



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"
с.Крумово, общ.Родопи, обл.Пловдив
ул."Христо Ботев" №1А, тел:0877 204 207
email: info-1602613@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ИЛИНА ВУТОВА

Директор на ОУ „Христо Ботев“
с. Крумово, общ.Родопи



ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
за учебната 2026/2027 година

Настоящият план е приет на заседание на ПС с Протокол № РД 09-09 /10.09.2026 г. и утвърден със заповед на директора на училището № РД-10-525/10.09.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I

- Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

РАЗДЕЛ II

- Стратегическа цел и оперативни цели

РАЗДЕЛ III

- Стратегически дейности и действия за постигане на оперативните цели.

РАЗДЕЛ I

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

Цялостната дейност на ОУ „Христо Ботев” – с. Крумово през учебната 2026/2027 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи.

В училището се обучаваха ученици, разпределени в 8 паралелки.

В начален етап в 5 паралелки, в прогимназиален етап в 3 паралелки. В училище се осъществи целодневна организация на учебния ден в 6 групи ГЦОУД - I^a клас , ГЦОУД - II а клас, ГЦОУД - III^a и III^b клас, ГЦОУД – IV а клас и ГЦОУД - V – VI клас.

Броят на паралелките и увеличаването броя на учениците е показател за повишен интерес към училището и утвърждаване на неговия престиж. В училището е създадена система на организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на ОП. Стратегически силни стъпки бяха направени в областта на планирането на ОП. Правилното планиране на ОП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.

Дейността на училището през учебната 2026/2027 година бе подчинена на основни цели и задачи от годишния план. Създадена бе добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на ОП.

Необходимо е:

- специално внимание да се отдели на работата с родителите. Да се привлекат възможно най-много родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, обогатяване на МТБ.

РАЗДЕЛ II. СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ И ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ

Изграждане на ефективна единна система за резултатно управление на училището, осигуряваща високо качество на образованието, предоставяща равни възможности чрез приобщаващо образование и превръщаща ОУ ”Христо Ботев” с.Крумово в конкурентноспособно и желано.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:

Управление на човешките ресурси;
 Управление на физическата среда;
 Управление на процеса на предучилищното образование;
 Управление на образователния процес;
 Управление на допълнителни образователни услуги;
 Управление на процеса на приобщаващото образование;
 Управление на процеса на възпитание и социализация;
 Управление на процеса на партньорство и сътрудничество;
 Финансово управление.

РАЗДЕЛ III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКАТА ЦЕЛ И ОПЕРАТИВНИТЕ ЦЕЛИ

№	Дейности за изпълнение на оперативните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
	Управление на човешките ресурси		
	Подбор на персонал, отговарящ на изискванията за заеманата длъжност. Подбор и съкращаване на педагогически специалисти или непедагогически персонал несъответстващи на организационните потребности	до м.септември 2026 г.	комисия по подбор, директор
	Въвеждане на правила за номиниране и награждаване на учители и служители	м. октомври 2026 г.	ПС директор
	Разработване на Програма за заместване на отсъстващ учител от учител неспециалист	м.септември 2026 г.	комисия
	Разработване или актуализиране при необходимост на Етичен кодекс на училищната общност	м.септември 2026 г.	комисия
	Изготвяне план за квалификационна дейност с приложения към него правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа	м.септември 2026 г.	главен учител директор
	Изготвяне на мерки за повишаване качеството на предоставяното образование	м. септември 2026 г.	комисия
	Актуализиране на длъжностните характеристики	при необходимо ст	директор ЗАС
	Инструктаж по безопасност на труда на всички учители и служители в училище	м. 09.2026г. м. 02.2027г.	директор
	Управление на физическата среда		
	Цялостната организация и планиране в училището да се извърши съгласно чл.257 и чл.258 от ЗПУО	м. септември м. октомври 2026 г.	директор, учители

