09.2026 год.

1.2. Изготвяне на планове за работа на класния ръководител и план за работа в часовете по БДП.

Отг.: кл. ръководители
Срок: 09.2026 год.

1.3. Изготвяне на Списък – Образец № 1 за учебната 2026/2027 година и придружаващата го задължителна документация – стратегия, планове, правилници.

Отг.: директор
Срок: 20.09.2026 год.

1.4. Преглед на ЗУД за началото на учебната 2026/2027 година.

Отг.: директор
Срок: 05.09.2026 год.

1.5. Изготвяне на график за провеждане на входни нива, контролни, класни работи и общообразователни тестове.

Отг.: учителите
Срок: 10.09.2026 год.

1.6. Изготвяне на график за провеждане на допълнителна работа с учениците.

Отг.: екип от психолог, логопед
и ресурсен учител
Срок: 30.09.2026 год.

1.7. Изготвяне на план за контролна дейност на директора.

Отг.: директор
Срок: 30.09.2026 год.

1.8. Оформяне на училищната документация — електронен дневник, Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст и представянето им на директора.

Отг. кл. ръководители, секретар
Срок: 30.09.2026 г.

1.9. Планиране на:

- прием на деца, подлежащи на задължително училищно обучение, които ще постъпят в I клас през учебната 2026/2027 година;
- нуждите от педагогически кадри за учебната 2026/2027 година;
- необходимост от учебна и училищна документация за учебната 2026/2027 година.

Отг.: директор
Срок: януари/ март 2027 год.

***2.* Учебна дейност**

2.1. Проверка на входното ниво на учениците по учебните дисциплини и анализ на резултатите по МО.

Отг.: всички преподаватели
Срок: 30.09.2026 г.

2.2. За отчитане на академичното развитие на учениците всички писмените работи да се съхраняват в ученическото портфолио на подходящо място в училището и да се

представят по време на родителски срещи или консултации с родителите.

Срок: през цялата година

Отг.: учители

2.3. Учителите да стимулират учениците към изява на собственото мнение, да ги учат да избират и защитават избора си.

Срок: постоянен

Отг.: учители

2.4. Учителите да прилагат стандартизирани тестове за проверка на подготовката и знанията на учениците с ясно определени критерии за оценка и рецензия на всяка писмена работа на учениците.

Срок: постоянен

Отг.: учители

2.5. Учителите да прилагат в работата си иновативни и интерактивни методи, проектно-базирано обучение, принципи на екипната работа и други, които създават навици за самостоятелно учене, при което учителят е консултант, а не само източник на знания.

Срок: постоянен

Отг.: учители

2.6. Учениците с изявени способности и интереси да бъдат стимулирани за участие в олимпиади и ученически състезания според стоите интереси и способности.

Срок: постоянен

Отг.: учители

2.7. Да се провеждат консултации по всички учебни предмети по предварително изготвен график.

Срок: постоянен

Отг.: директор, учители

2.8. Учениците, които не постигат държавния образователен стандарт за усвояване на учебния материал на ниво Много добър 4.50, посещават допълнителни учебни часове както през учебната година, така и през лятната ваканция по предварително утвърден индивидуален график със заповед на директора.

Срок: постоянен

Отг.: директор, учители

2.9. Екипът за подкрепа на личностното развитие на учениците разработва, апробира и усъвършенства критерии за обща и допълнителна подкрепа на децата и учениците със

СОП според техните възможности.

Срок: постоянен

Отг.: директор, учители, Екип за подкрепа на личностното развитие на учениците

2.10. Учителите са длъжни да преподават на книжовен български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите норми при обучението по всички учебни предмети с изключение на чужд език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Срок: постоянен

Отг.: учители

2.11. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на учебно-възпитателната работа.

Срок: постоянен

Отг.: учители

3. Социално-битова и стопанска дейност

3.1. Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.

Срок: 12.09.2026 г.

Отг.: директор

3.2. Превантивна работа с педагогическия и непедагогическия персонал и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане нарушение и унищожаване на училищно имущество.

Срок: постоянен

Отг.: директор и учители

3.3. Провеждане на профилактични прегледи на учениците.

Срок: според графика на личните лекари

Отг.: медицинско лице

3.4. Изготвяне на Правилник за безопасни условия за обучение, възпитание и труд.

Срок: 31.08.2026 г.

Отг.: директор

3.5. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.

Срок: 10.10.2026 г.

Отг.: директор

3.6. Изготвяне на план за действия при бедствия, аварии и катастрофи.

Срок: 31.08.2026 г.

Отг.: Щаб за действия при защита от природни бедствия, аварии и катастрофи

4. Училищен календар на ЧОУ „Цар Симеон Велики“

месец	*дата*	*събитие*	*отговорници*
септември	16-30 септември	Тестове — входно ниво	Всички учители
	15 септември	Откриване на учебната година Тема: „Златен век на знанието“	Всички учители
	22 септември	Ден на независимостта	Учители
октомври	1 октомври	Ден на музиката	Учител по музика
	15 октомври	Ден на здравословното хранене	Помощ от: Антон Атанасов
	27 октомври	Отворени врати.	Всички учители
	29 октомври	Спортен празник	Петър Стоянов, Иван Гогов
	03 ноември	Ден на българския художник	Г-жа Надежда Коцева
ноември	13 ноември	Празник на фенерите	Преподаватели по немски език
	16 - 23 ноември	Еднодневни екскурзии 1 - 7	Класни ръководители
	21 ноември	Ден на семейството.	Всички учители

декември	1 - 20 декември	Планиране на кауза за базар — от началото на ноември да започнат да работят;	Всички учители
декември	2 - 3 декември	Родителски срещи, ПК - 7 клас.	Класни ръководители.
декември	17 декември	Коледен базар, Коледен концерт	Всички учители
януари	11 - 15 януари	Културни събития ПК - 7 кл.	Всички учители
януари	25 - 27 януари	Междинно оценяване за начален етап	Всички учители
февруари	11 - 12 февруари	Изпращане на междинни сведения	Всички учители
	18 февруари	Еднодневна екскурзия гимназия	Всички учители
	19 февруари	Ден на Апостола	Всички учители
	23 - 26 февруари	Ски училище	Учители по спорт и класни ръководители
март	3 март	Национален празник	Помощ от Антон Атанасов
	8 март	Ден на майката — празник в ПК	Класни ръководители Снимки и календари — фотограф Вера Петкова
	23 - 26 март	Зелено училище 5., 6. клас.	Класни ръководители
	29 - 31 март	Дни на детската книга.	Класни ръководители
април	02 април	Международен ден на детската книга	Всички учители
	6 - 9 април	Зелено училище 2 - 4. кл.	Всички учители
	14 -16 април	Род. срещи ПК - 11. кл.	Учители науки

