

УТВЪРЖДАВАМ:

(Людмила Дермиева)

ГОДИШЕН ПЛАН

за организиране на дейността на
Първо ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“
за учебната 2026/2027 година



Годишният план на институцията е приет на заседание на Педагогическия съвет - протокол №11/04.09.2029 г., и е утвърден със заповед на директора №РД-08-742/04.09.2026 г.

Съдържание

РАЗДЕЛ I. КРАТЪК, ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО ..	4
Устойчиво бъдеще.....	4
РАЗДЕЛ II. РЕАЛНА СРЕДА В НАЧАЛОТО НА УЧЕБНАТА ГОДИНА	9
Проекти по национални и международни програми, които ще се изпълняват през учебната 2026/2027 година:	9
Методически обединения и постоянни комисии	10
SWOT АНАЛИЗ	11
ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 Г... ..	12
ПЛАНОВЕ НА МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ	14
Методическо обединение на учителите от начален етап	14
Методическо обединение на учителите по български език и литература и история и цивилизации	23
Методическо обединение на учителите по чужди езици	29
Методическо обединение на учителите от културно-образователна област математика, информатика и информационни технологии, природни и обществени науки.....	31
Методическо обединение на учителите по изкуства и спорт	36
Методическо обединение на класните ръководители.....	39
Методическо обединение на учителите в групи за ЦОУД.....	45
ПЛАНОВЕ НА ПОСТОЯННИТЕ КОМИСИИ	51
Комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните и работа с деца в риск	51
Комисия за културно-масова дейност	54
Комисия за спортно-туристическата дейност.....	61
Комисия по Безопасност на движението по пътищата	63
Комисия за защита при бедствия	68
Комисия за повишаване на квалификацията на учителите	89
Комисия за хранене на учениците	94
Комисия по етика	98
Комисия за качество на образованието	101
Комисия за ритуализация и награди.....	107
Комисия за дизайн на общите пространства	112
Комисията за превенция и противодействие на корупцията	114
Комисия за връзка с медиите	118
Стратегия за управление на риска	120
Комисия за информиране и консултиране по чл.130 от КТ	129

Комисия за изпълнение на Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция.....	131
План за работа по Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.....	138
План за контролната дейност на заместник-директора, УД.....	144
План за контролната дейност на заместник-директора, АСД.....	147
План за контролната дейност на заместник-директора, УТД.....	148
Годишен план на логопеда	150
Годишен план на педагогическия съветник.....	154
Годишен план на ресурсния учител	158

РАЗДЕЛ I. КРАТЪК, ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ е със статут на иновативно училище от учебната 2017/2018 година с Решение № 391 на Министерския съвет от 17 юли 2017 година за приемане на Списък на иновативните училища и е първото иновативно основно училище в област Благоевград.

Устойчиво бъдеще е иновативният проект, чиято реализация започна от учебната 2025/2026 година.

Проектът е разработен с оглед на изискванията в ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и предлага иновативен и съвременен подход, насочен към устойчивото развитие за учениците.

Отговаря на изискванията за учебен план, като интегрира екологични теми и иновативни методи на преподаване в различни учебни предмети и предоставя възможности за индивидуализация и приобщаване. Този подход ще подпомогне развитието на учениците и ще допринесе за постигане на високи образователни резултати.

Стремежът на екипа е устойчивото развитие и екологична отговорност да се превърнат в трайна ценност сред учениците, да се затвърди наложената тенденция за повишаване на мотивацията и постиженията им чрез интеграция на нови технологии и дигитални ресурси; разширяване на учебните дейности на открито; партньорства с училища от други страни (e-Twinning проекти).

„Устойчиво бъдеще“ позволява провеждане на дейности, които ще помогнат на учениците да осъзнаят необходимостта от устойчиво развитие като повишаване качеството на живот и опазване на природата. Чрез интегриране на учебни предмети и практически дейности, учениците от начален етап ще изследват природни и обществени процеси, свързани с опазване на природните ресурси и екологичния баланс. Ангажирани в разнообразни активности, с фокус устойчиво бъдеще, „пазителите на бъдещето“ ще развиват ключови умения и нагласи за XXI век – креативност, критично мислене, решаване на проблеми, работа в екип, емпатия, инициативност, отговорност и лидерство. Иновативните проекти са една от причините училището да бъде желана територия, в която могат да творят, да предлагат решения, свързани с проблемите на екологията, енергийната ефективност, рециклиране на отпадъци, устойчиво земеделие. Като екип си поставяме цел да помогнем на учениците да осъзнаят силата си да променят средата, да се изправят смело пред предизвикателствата и да вярват, че могат да градят по-добър свят.