Изготвяне и утвърждаване на следните планове: - Годишен план на училището	10.09.2026 г.	директор
План за контролната дейност	10.09.2026г.	директор
План за квалификационната дейност на учителите	10.09.2026г.	гл.учител директор
Планове на училищните комисии	10.09.2026г.	председатели на училищни комисии
План за работа на класните ръководители	10.09.2026г.	класни ръководители
Планове на ЕКК	15.09.2026г.	председатели на ЕКК
Актуализиране на Правилника за дейността на училището	04.09.2026г.	комисия, директор
Актуализиране на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд	04.09.2026г.	комисия
Управление на процеса на предучилищното образование		
Провеждане на рекламна кампания за прием на деца	м.април - май 2026г.	Ел.Александрова, учители в IV клас
Управление на образователния процес		
Изготвяне на график за допълнителен час за спортни дейности	10.09.2026г.	П. Тодоров Ел.Тасева
Изготвяне на програми за ИУЧ	10.09.2026 г.	учители, които водят ИУЧ
Изготвяне на Списък-Образец 1 за учебна 2026/2027г.	19.09.2026г.	директор, зам.-директор
Изготвяне на седмично разписание на часовете	11.09.2026г.	В. Ванчева М. Иванова Н. Иванова
Изготвяне на график за допълнителния час на класа	11.09.2026г.	Г. Атанасова Г. Моллов П. Тодоров
Изготвяне на график за дежурства по време на междучасие	11.09.2026г.	Г. Атанасова Г. Моллов П. Тодоров
Изготвяне на график за провеждане на консултации	11.09.2026г.	Г. Атанасова Г. Моллов П. Тодоров
Изпращане сведения за приетите в I клас ученици на Общинската администрация	Септември 2026г.	ЗАС
Изготвяне на списъци за безплатни учебници на учениците от I-VII клас	м.септември 2026г.	ЗАС класни ръководители

Преглед на задължителната документация за началото на учебната година	10.09.2026г.	директор
Изготвяне на график за провеждане на класни работи за I-ви учебен срок	21.09.2026г.	преподаватели по предмети
Изготвяне на график за провеждане на класни работи за II-ри учебен срок	05.02.2027г.	преподаватели по предмети
Изготвяне длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати	септември 2026г.	директор ЗАС
Изготвяне на обобщена заявка за задължителната училищна документация за края на учебната 2026/2027г.	съгласно срока	директор
Изработване на обобщена заявка за задължителната училищна документация за началото на 2026/2027 учебна година	съгласно срока	директор
Определяне на групите за ИУЧ през учебната 2027/2028	15.04.2027г.	директор
Провеждане на инструктаж на учениците за изискванията по безопасност при ползване на уреди, съоръжения и спортни пособия от учителите по химия и ООС, физика и астрономия, ИТ, технологии и предприемачество, ФВС, биология и ЗО и компютърно моделиране.	периодично м.септември, м.февруари, м.април	учители по предмети
Ефективно оценяване на резултатите на учениците от обучението		
Провеждане на тестове за установяване на входно ниво и анализ на резултатите	06.10.2026г.	преподаватели по предмети
Обсъждане на резултатите от ОВП през I-ия учебен срок	м.февруари 2027г.	директор
Организиране и провеждане на НВО – IV клас	м.май 2027г.	директор
Анализ на резултатите от НВО – IV клас	15.06.2027г.	зам.-директор, главен учител
Запознаване на родителите на учениците от IV клас с резултатите от НВО	съгласно график	класен ръководител
Организиране и провеждане на НВО – VII клас.	м.юни 2027г.	комисия, директор
Анализ на резултатите на НВО – VII клас	08.07.2027г.	преподаватели по математика и БЕЛ
Запознаване на родителите на учениците от VII клас с резултатите от външно оценяване	съгласно график	класен ръководител