	19 април	Културно събитие ПК - 1. клас	Класни ръководители
май	4-5 май	Екскурзия за ПК - 7. клас	Класни ръководители
	6 май	Ден на храбростта и българската армия	Всички учители
	9 май 29 май	Ден на Европа. Тържества завършване ПК - 3. клас	МО чужди езици Класни ръководители
	13 май	Изпращане на 12. клас.	
	25 май	Ден на пчелата.	Класни ръководители, г-жа Коцева
	11 май	Патронен празник	Всички учители
	17-18 май	Тестове — изходно ниво	Учители начален етап
	19 май	ДЗИ БЕЛ	Всички учители
	21 май	ДЗИ втори	Всички учители
	31 май	Край на учебната година за ПК - 3. клас	Класни ръководители
юни	1 юни	Ден на детето	Учители от начален етап
	03 - 04 юни	НВО 4. клас; Изпращане сведения ПК - 3. кл.	Класни ръководители
	18 и 21 юни	НВО 7. и 10. кл.	Всички учители
	16 юни	Край на уч. година 4. - 6. клас	Всички учители
	02 юли	Край на уч. година 7. клас	Всички учители

5. **Училищен спортен календар**

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Основната цел е учениците да осъзнаят важността от движение, да обикнат своето тяло и да изпитат удоволствие от играта. Да им се предостави възможност за общуване „лице в лице” помежду си, с ученици от други училища, градове, с деца от

различен социален статус, етнос, религия. Чрез спортната надпревара и игра да се създаде дух на толерантност, взаимно уважение, отборен дух, физическа и психическа издръжливост и твърдост на характера, както и да се възпита любов към училището, града и родината ни.

II. ЗАДАЧИ

1.Дневен режим включващ :

- Сутрешна ведрина на класическа музика
- Здравословна закуска и обяд
- Спортни дейности по интереси: плуване, футбол, тенис, зумба.

2. Проследяване на физическата дееспособност на учениците, като здравен индекс с Петър Стоянов

- измерване на резултатите в началото и в края на срока по държавни стандарти
- нанасяне в индивидуално спортно фолио
- връзка с родител/настойник

3. Проследяване на соматотип и здравен статус на учениците: Елица Николова

4. Спортни празници – есенен и пролетен спортен празник: Петър Стоянов
Цел:

- да се създаде приятна и желана атмосфера за учениците, учителите и родителите, изпълнена с положителни емоции,
- да се популизира спорта и активният начин на живот.

Есенен под надслов „Мама, тати и аз“
Пролетен под надслов „Бързи, смели, сръчни - училищна олимпиада“

5. Спортни дни посветени на екологията и безопасността на движение по пътищата

- **Да създадем гора!**
- **Да се движим без кола! —** 1 - 4. клас в час на класа

6. Изготвяне на проекти с акцент междупредметни връзки

- От какво се нуждае моето тялото, за да се нахрани и порастне здраво?
- Колко вода трябва да пия и защо?
- Изготвяне на хранителен режим за стола

- Ден за готвене по класове (събития)

7. Активно участие в спортно-ученическата дейност на София – ученически игри, движение „Спорт за всички“ с Петър Стоянов (календара на Столична община и РУО)

IV. СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ 2026/2027

№	Дейности	Отговорници	Срок
1	Есенен спортен празник — „Мама, тати и аз“	Петър Стоянов	октомври
2	Проект — От какво се нуждае моето тялото, за да се нахрани?	Учители по науки Класни ръководители — час на класа — Оперативки	ноември
3	Зимен еко ден — С еко Коледа у дома да посадим гора!	Учители	декември
4	Дебат — Взаимовръзка между обездвижване, наднормено тегло и световната икономика	Яне Николов ЕПЛР	януари
7	Проект — H2O По колко вода трябва да пия на ден, за да	Науки	март

	се чувствам добре?		
8	Пролетен еко ден по случай Деня на Земята 2027	Учители	април
9	Пролетен спортен празник — „Бързи, смели, сръчни - олимпиада“	Петър Стоянов	май

6. Провеждане на олимпиади

6.1. Участие в олимпиади, състезания и конкурси по график, утвърден от министъра на образованието със заповед

8. Посещение на театрални постановки, концерти, кино, куклени театри, цирк.

Срок: постоянен

Отг.: учители

9. Екскурзии с учебна цел

9.1. Провеждане еднодневни екскурзии с учебна цел.

Срок: постоянен

Отг. директор, кл. ръководители, учители

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

I. ЦЕЛ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Контролната дейност на директора на ЧОУ „Цар Симеон Велики“ е част от управленския цикъл, наред с планирането на дейностите по стратегическото и оперативно управление, организирането на вътрешната училищна среда и на взаимодействието с факторите на социалната среда, управлението на човешките и материалните ресурси на училището. Контролната дейност не е самоцелна и не се

формализира до извършването на определен брой проверки, които да послужат само за целите на отчетността. Осъщественият контрол цели да бъде коректив и гарант за качеството на предлаганото от училището образование. Целта на контролната дейност на директора е свързана със стремежа за неговото подобряване.

II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Своевременно и точно изпълнение на ЗПУО, ДОС, Стратегията за развитие на училището и вътрешно училищните правила и нормативи, фиксирани в Правилника за дейността на училището, Правилника за БУВОТ, Правилника за вътрешния трудов ред и длъжностните характеристики.
2. Изпълнението на задачите, произтичащи от Годишния план и решенията на ПС.
3. Планирането на учебно-възпитателната работа /годишно разпределение, тематично планиране, план за възпитателната работа на класа и други/.
4. Съдържанието, организацията и качеството на резултатите от учебно-възпитателния процес.
5. Съдържанието, организацията и качеството на извънкласните дейности.
6. Прибирането и задържането на учениците в училище. Индивидуалната работа с изявените, ученици в риск от отпадане и с ученици с отклонения в поведението.
7. Ритмичност на провеждане на родителските срещи.
8. Провеждане на консултации с учениците.
9. Обогатяването, модернизирането и опазването на МТБ.
10. Дейността на педагогическите кадри за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване качеството на преподаване и учене.
11. Организацията на работа и състоянието на училищната документация.
12. Дейността и ефективността на училищните комисии.
13. Дейността на непедагогическия персонал.

III. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Методи на ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ контрол:

1.1. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.
1.2. Проверка на документация – тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, техни писмени или други разработки по време на обучението.
1.3. Самооценка.

1.4. Социологически методи – анкетиране, беседа, интервю и др.
1.5. Оценяване на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците.
/НВО, входящо и изходно ниво/.

2. Методи на АДМИНИСТРАТИВЕН контрол
2.1. Проверка на училищната документация.
2.2. Проверка за спазване на графиците за дежурство, класни и контролни работи, консултации и провеждане на учебния час за спортни дейности.
2.3. Контрол на методическите обединения и училищните комисии.

IV. ФОРМИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПРОВЕРКИ

А. **ПРЕВАНТИВНИ:**

✔️ Провеждане на разговори с педагогическите специалисти и учители.

Срок: постоянен

✔️ Провеждане на срещи и разговори с родители.

Срок: постоянен

✔️ Провеждане на разговори с методическите обединения, свързани с преподаването, учебници, форми на оценяване и др.

Срок: постоянен

✔️ Посещение на учебни часове.

Срок: постоянен

✔️ Контрол на провеждането и оценяването на тестовете за установяване на входящо ниво на учениците.

Срок: м. октомври 2026 г.

✔️ Контрол на провеждането и оценяването на изходното ниво по отделните учебни предмети.

Срок: май – юни 2027г.

Б. **ТЕКУЩИ:**

✔ Посещение на учебни часове по предмети.

Срок: по график

2. АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОВЕРКИ

2.1. Контрол върху обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.

Срок: IX — X. 2026 г.

2.2. Системни проверки, относно присъствието на учениците в учебните часове и вписването на отсъствията от учителите.

Срок: постоянен

2.3. Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст и съответствието й с документите, отразяващи движението на учениците с електронните дневници на паралелките.

Срок: XI. 2026 г.

2.4. Проверка на нанесените, сумираните и пренесените отсъствия на учениците в

електронните дневници на паралелките и подаването им в информационната система.

Срок: ежемесечно

2.5. Проверка на документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците: на вписаните в електронните дневници.

Срок: периодично

2.7. Проверка на спазване изпълнението на седмичното разписание.

Срок: периодично

2.8. Проверка на спазване на графика на учебния процес.

Срок: периодично

2. 9. Проверка на спазване на графика за времетраенето на учебните часове.

Срок: периодично

2.10. Проверка на спазване на Правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и изпълнение на длъжностните характеристики.

Срок: периодично

2.11. Проверка на спазването на графика на дежурство и на спазване и изпълнение на задълженията на дежурния учител.

Срок: периодично

2.12. Проверка върху издаваните документи на учениците.

Срок: периодично

2.13. Проверка на воденето на електронните дневници на паралелките.

Срок: периодично

2.14. Проверка изпълнението на планирания спортен календар.

Срок: периодично

2.15. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стокови дейности:

- Входящ – изходящ дневник;
- Книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана;
- Книга за инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана;
- Книга за периодичен инструктаж по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана;
- Инвентарна книга;

Срок: постоянен

2.16. Състоянието на противопожарната охрана и готовността ѝ за действие при аварии и катастрофи. Срок: постоянен

2.17. Изпълнението на решенията на ПС.

Срок: постоянен

2.18. Състоянието на физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване.

Срок: постоянен

2.19. Провеждане на хигиенния режим в училище и спазване на изискванията на РИОКОЗ .

Срок: постоянен

ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

м. септември

1. Приемане на план, правила за работа и секретар на ПС за учебната 2026/2027 година
2. Утвърждаване на класните ръководители и класните стаи.
3. Приемане на Годишен план за дейността на училището.
4. Приемане на Правилник за дейността и устройство на училището и Правилник за вътрешния трудов ред.
5. Утвърждаване на дневно и седмично разписание на часовете.
6. Приемане форми на обучение за новата учебна година в училището, както и организация на учебния ден.
7. Избор на председатели и членове на постоянни училищни комисии и председатели на МО.
8. Приемане план за работата на ЕПЛР за новата учебна година.
9. Приемане Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
10. План на комисията по БДП и плановете на останалите комисии.
11. Утвърждаване на план за действие при бедствия, аварии и катастрофи.
12. Приемане на Политика за поведение, Политика за работа с надарени деца,
13. Политика за работа с деца със СОП, Политика срещу тормоза, Процедури.
14. Приемане Програма за превенция на ранно напускане на училище.
15. Организационни въпроси във връзка с откриване на учебната година.

Срок: до 14.09.2026 г.

Отг. директор, председатели на комисии, учители

м.октомври

1. Запознаване с плана за контролната и помощна дейност на директора, заместник-директора и координаторите по випуски.

2. Запознаване с проектите по които работи училището и отчет на дейността

3. Приемане на План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата

4. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.

Отг.: Медицинска сестра

5. Приемане на индивидуални програми за обучение на деца със СОП и екипите, които работят с тях.

Отг.:ЕПЛР

6. Запознаване с резултатите и анализите на МО от направените входни нива по предмети и предвидените дейности за напредък и развитие на учениците.

Отг.:Председателите на МО

м.ноември

1. Обсъждане на междинното ниво на усвояване на компетентностите от учениците и предприемане на мерки за подобряване на образователните резултати. Изготвяне на информационни сведения до родителите.

Отг.: Председателите на МО

2. Обсъждане на прилагане на ценностите и следване на правилата в класната стая, споделяне на опит.

Отг.: Учителите

м. декември

1. Обсъждане напредъка на учениците и мерки за успешно завършване на първи срок.
2. Организиране на Коледните тържества и мероприятия.

м.февруари

1. Отчет на резултатите от учебния процес през първия учебен срок на учебната 2026/2027 година. Приемане на докладите на класните ръководители.