Глобална тема за 2026/2027 учебна година: „Земеделие и рециклиране“

Предмети: Природни науки – почва, растения, растеж и устойчиво земеделие; Технологии – компостиране, разделно събиране и повторна употреба на материали; Математика – измерване, изчисляване и обработване на данни; БЕЛ – създаване и представяне на текстове; Изкуства – изделия от рециклирани материали.

Планирани активности по проекта:

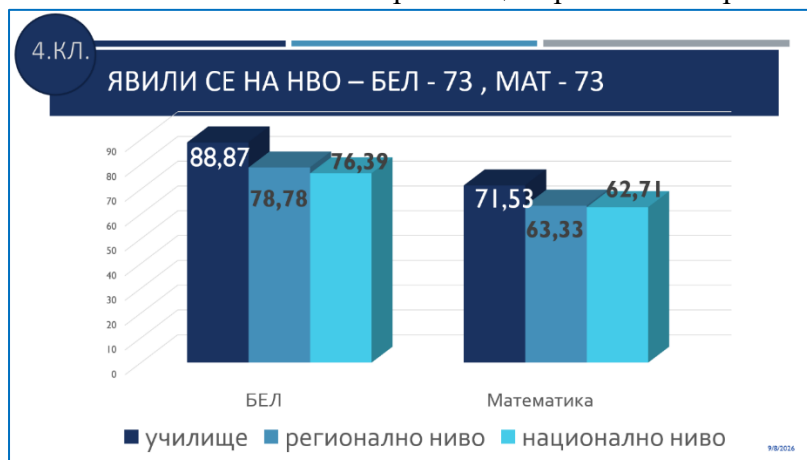
1. Провеждане на кампании за събиране и разделно събиране на хартия, пластмаса и батерии.
2. Практически дейности за рециклиране и повторна употреба на отпадъчни материали – изработване на полезни предмети, биоразградими саксии и мини оранжерии.
3. Посещения на предприятия за производство, преработка и рециклиране на отпадъци.

4. Създаване и поддържане на мини оранжерии, училищна градинка и билков кът.
5. Засаждане и отглеждане на растения и провеждане на практически опити за влиянието на вода, светлина и други фактори върху развитието им.
6. Посещения на местни ферми, оранжерии, овощни градини, лозарски масиви и земеделски стопанства за проследяване на пътя на земеделската продукция.
7. Срещи и беседи със земеделци, фермери и агрономи за запознаване със съвременното и устойчивото земеделие.
8. Приготвяне на здравословна и устойчива храна със сезонни продукти и дейности, свързани с традиционното съхранение и преработване на храната.
9. Провеждане на екологични инициативи, походи и дейности за почистване и опазване на природната среда.
10. Провеждане на интердисциплинарни STEM и STEAM уроци, обединяващи знания за земеделието, природата, технологиите и рециклирането.
11. Реализиране на творчески проекти „Ферма на бъдещето“, „От отпадък до изкуство“ и други дейности за практическо приложение на наученото.
12. Запознаване с традиционни и съвременни земеделски практики и с ролята на технологиите в развитието на земеделието.
13. Посещения на образователни и производствени обекти, свързани със земеделието, храните, билките и устойчивото използване на природните ресурси.

През учебната 2025/2026 година училището се справи с редица предизвикателства, предизвикани от външни и вътрешни фактори и преодоля успешно редица трудности.