	Обсъждане и анализиране на резултатите за учебната 2026/2027 година	08.07.2027г.	директор ПС
Управление на допълнителни образователни услуги			
	Създаване на условия за участие на учениците в олимпиади, състезания, конкурси и др.	по график на МОН, РУО и др. външни институции	директор, преподаватели
	Разработване на проектни предложения по национални, европейски и др. програми и проекти, включващи учениците в допълнителни форми на работа за личностно развитие	в съответствие със срока	зам.-директор, директор
Управление на процеса на приобщаващото образование			
	Определяне на координатор за организиране и координиране работата на екипите за подкрепа за личностно развитие и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепа за личностното развитие на детето и ученика	м. септември 2026г.	директор
	Създаване на екипи за подкрепа за личностното развитие на конкретно дете или ученик	при необходимост	директор
	Разработване и прилагане на Програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на деца и ученици от уязвими групи	м.септември 2026г.	комисия, директор
Управление на процеса на възпитание и социализация			
	Актуализиране на План за противодействие на училищния тормоз	04.09.2026г.	педагогически съветник, комисия
	Изграждане на екип за реализиране на дейности за противодействие на училищния тормоз	при необходимост	педагогически съветник директор
	Изработване и прилагане на програма за превенция на ранното напускане на училище	04.09.2026г.	комисия
	Осигуряване на възможност за консултиране на ученици и родители по проблеми, свързани с проблемно поведение, взаимоотношения и личностно-интелектуално развитие	при необходимост	педагогически съветник, директор
	Въвеждане на политики за подкрепа на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование	10.09.2026г.	комисия директор

Изготвяне на план прилагане на мерки за повишаване качеството на образованието	04.09.2026г.	комисия директор
Управление на процеса на партньорство и сътрудничество		
Създаване на условия за нормално функциониране на Общо събрание на работниците и служителите	м.септември 2026г.	директор
Създаване на условия за ефективно функциониране на Обществен съвет	м.септември 2026 г.	директор
Създаване на условия за нормално функциониране на Училищно настоятелство	м.септември 2026 г.	директор
Създаване на условия за партньорство и сътрудничество между преките участници в образователния процес – учители, ученици, родители. Формиране на нагласи у родителите за партньорство и сътрудничество чрез организиране на родителски срещи и тематични инициативи на паралелките	м.септември 2026г. целогодишно по време на учебни занятия	директор класни ръководители директор
Провеждане на индивидуални разговори с родителите за здравословното състояние на учениците и информиране на училищното ръководство за хронично болни деца	м.октомври 2026 г.	класни ръководители и медицинско лице
Представяне на постижения и добри практики	целогодишно	главен учител, зам.-директор, директор
Финансово управление		
Разработване на бюджета на училището съобразно действащата нормативна уредба	месец 02.2027г.	директор счетоводител
Планиране на строително-ремонтните работи за летния сезон на 2027 год.	30.05.2027г.	комисия директор
Осигуряване на допълнителни финансови средства от спонсорство и дарителски акции	през учебната година	училищно настоятелство комисия по дарения
Обогатяване, осъвременяване и поддържане на МТБ в училище	през учебната година	директор учители
Проверка на всички машини, уреди, спортни уреди и съоръжения, ел.контакти за тяхната безопасност, като се изготвят съответни протоколи	30.09.2025г .	комисия назначена от директора
Инвентаризация на материалните активи на училището	м. 12.2026г.	комисия назначена от директора

Организиране на хранене на учениците от начален етап на основното образование	м. 09.2026г.- м. 06.2027г.	класни ръководители , мед. лице
Целесъобразно разпределение на бюджетните средства, чрез спазване на Вътрешни правила за работна заплата.	през годината	директор счетоводител отговорник СФУК
Разработване на адекватни критерии по показатели за диференцирано заплащане и оценяване на учителите, чрез карта за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за педагогическите специалисти	м. октомври 2026 г.	комисия по диференцирано заплащане
Осигуряване на прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета	тримесечие, шестмесечие и годишно	директор

ЧЕСТВАНИЯ, СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ИЗЛОЖБИ, СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ПРАЗНИЦИ:

- Тържествено откриване на новата учебна година;

Срок: 15.09.2026 година

Отг.:Пл. Алеков, Кр. Лалова, Кр.Тодорова,

М. Иванова

- Ден на независимостта на България;

Срок: 21.09.2026 година

Отг.: Пл. Алеков, Кр. Лалова

- Ден на народните будители;

Срок: 30.10.2026 година

Отг.: Т. Борукова, Г. Георгиева, пост. ком.

