



## **Годишен план за дейността на 129. ОУ „Антим I“ за учебната 2026/2027 година**

Утвърждавам:

.....

Ангел Милков,  
Директор на 129. ОУ „Антим I“

### **Раздел I. Анализ и оценка на състоянието на училищната дейност:**

- Извършване на SWOT анализ
- Преглед на образователните резултати: – Постигания от НВО VII клас – Постигания от НВО IV клас – Участия и класирания в олимпиади и състезания
- Организация и провеждане на извънкласни дейности
- Професионално развитие и квалификация на педагогическия персонал
- Занимания по интереси
- Дейности в областта на приобщаващото образование

### **Раздел II. Дейности за изпълнение на основната цел и приоритетите. Специфични мерки:**

#### **Мерки за работа с ученици в риск**

##### **Превантивни действия**

- Класните ръководители своевременно информират училищния психолог и заместник-директорите при установяване на риск.
- Психологът, съвместно с класния ръководител, организира среща със семейството и извършва оценка на риска.
- Родителите се уведомяват предварително за предприетите мерки, като това се удостоверява с подпис на първата родителска среща.

##### **Конкретни действия**

- При отсъствие на ученик за един учебен час се осъществява незабавен контакт със семейството.



- При повече от три забележки за неподготвеност, липса на домашна работа или проблемно поведение се уведомяват родителите.
- При липса на обратна връзка от семейството се насрочва консултация с училищния психолог, който прави оценка на риска и информира класния ръководител и заместник-директорите за следващи стъпки.
- Ако родителите не откликнат в рамките на една седмица или отсъстват от две последователни родителски срещи (вкл. онлайн), се изпраща уведомление до социалните служби.
- При отсъствия, свързани с продължително лечение или участие в състезания, учителите подготвят насочващи материали, за да се предотврати изоставане в учебния процес.

### **Мерки за намаляване на отсъствията**

Целта е да се постигне реално намаляване на всички видове отсъствия чрез работа върху факторите в училищната среда, които водят до неуважителни или фиктивни отсъствия. Напредъкът е възможен само при последователна политика, подкрепена от цялата училищна общност и най-вече от родителите.

### **Превенция**

- Анализ на проблема с отсъствията и определяне на ключовите елементи за ефективно управление:
- Определяне на паралелки с повишен риск – анализ на причините (хронични заболявания, спортни ангажименти, участие в арт формации).
- Идентифициране на ученици в риск – анализ на социални, здравословни и други фактори.
- Намаляване на стреса, свързан с изпитванията.
- Активно използване на електронния дневник за бърза комуникация с родителите.
- Работа по Механизма на ПМС № 100 – ежегодно проучване и анализ на причините за отсъствия и преждевременно напускане.
- Съвместни дейности с ученическия съвет за намаляване на отсъствията.
- Разработване на училищни индикатори за открояване на успешни практики.

### **Дейности на ниво клас**

- Изготвяне на класови правила за предотвратяване на безпричинни отсъствия.
- Ежедневно информиране на родителите чрез електронния дневник.
- При спешност – контакт по телефон.



- Беседи с родителите по темата.

#### Дейности на ниво училище

- Контрол върху коректното отразяване на отсъствия и закъснения от дежурния заместник-директор.
- Месечна проверка на документите за извиняване на отсъствия.
- Ежемесечни справки за ученици с над 5 неуважителни отсъствия или голям брой уважителни отсъствия.
- Регистър на хронично болните ученици и наблюдение от медицинските специалисти.
- Провеждане на педагогически съвети за обмен на добри практики.
- Прилагане на механизма за взаимодействие между РУО – София-град и Столична община за регулярни справки за трайно непосещаващи ученици.

#### Индикатори за положителни практики

- Намаляване на броя на неуважителните отсъствия спрямо предходната година или спрямо други паралелки.
- Намаляване на броя на уважителните отсъствия при съпоставка с предходната година или други паралелки.
- Намаляване на броя закъснения спрямо предходната година или други паралелки.

### Раздел III. Приложения

#### Дневен режим

Първи и втори клас учат първа смяна от 8.20 ч до 12.25 ч през цялата учебна година.

Учебни часове – III – VII клас, първа смяна

1. 07:30 – 08:10 междучасие – 10 минути
2. 08:20 – 09:00 междучасие – 10 минути
3. 09:10 – 09:50 междучасие – 20 минути
4. 10:10 – 10:50 междучасие – 10 минути
5. 11:00 – 11:40 междучасие – 5 минути
6. 11:45 – 12:25 междучасие – 5 минути
7. 12:30 – 13:10



Учебни часове – III – VII клас, втора смяна

1. 13:20 – 14:00 междучасие – 10 минути
2. 14:10 – 14:50 междучасие – 10 минути
3. 15:00 – 15:40 междучасие – 20 минути
4. 16:00 – 16:40 междучасие – 10 минути
5. 16:50 – 17:30 междучасие – 5 минути
6. 17:35 – 18:15 междучасие – 5 минути
7. 18:20 – 19:00

Групи за целодневна организация на учебния ден:

- ✓ Организиран отдиш и физическа активност
- ✓ Самоподготовка
- ✓ Занимания по интереси

## **Календар на дейностите:**

✓ **Октомври 2026г.**

Провеждане на входни нива

Изготвяне на списъци на децата в неравностойно положение

Проверка на проведените инструктажи по кабинети

Анализ на резултатите от входни нива

Проверка на работата в ЦДО

Утвърждаване на списъка с ученици, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа, както и на учениците освободени от ФВС



Провеждане на обща родителска среща

Тренировка на Кризисния щаб за бедствия и аварии

Изготвяне на оценка на риска

Изготвяне на План за работа на училището при есенно-зимни условия

Проверка по спазване на графици и дежурства

Практическо занятие по ГЗ и ППО - Провеждане на пробна евакуация за земетресение.