Отг.:Директора

2. Обсъждане нивото на усвояване на компетентностите от учениците и предприемане на мерки за подобряване на образователните резултати през втори учебен срок.

Отг.: класните ръководители

3. Отчет на работата на Методичните обединения и постоянните училищни комисии.

Отг.: председателите на МО и комисиите

4. Констатации от контролната дейност на директора през I учебен срок.
5. Приемане на график за провеждането на класните и контролни работи за II учебен срок.
6. Създаване на организация за избор на учебници и учебни помагала за новата 2026 - 2027 година.

м.април

1. Приемане на план за приключване на учебната 2026/2027 година.
2. Обсъждане нивото на усвояване на компетентностите от учениците и предприемане на мерки за подобряване на образователните резултати.
3. Създаване на организация за нормалното протичане на Външното оценяване в IV, VII и X клас и ДЗИ.

Отг. Директор, зам.- директор

м. юни

1. Отчет на резултатите от учебната дейност през учебната 2026/2027 година. Приемане на докладите на класните ръководители. Изготвяне на информационни сведения до родителите.

Отг.: Директора

2. Отчет на работата на Методичните обединения и постоянните училищни комисии.

Отг: председателите на МО и комисиите

3. Обсъждане на предложения за избираеми и факултативни учебни часове, както и ЗИ за новата учебна 2026/2027 година.
4. Обсъждане и приемане на училищни учебни планове за новата 2026/2027 учебна година.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

А. ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ

1. Изграждане на контакти с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразната училищна дейност.
2. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в училището.
3. Изграждане на връзки със следните институции:

- Център на ГЗ;
- Детска педагогическа стая;
- Държавна агенция за закрила на детето;
- Неправителствени организации.

4. Съвместна дейност с:

- Полиция, съдебна власт и прокуратура;
- Здравеопазване;
- Европейски парламент.

Общинска администрация:

- РУО – гр. София;
- РЗИ – София град;
- Фондация „Българска памет”;
- Център за приобщаващо образование;
- Спортни клубове и дружества.

Б. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

1. Партньорството с родителите е основна част от модела за приобщаваща учебна среда.
2. При изграждане и ефективното функциониране на приобщаващата среда в училището приоритетно място се отделя на екипната работа на всички в общността –

ученици, родители, учители в условия на сътрудничество и взаимопомощ.
3. Училището създава равни възможности на всички родители в училищния живот.
4. Засилване на взаимодействието с родителите за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
5. Сътрудничество и взаимопомощ от родителите при подготовка на училищни мероприятия, възможност за участие на родителите в различни инициативи.
6. Изготвяне на информационни материали по темите на детското развитие за родители.
7. Провеждане на родителски срещи и училищни мероприятия.
8. Обратна връзка от родителите и учениците чрез анкети.

м. септември

1. Запознаване родителите с Правилника за дейността на училището и училищния учебен план и набор от документи за данни и съгласия.

м. октомври

1. Индивидуални и групови срещи с родителите, свързани с личностното, интелектуално и поведенческо развитие на учениците, както и за проследяване динамиката за оказваната обща и допълнителна подкрепа на учениците.

м. ноември

1. Индивидуални и групови срещи с родителите, свързани с личностното, интелектуално и поведенческо развитие на учениците, както и за проследяване динамиката за оказваната обща и допълнителна подкрепа на учениците.

м. февруари

1. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа след приключване на първия учебен срок, изпращане на информация за напредък.
2. Анкети за обратна връзка за обучението в ЧОУ „Цар Симеон Велики“.

м. март

1. Индивидуални и групови срещи с родителите, свързани с личностното, интелектуално и поведенческо развитие на учениците, както и за проследяване динамиката за оказваната обща и допълнителна подкрепа на учениците.

м. май

1. Готовност на учениците в IV, VII клас за провеждането на НВО.
2. Готовност на учениците за приключване на учебната година.
4. Анкети за обратна връзка за обучението в ЧОУ „Цар Симеон Велики“.

СЪЩНОСТ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

- Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.
- Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
- Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на 2 екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.
- Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.
- Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

ЦЕЛИ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Изграждане на автономна и активна личност.

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

2. Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност.

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, междукултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

В ЧОУ „Цар Симеон Велики“ гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка; в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление; в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден; в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. безопасността и движението по пътищата;
4. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
5. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
6. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
7. превенция и противодействие на корупцията.

Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище. За организацията и съдържанието на часа на класа в ЧОУ „Цар Симеон Велики“ класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището и при съобразяване с разпределението на тематичните области. В годишния план се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие. В остатъка от часове, предвидени за часа на класа, се осъществяват занимания и дейности от педагогическия съветник на училището, свързани с интердисциплинарния комплекс.

РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен

стандарт за предучилищното образование, за общообразователната подготовка. Те са резултат от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс:

1. по гражданско образование

- Междуличностни отношения
- Социална среда
- Права на човека
- Демократично гражданство
- Идентичности и различия в обществото
- Власт, политика и демократични ценности
- Социална политика, справедливост и солидарност
- Глобализация, плурализъм и толерантност

2. по здравно образование

- Психично здраве и личностно развитие
- Физическо развитие и дееспособност
- Превенция на употребата на психоактивни вещества
- Безопасност и първа помощ
- Сексуално здраве и сексуално преносими инфекции
- Лична хигиена
- Хранене

3. по екологично образование

- Енергия и климат
- Общество и околна среда

- Биологично разнообразие
- Вода, почва, въздух
- Потребление и отпадъци

4. по интеркултурно образование

- Културни идентичности
- Културна осъзнатост
- Културни различия, толерантност и конструктивни взаимодействия
- Интеркултурно образование и права на човека

ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Откриване на учебната година.

Срок: 15.09.2026 г.
Отг.: комисия

2. Организиране на дежурство в училището.

Срок: постоянен
Отг.: директор

3. Участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство.

Срок: постоянен
Отг.: психолог и логопед

4. Организирани дейности сред природата – разходки, уроци на открито и ски училище.

Срок: постоянен
Отг.: всички учители

5. Да се осъществяват инициативи за даване на познания за националните празници, за възпитаване на граждански добродетели и формиране на позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласа за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

Срок: постоянен
Отг.: учители

6. Повишаване на социалните умения на учениците, правене на социални избори и изграждане на гражданска позиция.