- Празник на таланта

Срок: 23.12.2026 година

Отг.: пост. комисия, всички учители

- Коледен концерт;

Срок: м. 12.2026 година

Отг.: Пл. Алеков, Кр.Тодорова, Кр. Лалова,

М. Иванова

- Обесването на Васил Левски;

Срок: 18.02.2027 година

Отг.: Учители в ГЦОУД

- 3-ти март – Ден на освобождението на България;

Срок: 03.03.2027 година

- Великденска изложба;

Срок: м. април .2027 година
Отг.: Г.Моллов, учители ГЦОУД

-Патронен празник на училището - неучебен, но присъствен ден (екскурзия с учебна цел)

Срок: 19 април 2027 година
Отг.: зам.-директор, учители

- Седмица на книгата и отразяване на инициативата на страницата „Ние четем“;

Срок: м. април 2027 година
Отг.: Кр.Лалова, М.Иванова

-Организиране и провеждане на Спортен празник на училището - неучебен, но присъствен ден;

Срок: 20.05. 2027 година
Отг.: Петър Тодоров, Елена Тасева, Виолета Паскова, учители

- 24- май – Ден на славянската писменост и култура – тържествен концерт;

Срок: 20.05.2027 година
Отг.: учители и постоянна комисия за тържества

- Празник на буквите – първи клас;

Срок: 31.03.2027 година
Отг.: М. Иванова, Кр. Тодорова

- 2 юни – Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България;

Отг.: Пл. Алеков, учители ГЦОУД
Срок: 02.06.2027 година

- Закриване на учебната година за учениците.

Отг.: кл. ръководители и учители ГЦОУД
Срок: 02.07.2027 година

Училищните тържества и празници се провеждат съгласно плановете на ЕКК със съответните срокове и отговорници.

2. Провеждане на олимпиади.

Отг.: зам.-директор
Срок: съгласно графика на РУО

3. Посещение на театрални постановки, концерти, кина и куклени спектакли.

- с учениците от начален етап

Отг.: Ел. Тасева, М. Иванова

Срок: цялата учебна година

- с учениците от прогимназиален етап

Отг.: Кр. Лалова, Н. Кочев, Н. Иванова

Срок: цялата учебна година.

4. Провеждане на състезания, съгласно графика на РУО – гр. Пловдив и община „Родопи” и училищен спортен календар.

Отг.: П.Тодоров, В. Паскова, Ел. Тасева

Срок: цялата учебна година

5. Екскурзии с учебна цел за учениците от ОУ „Хр. Ботев” по маршрут

Крушово - Периуща - Крушово

Отг.: класни ръководители

Срок: през цялата учебна година

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

За по-пълноценно осъществяване на образователно-възпитателната работа в училището е необходимо учителите да установяват ефективни връзки с родители и общността.

№	Дейности/мероприятия	Срок за изпълнение	Отговорни лица
1.	РАБОТА С РОДИТЕЛИ		
	Провеждане на родителски срещи	м.септември, м.октомври, м.февруари, м.май	класни ръководители
	Провеждане на консултации с родители	по график за ДЧК	класни ръководители
	Провеждане на индивидуални срещи при необходимост	през учебната година	класни ръководители
	Запознаване на родителите с Правилник за дейността на училището, Училищен учебен план и плана за вътрешния ред, участие в проекти	първата родителска среща	класни ръководители
	Избор на родителски активи по класове	първата родителска среща	класни ръководители
	Запознаване с реда за извиняване на отсъствията на учениците	първата родителска среща	класни ръководители
	Педагогическата колегия периодично и своевременно информира родителите за: • успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес; • спазването на училищната	през учебната година	класни ръководители