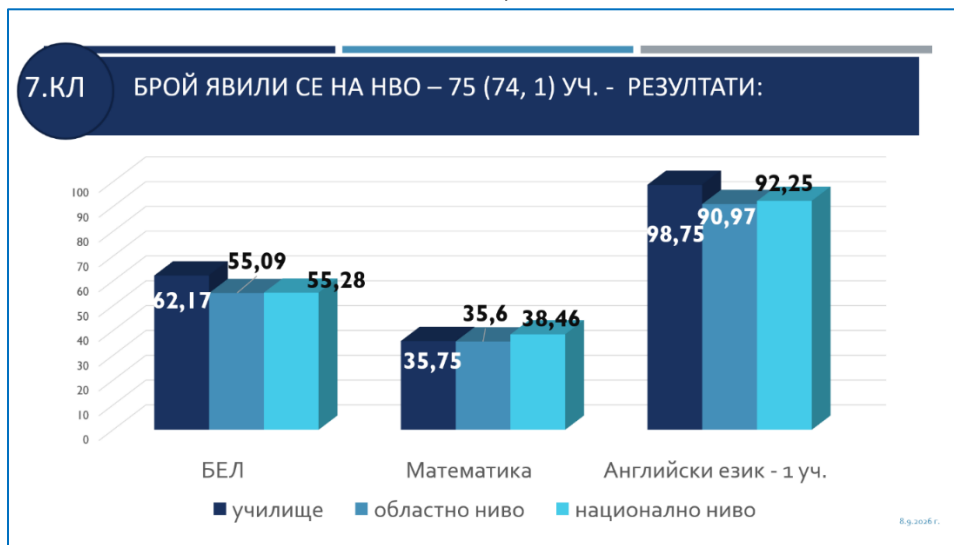
Образователния процес се водеше съгласно училищния учебен план за всеки клас. Предварителните проучвания на интересите на учениците бяха основание за сформирание на групите от Раздел Б на учебния план и отговориха в максимална степен на интересите и потребностите на нашите възпитаници. Резултатите от учебната дейност на учениците и обучаващата дейност на учителите бяха обсъждани ритмично през учебната година и бяха набелязвани мерки за преодоляване на пропуските.

Запази се тенденцията за устойчивост или повишаване на резултатите от национално външно оценяване: Четвъртокласниците постигнаха среден брой точки по български език и литература 88,87 (много добър 5,41) и по математика – 71,53 (много добър 5,35) – значително по-високи от тези на техните връстници в региона и страната.



Диаграма 1 Резултати от НВО на учениците от 4. клас

Учениците от седми клас показаха следните резултати: НВО по БЕЛ – 62,17 точки, по математика – 35,75 точки, по английски език – 98,75 точки – по-високи от резултатите на областно и национално ниво, с изключение на математика.



Диаграма 2. Резултати от НВО на учениците от 7. клас

През учебната 2025/2026 година училищната общност работеше за изпълнение на плана за изпълнение на дейностите по Стратегията за развитие на Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, като бяха изпълнени всички планирани дейности.

През изминалата учебна година в училището се обучаваха 530 ученици, разпределени в 22 паралелки – 13 в начален етап и 9 в прогимназиален етап; 15 групи ДЦО – 13 в начален и 2 в прогимназиален етап.

На целодневно обучение – 353 ученици.

Със специални образователни потребности и на ресурсно подпомагане - 10 ученици:

Среден резултат за учениците от 4. до 7. клас – много добър 5,35.

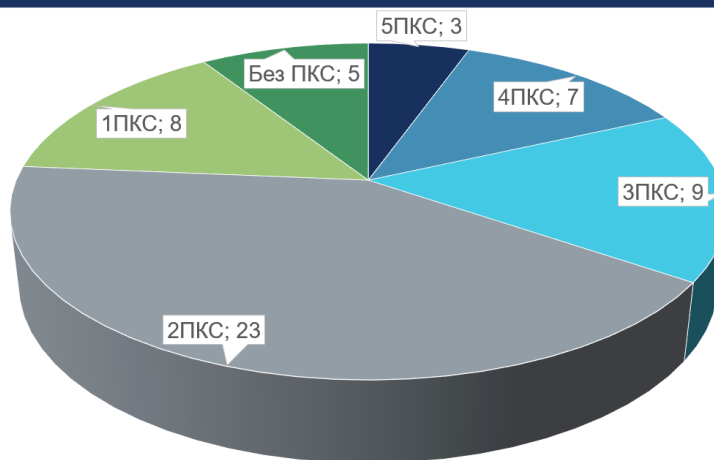
Поправителни изпити имаха петима ученици, от които само един е положил успешно изпитите и преминава в следващ клас.

На 12 ученици бе наложена санкция „Забележка“, на един ученик - санкция „Преместване в друга паралелка“.

Регистрираните „Похвали“ в електронния дневник са 2867.

Кадровото обезпечаване за учебната 2025/2026 г. бе с 54 педагогически специалисти, в това число директор, трима заместник-директори, педагогически съветник, психолог, логопед и ресурсен учител. Всички педагогически специалисти отговарят на изискванията за образование, професионална квалификация и правоспособност за заемане на съответната длъжност. 93% от които притежават ПКС, както следва:

Педагогически специалисти, ПКС



Диаграма 3. ПКС на педагогически специалисти – учебна 2025-2026 година

Постигнахме високи резултати в различни области от науката, изкуството и спорта. За пореден път в историята на училището връчихме отличия „Ученик на годината“.