Срок: по график
Отг.: психолог

7. Да се стимулира участието на ученици в различни регионални и национални състезания, олимпиади и конкурси.

Срок: постоянен
Отг.: учители

8. Регулярни срещи на Родителска академия към ЧОУ „Цар Симеон Велики“.

Срок: постоянен
Отг.: учители

9. Класиране на ученици за стипендии.

Срок: постоянен
Отг.: кл.ръководители

10. Спазване на изискването за носене на училищна униформа и лични предпазни средства.

Срок: постоянен
Отг.: учители

11. Организиране на доброволчески дейности във и извън училище.

Срок: постоянен
Отг.: учители

12. Участие в клубове по интереси.

Срок: постоянен
Отг.: учители

13. Анкети с мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот.

Срок: постоянен
Отг.: Мениджър развитие

ОРГАНИЗАЦИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО БДП
СТАТУС НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ПО БДП

Нормативната основа на обучението по безопасност на движението по пътищата включва следните документи:

1. Закон за движение по пътищата (ДВ, бр.20/1999 г. изм. и доп. Бр.58/2017)
2. Решение №542/07.06.2005 г. на Министерски съвет за одобряване на мерки за подобряване на безопасността на движението по пътищата в Република България.
3. Концепция за възпитанието и обучението по безопасност на движението по пътищата в детската градина и българското училище, утвърдена от Министъра на образованието и науката през 2003 г.
4. Заповед РД№09-773/19.09.2003 г. Министъра на образованието и науката за организиране на обучението по безопасност на движението по пътищата.
5. Стратегия на МОН за изпълнение на Националната стратегия на Република България за подобряване на БДП за периода 2011-2020.
6. Система за организация и управление на дейностите, свързани с възпитанието и обучение по БДП в системата на училищното и предучилищното образование. Заповед № 176 от 26.08.2026 г. Протокол №4 от 04.09.2026 г.
7. Учебни програми за възпитание и обучението по безопасност на движението по пътищата за V-VIII клас, утвърдени от министъра на образованието и науката през 2003 г.
8. Закони за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план (ДВ, бр.67/1999 г.). Доп. от 2015 год.
9. Наредба №6 министерството на образованието и науката за разпределение на учебното време за достигане на общообразователния минимум по класове, етапи и степени на образование (ДВ, бр.54/2001 г .)

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Обучението по безопасност на движението по пътищата е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни изисквания.
2. Учебните тетрадки по безопасност на движението са задължителни за учениците.
3. В края на всеки учебен срок се проверяват знанията и уменията на учениците по безопасност на движението по пътищата.

II.ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Занятията се провеждат от класните ръководители в часа на класа през учебната година.

2. При подготовката на учебните занятия и за реализирането на настоящия план се използва: специализирана литература, учебни тетрадки, учебно-методически помагала и други.
3. Обучението на учениците от I, II, III, IV, V, VI и VII клас се провежда като предвиденият учебен материал се разпределя равномерно през учебната година и се преподава както следва:

- ПК - 7 часа
- I клас - 9 часа
- II клас - 6 часа
- III клас - 6 часа
- IV клас - 6 часа
- V клас - 5 часа
- VI клас - 5 часа
- VII клас - 5 часа
- VIII - 4 часа
- IX – 4 часа
- X – 4 часа
- XI – 1 час
- XII - 1 час

4. За учениците от I, II, III, IV, V, VI и VII клас в последния учебен час за деня преподавателите провеждат задължително 5-минутна беседа по БДП, като беседите засягат ключови моменти от основните теми за учебната година.
5. За преподаватели по правилата за безопасно движение се определят учители с висше образование, които са изучавали предмета и методиката на неговото преподаване и притежават актуален документ за това.

III. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. В учебния процес приоритет се поставя на практическото обучение със закупените от училищното ръководство дидактически игри, табла и пътни знаци за училищна площадка с маркировка за безопасно управление на велосипед.
2. Обучението се осъществява от учители, определени със заповед на Директора, придобили професионална квалификация по БДП със съответния № на Удостоверение
3. Занятията се провеждат в Часа на класа през учебната година в класната стая, която с помощта на съответните дидактически материали се превръща във временен кабинет по БДП, така и на училищната площадка по БДП, използвайки необходимите налични пътни знаци, маркировка и други необходими пособия за обучението по БДП.
4. При възпитанието и обучението на учениците се използват одобрените от МОН учебни тетрадки и помагала на издателство „Дидаско“ гр. Стара Загора, на издателство „Рива“ и „Спазвам правилата“ на издателство „Просвета“.
5. За провеждането на тези часове учителите се ръководят от разработени и утвърдени от директора на училището годишни тематични планове на учебното съдържание по БДП, графика на тяхното вземане, както и предвидените дейности по месеци през годината.
6. Преподаденото учебно съдържание се отразява задължително в дневника на всеки клас.
7. С учениците от I – VII клас класните ръководители и учителите провеждат ежедневно

„Петминутка” – краткотрайно занимание, напомнящо на учениците изискванията за безопасност на движението по пътя. Тя също се отразява ежедневно в дневника на класа.

- След завършване на учебните занятия учителите извеждат учениците извън училище, настаняват ги в училищния автобус и да изчакват тяхното заминаване в зависимост от наличните декларации на родителите.
- Съвместно с общинските ръководства да се осигури обезопасяване на районите на училищата.

8. Планирани и организирани са ежедневни дежурства в района на училището от учители.
9. Преди всяко организирано напускане на училищната сграда /екскурзии, походи, наблюдения и др./ се провеждат инструктажи с учениците за припомняне правилата за безопасност на движението срещу подпис и проверка на съпътстващата документация.
10. Часовете за изучаване на правилника по БДП се залагат задължително на отделен ред в Списък – Образец №1.