**✓ Ноември 2026г.**

Провеждане на оперативни съвещания по образователни степени

Проверка на новоназначени учители

Отбелязване Ден на толерантността

Проверка на работата в ЦДО

Среща с обществения съвет

Проверка на темите по гражданска защита и безопасно движение по пътищата в ЧК

Организиране на инвентаризация през м. Декември



✓ Декември 2026 г

Провеждане на класни и контролни работи

Провеждане на Педагогически съвет

Проверка на подготовката в часовете по ИУЧ

Проверка по спазване на учебните програми

Организиране и контрол на документооборота и съхраняването на документите и другите материали на училището в съответствие с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и с Правилник за архивиране и съхраняване на документи, съгласно с изискванията на Закона за архивите.

Проверка на занимания по интереси и извънкласни дейности

Подготовка на дейностите и комисиите за участие в олимпиади и състезания

Актуализиране на информацията в НЕИСПУО.

Изготвяне на справки за отсъствия

Организиране на ремонтни дейности

Актуализация на документацията по СФУК

Организиране на Коледни и Новогодишни тържества; Карнавал на приказните герои;

Провеждане на благотворителен коледен базар



**✓ Януари 2027 г**

Провеждане на класни и контролни работи

Организиране и *провеждане* на олимпиади и състезания Националния план за извънкласни дейности

Изготвяне на училищния план-прием

Изготвяне на заявката за задължителната документация за края на учебната година.

Изготвяне на седмично разписание за втория учебен срок

Провеждане на периодичен инструктаж

Провеждане на екипни срещи по випуски

**✓ Февруари 2027 г**

Организиране на олимпиади и състезания Националния план за извънкласни дейности.

Отбелязване Патронен празник; Ден за безопасен интернет; Ден на розовата фланелка;

Разработване и утвърждаване на графици за II ЧК; за консултации; за класни и контролни работи; за дежурство на учителите през втория учебен срок

Контролен тест по БДП

Провеждане на срещи на ЕПЛР

Педагогически съвет за отчет и анализ на II учебен срок

Организиране и провеждане на ОБЛАСТНИ КРЪГОВЕ олимпиади и състезания



**✓ Март 2027 г**

Изготвяне на заявка за задължителната документация на училищата за началото на учебната 2027/2028г.

Проверка на работата в ЦДО

Провеждане на пробно НВО по БЕЛ и математика за VII клас

Проверка на ритмичност на оценяване

Изготвяне на годишен счетоводен баланс

Актуализация на данните в НЕИСПУО

Отбелязване Ден на благата дума и търпението

**✓ Април 2027 г**

Изготвяне на заявка за необходимите учебници и учебни помагала, които ще се ползват безвъзмездно от учениците от I до VII клас

Провеждане на учебни екскурзии

Педагогически съвет

Провеждане на инициативи за Деня на Земята; Ден на водата; Ден на книгата;

Провеждане на Великденски конкурс

Провеждане на тържества на буквите



✓ **Май 2027 г и Юни 2027 г**

Организация и провеждане на НВО 4 и 7 клас

Отбелязване на Деня на славянската писменост и култура

Провеждане на състезание по английски език KGL

Практическо занятие по ГЗ и ППО - Провеждане на учебна евакуация за пожар

Организиране на изпити за промяна на оценка, поправителни и ИФО, КФО

Награждаване за постигнати високи резултати в учебно-възпитателната дейност във връзка с 24 май - ден на българската просвета, култура и славянската писменост.

НВО по БЕЛ IV клас

НВО по математика IV клас

Изготвяне на Удостоверения за I и IV клас и тържествено раздаване

Изготвяне на удостоверения и свидетелства

Прием на ученици в I и V клас

НВО по БЕЛ – VII кл.

НВО по математика – VII кл.

Изпращане на випуск 7 клас

Педагогически съвет

Дейности по избор на учебници и учебните помагала

Поправителна сесия



**129. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Антим I“**  
**гр. София, 1505, ул. „Султан теке“ 1**  
**тел.: (02) 944 43 51, (02) 944 42 51, (02) 944 41 15**  
***e-mail: [info-2216129@edu.mon.bg](mailto:info-2216129@edu.mon.bg); [www.129ou.bg](http://www.129ou.bg)***

---

Този план е приет на ПС с протокол № ..... от .....2026 г., и е утвърден е със заповед на директора № ...../ .....2026 г. и е неразделна част от плана за контролната дейност и плана за квалификационната дейност.