Отличието „Ученик на годината“ (1. – 4. клас) и еднократна стипендия получиха учениците:

1. **Природо-математическа област:** Александра Александрова Гюнджиева – 3.а клас
2. **Област „Хуманитарни науки“:** Димитър Киневирски - 4.а клас
3. **Област „Спорт“:** Дарена Данко Йорданова – 3.б клас

Ученик на годината 5. – 7. клас:

1. **Област Хуманитарни науки:** Йоана Тодорова Матева– 5.б клас
2. **Област Спорт:** Дея Иванова Папазова– 6.в клас

Индивидуална награда „Златно сърце“: Шерин Шукриева Ходжова – 3.а клас за направено дарение на косата си за каузата „Промени живота си сега!“ и активно участие в благотворителни акции на училището.

По повод 24 май – „Денят на славянската писменост и българската просвета и култура“, за високи постижения в процеса на обучение и възпитание, Кметът на община Гоце Делчев награди:

Учениците:

1. Теослав Руменов Кисъов – ученик от 7. клас - класиран за световния финал на олимпиадата по математика на английски език „Тимо“ в Баку, Азербайджан и за плейофите в Англия на олимпиадата по английски език "Хипо".
2. Ема Асенова Трендафилова– ученичка от 7. клас – класирана на второ място в Националното състезание „ИТ Знайко“, финалист в Националното състезание "Стъпала на знанието“, участие в e-Twinning проект, получил „Знак за качество“.
3. Димитър Виденов Киневирски- ученик от 7. клас – класиран на първо място в Национално състезание по български език „Любословие“, първо място

на Национално състезание „ИТ Знайко“, финалист в Национален кръг на Spelling Bee JUNIOR

Учителите:

1. Мария Лазарова Дарева – старши учител в начален ети на основното образование;
2. Миглена Руменова Буцева – старши учител в начален ети на основното образование;
3. Величка Георгиева Чевгънова - старши учител в начален ети на основното образование;

През учебната 2025/2026 година работихме по редица национални и международни програми и проекти:

1. НП „Ученически олимпиади и състезания“ - Модул „Осигуряване на обучение на талантливи ученици за участие в ученическите олимпиади“ по история и цивилизации;
2. НП „Заедно в изкуствата и в спорта“ – 5 групи за занимания по интереси в областта на изкуството и спорта;
3. НП „Иновации в действие“, модул 1 „Нови учебни предмети, модули и интердисциплинарно учене“ и модул 2 „Мобилност за популяризиране и мултиплициране на добри иновации между училищата“;
4. Национална програма „Без свободен час“;
5. НП „България – образователни маршрути“, модул 1;
6. BG05SFPR001-1.001-0001 „УСПЕХ ЗА ТЕБ“;
7. Училищна СТЕМ среда;
8. Програма „Еразъм +“ - 2024-1-BG01-KA121-SCH-000201360, във връзка с акредитация 2023-1-BG01-KA120-SCH-000192654;
9. Училищен плод;
10. Училищно мляко;

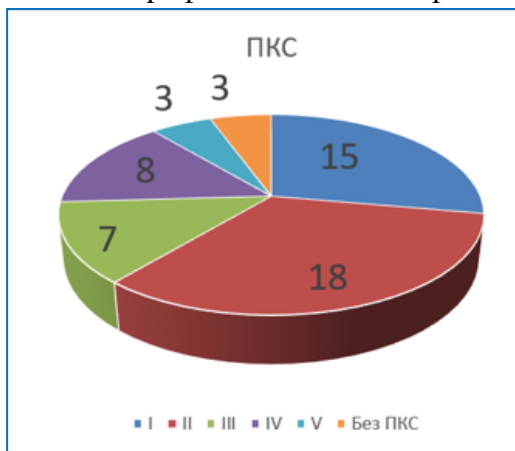
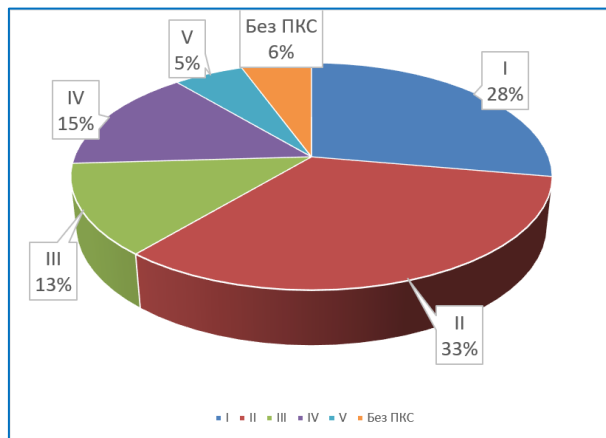
През учебната 2025-2026 година училището ни получи статут на Екоучилище и стана част от впечатляващото световно семейство на Екоучилищата, в което членуват милиони ученици и учители от над 100 страни от цял свят и сме горди притежатели на Зелен флаг – най-висшето отличие за забележителни постижения в Програма „Екоучилища“