11. При подготовката на часовете по БДП и за реализирането на настоящия план се използват: учебните програми по БДП за съответните класове, специализирана литература, аудио касети, учебно-методически помагала, интернет и др. с цел осъществяване на интегративни връзки между темите по БДП и съдържанието на различните учебни предмети.
12. Комисията по БДП се ръководи от идеята за обогатяване, поддържане и използване на материално – техническа база по БДП в училището, за постигане на по – голяма ефикасност и практичност на обучението по предмета.
13. Училищната комисия информира учителите за участие в семинари и обучителни програми по Безопасност на движението по пътищата
14. При настъпило Пътно Транспортно Произшествие с ученици от училището да се информира задължително РУО гр. София и при необходимост министъра на образованието и науката.
15. При настъпило ПТП с ученик от училището, завършило с нараняване или смърт в тридневен срок да се организира и проведе педагогически съвет и общо училищна родителска среща.
16. В края на учебната година Училищната комисия подготвя информация за състоянието на обучението по БДП в училището и да я изпрати в РУО гр. София.

IV. ЦЕЛИ

- Опазване живота и здравето на учениците в училището и извън него.
- Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и преценка на опасни ситуации, на добри участници в пътното движение и оказване на помощ в случай на нужда.
- Мотивиране на ученическата потребност за овладяване на знания и умения по БДП и използването им в реални ситуации.

V. ЗАДАЧИ

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за безопасно движение по пътищата.
2. Придобиване на готовност за адекватно поведение на учениците като участници в пътното движение.
3. Разширяване кръгозора на знанията на учениците чрез запознаване с

основните опасности и способите за тяхното предотвратяване.

4. Повишаване нивото на подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации.

5. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.

6. Да се ограничи достъпа на превозни средства в училищния двор с цел опазване живота и здравето на учениците.

VI. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

1. Приемане на Плана на УКБДП на заседание на Педагогическия съвет.

Отговорник: директор

2. Запознаване на педагогическия колектив с дейността на комисията по БДП, нейната роля и мястото й в обучението на учениците. Обсъждане на програмата и възможностите за ефективно провеждане на занятията.

Отговорник: комисия по БДП

3. В началото на учебната година комисията по БДП да направи оглед и да изготви предложение за обезопасяване района на училището ако е необходимо.

4. Преглед и подготовка на МТБ /табла, площадка, училищна предпазна ограда, пътни знаци и др. / за обучението по БДП и отразяването им в протокол до РУО – София град

Отговорник: комисия по БДП

5. Планиране на квалификационен курс по БДП за преподавателите.

Отговорник.: директор

6. Провеждане на родителска среща с родителите на учениците от I – II клас за определяне на най-безопасния път от дома до училището и обратно. Указания за изработване на скица за безопасен маршрут на всяко дете и поведението му на улицата за придвижването му и необходимостта от ежедневното й наличие в раницата на ученика.

Отговорник: класни ръководители

7. Класните ръководители на учениците от всички класове да изискват от родителите попълване на декларации, дали детето ще ползва или не транспорта на

училището. В тях се посочва и точното местоположение на адреса на местоживеене и кой ще посреща детето – лично родител или упълномощено от него лице.

Отговорник: класни ръководители

8. Контрол за организацията на възпитанието и обучението по БДП чрез утвърждаване на тематичните годишни планове на класните ръководители по БДП, утвърждаване на графика по БДП с дати и теми за всеки клас, изготвен от съответния класен ръководител.

Отговорник: директор

9. Разработване на организационна схема за осигуряване на необходимите учебни средства / учебници, учебни тетрадки и др. / за учениците, учебно – методическа и дидактическа литература за учителите.

Отговорник: директор

10. Утвърждаване на списък на пътуващите ученици от училището; утвърждаване на маршрута на училищния автобус с точното му разписание за деня; утвърждаване на графика за дежурните учители / придружители / в училищния автобус.

Отговорник: директор

11. Запознаване на всеки ученик с правилата за безопасност на улицата, безопасен превоз и поведение, отразени в дневника на класа.

Отговорник: кл.ръководители

12. Провеждане на срещи с органите на КАТ, СБА за обсъждане проблемите на БДП и набелязване на конкретни мерки, свързани с ангажирането на родители и квалифицирани лектори, които да окажат помощ при провеждане на мероприятия на БДП.

Отговорник: комисия по БДП

13. Да се представи в РУО информация за създадената организация на обучението по БДП в началото на учебната година / учебна материално – техническа база, учители с професионална квалификация по БДП, осигуреност на учениците с учебни тетрадки и помагала /, придружена със съответния протокол на УКБДП.

Отговорник: комисия по БДП

14. Месечно работно заседание на УКБДП.

Отговорник: комисия по БДП

<u>МЕСЕЦ ОКТОМВРИ</u>

1. Училищната комисия по БДП анализира пътнотранспортната обстановка в района на училището.

Отговорник: комисия по БДП

2. Контрол на нивото на осигуряване на учениците с учебни тетрадки.

Отговорник: комисия по БДП

3. Рисунка под мотото „Безопасността на пътя е живот“.

Отговорник: комисия по БДП

4. Контрол на безопасността с училищния автобус, превозващ учениците от училище до дома им и обратно

Отговорник: директор

5. Месечно работно заседание на УКБДП.

Отговорник: комисия по БДП

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

1. Контрол за безопасно пътуване с училищния автобус, превозващ учениците от училище до дома им и обратно

Отговорник: директор и административен директор

2. Изложба от детски рисунки по мотото „Правилата за безопасно движение помни, своя живот опази“

Отговорник: учители

3. Покана на пожарникар, полицай и лекар: „В деня на почит нека бъдем съпричастни и към хората, които оказват помощ при пътни инциденти“

Отговорник: директор и адм. директор

4. Гледане и обсъждане на образователни филми по пътна безопасност „Децата на пътя“.

Отговорник: учители

5. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отговорник: комисия по БДП

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

1. Провеждане на беседа – разговор за опасностите на улицата през зимната ваканция – поведение и отговорности на децата: „Зимна ваканция, ура!“

Отговорник: учители

2. Конкурс за най-добра презентация „Животът е само един - пази го!“ за учениците от V – VII клас и провеждане на разяснителна беседа „С очите си видях бедата“ за взаимовръзката между скоростта на движение, спирачния път на пътното превозно

средство, силата на удара и риска от причиняване на смъртта на пешеходците – с лектор медицинското лице в училище.

Отговорник: комисия по БДП

3. Контрол на безопасно пътуване с училищния автобус, превозващ учениците от училище до дома им и обратно. Отговорник: директор, адм. директор

4. Работа на УКБДП по плана Квалификация на учителите по БДП.

Отговорник: директор

5. Контрол за наличните табла и нагледни материали по класове.