	дисциплина; • уменията на децата за общуване с учениците и учителите; • интегрирането им в училищната среда; • посещаемостта на учебните часове от учениците; • отсъствията на ученика от учебни часове; • когато започне процедура за налагане на наказание.		
	Информирание на родителите за училищните мероприятия	през учебната година	класни ръководители
	Отчитане на резултатите от ОП за I учебен срок	м. февруари 2027г.	класни ръководители
	Запознаване на учениците с условията и правилата за кандидатстване след VII клас	м. май 2027г.	класен ръководител
	Запознаване на родителите на бъдещите първокласници с условията за образование, които предлага училището	м. май 2027г.	класен ръководител в начален етап
2.	РАБОТА С ИНСТИТУЦИИ		
	Изготвяне на ежемесечни справки за броя на неизвинените отсъствия	до 5 число на всеки месец	класни ръководители
	Своевременно писмено уведомяване на отдел „Социално подпомагане“ и агенция „Закрила на детето“ за лошите тенденции в поведението на проблемните ученици	при необходимост	класни ръководители

ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

В ОУ „Христо Ботев“, с.Крумово са сформирани следните постоянни комисии:

1.Комисия по квалификационната дейност в училището

Председател: Мариана Иванова

Членове: Красимира Лалова, Гургана Георгиева

2.Комисия по безопасност на движение по пътищата

Председател: Красимира Лалова

Членове: Мариана Иванова

Елена Тасева

3.Комисия по опазване на училищната материална база

Председател: Галин Моллов

Членове: Албена Пеева - ЗАС, Георги Георгиев – работник-поддръжка

4.Комисия по безопасни условия на обучение, възпитание и труд

Председател: Ваня Ванчева
Членове: Всички класни ръководители

5. Комисия за предотвратяване на случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие

Председател: Елена Александрова
Членове: Всички класни ръководители

6. Комисия по етика и жалби

Председател: Пламен Алеков
Членове: Мария Куманова;
Петър Тодоров

7. Координационен съвет за справяне с тормоза в училище

Председател: Елена Александрова
Членове: Ангелина Бончева
Недялка Иванова

8. Комисия за действия при бедствия, аварии и катастрофи:

Председател: Илина Вутова – директор
зам. председател: Мариана Иванова
секретар – Албена Пеева - ЗАС
Членове: Виолета Христозова, Георги Георгиев

9. Комисия за преглед на документи и подбор за назначение на вакантни длъжности в ОУ "Христо Ботев", с. Крумово:

Председател: Ваня Ванчева
Членове: Пламен Алеков
Галин Моллов

10. Комисия за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда (диференцирано заплащане).

Членове: Мариана Иванова
Недялка Иванова
Гергана Атанасова

11. Комисия за подготовка и провеждане на тържества и официални събития в ОУ „Христо Ботев“ – с. Крумово

Председател: Пламен Алеков
Членове: Мариана Иванова, Красимира Лалова, Кремена Тодорова

ЕКИПИ ПО КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

1. ЕКК – Начални учители

Председател: Мариана Иванова

2. ЕКК – Прогимназиален етап

Председател: Красимира Лалова

График за екипната работа между учителите, по чл.16, ал. 4 от наредбата за приобщаващото образование

Настоящият график е изготвен за срещите за целите на превенцията и се осъществява между малка група учители, други педагогически специалисти в училище и координиращия екип.

1.Обсъждане на информация за обучителни затруднения от входните равнища по учебни предмети.

срок: до 09.10.2026 г.

отг.: учители

2.Обсъждане на информация относно индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни деца и ученици, които срещат затруднения в обучението. Както и сведения от педагогически специалисти или социални работници за наличие на рискови фактори за тези ученици.

срок: м. ноември, 2026г.

м. януари, м. март 2027г.

отг.: класни ръководители

3.Обсъждане на информация и набелязване на конкретни мерки за Обща подкрепа за бързо напредващи ученици.

срок: м. януари, м. март
2027г.

отг.: класни ръководители

4. Кариерно ориентиране.

срок

м. ноември 2026г.

м. май 2027г.

отг.: класни ръководители