Отговорник: учители

6. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отговорник: комисия по БДП

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

1. Организиране и провеждане на срочна тестова проверка и оценка по БДП на всички ученици от I –VII клас в два екземпляра – единият за ученика, другият за училището.

Отговорник: кл. р-ли

2. Контрол на безопасно пътуване с училищния автобус, превозващ учениците от училище до дома им и обратно.

Отговорник: директор и адм. директор

3. Организиране и провеждане на занятие, при което учениците от IV клас напътстват по-малките от тях по отношение на безопасността на пешеходците на принципа „големите учат малките“ - „На гости на светофара“ с материали за оцветяване

Отговорник: комисия по БДП

4. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отговорник: комисия по БДП

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

1. Информация от УКБДП пред педагогическия съвет за ефективността на обучението по БДП по отношение на :

- Урокът и Петминутката
- Проведените дейности
- Резултатите от срочните тестове

- Обезопасяване района на училището
- Материално техническата база

Отговорник: комисия по БДП

2. Занятие с учениците от V – VII клас насочено за повишаване на информираността им за опасностите, които крие автомобилното движение за детето-водач чрез използване на нагледни материали / филми, презентации и тестова анкета, петминутки.

Отговорник: учители

3. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отговорник: комисия по БДП

МЕСЕЦ МАРТ

1. Контрол на графика за безопасно пътуване с училищния автобус, превозващ учениците от училище до дома им и обратно.

Отговорник: директор, адм. директор

2. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отговорник: комисия по БДП

МЕСЕЦ АПРИЛ

1. Контрол за наличните табла и нагледни материали по класове.

Отговорник: учители

2. Провеждане на дидактическо занятие „Регулировчикът“ с учениците от IVкл.

Отговорник: кл. ръководител IV клас

3. Да се проведат петминутки / електронен тест / с учениците от V – VII клас: „Да покажем какво знаем по БДП“

Отговорник: учители

4. Занятие „Ние знаем пътните знаци“ с третокласници.

Отговорник: кл. ръководител III клас

5. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отговорник: комисия по БДП

МЕСЕЦ МАЙ

1. Срочен тестови контрол за I – VII клас в два екземпляра.

Отговорник: кл. ръководители

2. Контрол на безопасно пътуване с училищния автобус, превозващ учениците от училище до дома им и обратно. Отговорник: директор и адм. директор

3. Контрол за наличните табла и нагледни материали по класове.

Отговорник: учители

4. Разясняване ползата от носене на светли дрехи и светлоотразителни елементи за по-добра видимост на детето като участник в движението; употреба на предпазни колани от децата – пътници; предпазни каски и други защитни средства за децата – велосипедисти. Акция „Да запазим децата на пътя“ с препоръки и насоки за лятната ваканция

Отговорник: комисията по БДП и класните ръководители

5. Месечно оперативно заседание на УКБДП.

Отговорник: комисия по БДП

МЕСЕЦ ЮНИ

1. Отчитане пред педагогическия съвет изпълнението на плана на комисията за учебната година и мерки за подобряване безопасността на движението по пътищата за периода септември 2026/ май 2027 година.

Отговорник: комисия по БДП

2. УКБДП да разработи план за организиране на възпитанието и обучението по БДП през следващата учебна година /организация на учебния процес, учители, които ще преподават, квалификация на учителите, МТБ, снабдяване с учебна и методическа литература/.

Отговорник: комисия по БДП

3. Обсъждане на мерки за подобряване на ефективността на учебния процес по БДП, подобряване на учебната материално-техническа база и обезопасяване района на училището.

Отговорник: комисия по БДП

ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящият план се изготвя на основание чл. 44, ал. 5 от Наредба № 15/22.07.2019 г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в съответствие със:

1. Стратегията за развитие на образователната институция.
2. Установените потребности за повишаване на квалификацията.
3. Годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаваща квалификация, определяни ежегодно от МОН.
4. Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет, утвърдени от директора, които са част от настоящия план.
5. Възможностите за участие на образователните институции в международни и национални програми и проекти.

Визия за екипа:

В училището работи екип от професионалисти, обединени от обща визия, мисия и ценности, които не спират да се развиват и усъвършенстват. Ние активно интегрираме иновативни методологии – от проектно- и проблемно-базирано обучение до използване на AI решения в образованието, които подпомагат персоналното развитие на всяко дете. Еднакво значим е и фокусът ни върху социално-емоционалното учене, чрез което насърчаваме емпатията, самопознанието и уменията за общуване. Заедно с учениците почитаме и съхраняваме традициите на нашия народ, като същевременно ги подготвяме за бъдещето. В ролите си на лидери, ментори и творци, ние се стремим да бъдем вдъхновяващ пример – личности с висок морал и експертност, които изграждат общност, основана на подкрепа, отговорност и взаимно уважение.

I. ЦЕЛИ

1. Основни цели:

1.1. Да се актуализират и усъвършенстват придобити и нови допълнителни компетентности, което съответства с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищна политика.

1.2. Всички учители да участват във вътрешната квалификация.

1.3. Да се повиши ефективността на учителската практика.

1.4. Да продължи създаването и поддържането на атмосфера на споделяне и прилагане на добрите практики в училището и между училищата на регионално, национално и международно ниво.

1.5. Да се реализира политиката на институцията за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране.

1.6. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическите специалисти в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерно развитие.

1.7. Да се работи за повишаване на привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

2. Специфични цели:

2.1 Над 80% от учителите оценяват, че сме съгласувани като екип на ниво – категориалният апарат (понятията, термините подходите);

2.2. Всички учители развиват умения (едно от 7) в часовете си. При 100% от посещенията и протоколите има свидетелства за това (Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и умения.);

2.3. Всеки учител спокойно използва екосистемата на Google Workspace for Education в ежедневната си работа (self reported – анкета). Учителите използват все по-ефективно информационните и комуникационните технологии в обучението, AI инструменти в своята административна дейност.

2.4. 30 % от учителите са преминали на следващо ниво (*начинаещ, напреднал, експерт) от фокусите за развитие (юни и юли).

2.5. Учителите се развиват в следните категории:

- Успех на учениците
- Преподавателска и предметна експертност
- Постоянно учене
- Проактивност и инициативност
- Професионализъм

2.6. Учителите притежават умения за прилагане на ДОИ и на учебните програми.

2.7. Всички учители планират и разработват учебни планове и програми за своите учебни предмети и ги качват в Школо.

2.8. Общата удовлетвореност на родителите спрямо анкетата за обучението през учебната година е равна или по-голяма от миналата година.

2.9. Удовлетвореност на родителите по категории:

Оценка на преподавателите;

Протичане на учебните занятия;

Комуникация родител-учител;

Включване на родителите в училищния живот.

- 2.10. Всички учители и екипът за личностно развитие към ЧОУ „Цар Симеон Велики“ са подготвени при следните ситуации, свързани с индивидуалните особености на учениците:

- агресивно поведение и нарушаване на правилника за поведение;
- специфични образователни потребности;
- лични казуси и др.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Организационни

Срок: постоянен

Отг.: председатели на МО

2. Да се организират от МО и да се контролира от директора представянето на добрите практики сред учителите, обсъждането им с учителите по съответните МО и прилагането им в училище.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

3. Да се организира и проведе процесът на подготовката и изработването на портфолио.

Срок: м. септември

Отг.: председателят на комисията

4. Да се актуализира своевременно училищният регистър за квалификацията на учителите.

Срок: постоянен

Отг.: членовете на училищната комисия

5. Да се попълва архива с материалите по теми и форми на проведените квалификации.

Срок: постоянен

Отг.: членовете на комисията

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Тема	Организационна форма	Време на провеждане	Целева група /брой участници/	Ръководител/ отго	Брой академични часове
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ (планират се задължително 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист)					
Въвеждащи обучения и ВЪВЕЖДАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ (планира се при установена необходимост)	Въвеждане в ролята и адаптация	септември - януари	Комисия „Квалификация“		16
1. Дигитални ресурси и AI в образованието	методическо подпомагане	м. септември	Всички учители	Станислава Йорданова	4
	/лектории,				
2. Canva в образованието	методическо подпомагане	м. септември	Всички учители	Вера Петкова	4
3. Класен ръководител на начален етап	вътрешноинституционални дискусионни форуми, открити практики,	м. септември	Класни ръководители от начален етап	Румяна Божинова	4
4. Класен ръководител на прогимназиален и гимназиален етап	методическо подпомагане, презентации, творчески проекти,	м. септември	Класни ръководители от прогимназиален/и гимназиален етап	Янница Бойчева, Антон Атанасов	4
5. Комуникация и организация в екипа	педагогически експерименти и	м. семпември	Всички учители	Надежда Коцева	4
6. AI инструменти	споделяне на иновативни	м. май	Всички учители	Георги Джолев	4
	практики/				

Забележка: в колона „Вид квалификация / Тема“ за вид се вписва вътрешноинституционална или въвеждаща квалификация.


ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ
ЗНАНИЕТО Е СВЕТЛИНА
2015

ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ					
Тема	**Организационна форма /курс, семинар, тренинг, школа, практикум, лектория, уебинар, специализации и др./**	**Време на провеждане**	**Целева група /брой участници/**	**Брой академични часове**	**Източник на финансиране**
1. Методика на обучение по БДП и обучение за член на училищна комисия по БДП	**курс**	**постоянно**	**13**	**32**	**ЧОУ**
2. Организацион на среща на директорите	**съвещание**	**м. септември**	**3**	**2**	**РУО**
3. Уебинари	**уебинар**	**постоянно**	**20**	**16**	**Издателс тва**
4. Семинари на оторизирани издателства – чужди езици	**семинар**	**постоянно**	**7**	**4**	
5. Семинари - РУО	**работна среща**	**постоянно**	**25**	**2**	**РУО**

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет — Протокол №4 от 26.08.2026 г., Заповед № 137/ 26.08.2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация през учебната година.
2. Правила за организиране, провеждане и отчитане на продължаващата квалификация през учебната година.

**Графикът подлежи на изменение и допълнение*

IV. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

2. Участие в курсове, чиято тематика е свързана с дефицитите на педагогическите кадри.

3. Директорът, учителите и другите педагогически специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

3.1. по програми за продължаваща квалификация в не по – малко 48 академични часа за всеки период на атестиране за всеки педагогически специалист.

3.2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация в не по- малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

4. За участие в обученията за повишаване на квалификацията по програми по чл.43, ал. 2 и 3 на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

4.1. Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по ал.1. Един квалификационен кредит се присъжда за: участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по – малко от 8 академични часа са присъствени.

5. За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по – малко от 3 квалификационни кредита от участие в обученията за повишаване на квалификацията по програмите, посочени в чл.46, ал.1.т.1.

6. При желание педагогическите специалисти могат да се квалифицират и чрез собствено финансиране.

V. ОТЧЕТ – АНАЛИЗ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПЛАНИРАНАТА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2026 – 2027 г.

В началото на учебната 2025/2026 година Комисията по квалификационна дейност

изготви план за работата на учителите.

Основен приоритет бе самоусъвършенстване чрез вътрешно-училищна система за квалификация и изграждане на училищна информационна система с данни за квалификацията на педагогическите специалисти.

1. Основни цели:

1.1 Всички учители да участват във вътрешната квалификация.

1.2. Да се повиши ефективността на учителската практика.

1.3. Да продължи създаването и поддържането на атмосфера на споделяне и прилагане на добрите практики в училището и между училищата на регионално, национално и международно ниво.

2. Специфични цели:

2.1. Да се създаде сред учителите нагласа за връзката на професионалното им развитие с развитието на училището.

2.2. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и умения.

2.3. Да използват все по-ефективно информационните и комуникационните технологии в обучението.

2.4. Учителите да притежават умения за прилагане на ДОИ и на учебните програми.

2.5. Да се включват все по-активно в планирането и разработването на учебни планове и програми.

2.6. Все повече да ангажират родителите в дейностите на училището.

2.7. Да проявяват знания и умения за превенция и справяне с агресията в училище.

2.8. Да проявяват не само организационни умения, а и социални компетентности при взаимоотношенията с учениците.

2.9. Да се грижат за осъвременяване на индивидуалните си знания по предмета.

Всички учители се включиха активно и с готовност в предложените им квалификационни дейности. Наученото от обученията, курсовете и семинарите е в голяма помощ и се прилага във всекидневната учебно-възпитателна работа.