Това признание е резултат от общите усилия на цялата училищна общност – учители, ученици и родители, които вярват, че опазването на природата е мисия, отговорност и начин на живот. То е доказателство, че когато работим заедно, можем да бъдем пример за устойчиво развитие, грижа за околната среда и създаване на по-добро бъдеще за нашите деца.

Зеленият флаг не е просто символ – той е знак за нашия ангажимент да продължим да учим, да действаме и да вдъхновяваме. Той ни напомня, че всяка малка стъпка има значение – всяко засадено дръвче, всяка събрана отпадъчна хартия, всяка добра идея за по-чиста и зелена среда.

РАЗДЕЛ II. РЕАЛНА СРЕДА В НАЧАЛОТО НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

През учебната 2026/2027 година в Първо основно училище «Св. Св. Кирил и Методий» ще се обучават **528 ученици** (от които - 12 ученици, нуждаещи се от допълнителна подкрепа – ресурсно подпомагане) в дневна форма на обучение, разпределени в 22 паралелки, 13 в начален етап и 9 в прогимназиален етап. Ученици в начален етап – 310, в прогимназиален етап – 218. Процесът на обучение, възпитание и социализация ще се провежда от доказал се екип от 53 педагогически специалисти с висше образование по преподаваната специалност и висока професионална квалификация.



Диаграма 4. ПКС на педагогическите специалисти – учебна 2026-2027 година

Проекти по национални и международни програми, които ще се изпълняват през учебната 2026/2027 година:

1. НП „Заедно в изкуствата и в спорта“ – 6 групи за занимания по интереси в областта на изкуството и спорта;
2. Национална програма „Без свободен час“;
3. BG05SFPR001-2.004-0001 „Образователни маршрути в България“
4. BG05SFPR001-1.001-0001 „УСПЕХ ЗА ТЕБ“ – за реализиране на дейности и подпомагане на талантиливи ученици и ученици от уязвими групи;
5. НП „Иновации в действие“
6. „Заедно сме силни“ - Програма „Образование“ 2021–2027
7. Програма "Еразъм +" , проект 2026-1-BG01-KA121-SCH-000413354
8. Програма "Еразъм +" K210 - „A Journey of the W.A.T.E.R. Drop“

9. Програма „Еразъм +“ - Жан Моне – проект „Европейските ценности в нашето училище“
10. Училищен плод;
11. Училищно мляко;

Методически обединения и постоянни комисии

Сформирани са седем методически обединения:

Методическо обединение на учителите от начален етап на основното образование

Методическо обединение на учителите по Български език и литература и История и цивилизации

Методическо обединение на учителите по Чужди езици

Методическо обединение на учителите по Математика, ИТ и Природни науки

Методическо обединение на учителите по Изкуства и спорт

Методическо обединение на класните ръководители

Методическо обединение на учителите в дейности за целодневна организация на учебния

Плановете на Методическите обединения са неразделна част от настоящия Годишен план (приложения)

В помощ на учебната и възпитателна дейност са сформирани 21 постоянни комисии:

1. Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни
2. Комисия по културно-масова дейност
3. Комисия за прилагане на иновации
4. Комисия по спортно-туристическата дейност
5. Комисия за обучението по безопасност на движението
6. Комисия по гражданска защита
7. Комисия по професионално ориентиране
8. Комисия за повишаване на квалификацията на учителите
9. Комисия по хранене на учениците
10. Комисия по превенция и противодействия на корупцията
11. Комисия за идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете, които биха повлияли върху постигане на целите на училището
12. Комисия по етика
13. Комисия по дизайн на общите пространства
14. Комисия за връзка с медиите
15. Комисия по обществени поръчки
16. Комисия за определяне на трудов стаж и професионален опит
17. Комисия по ритуализация и награди
18. Комисия по информирание и консултиране по чл. 130 (а, б, в и г) от КТ
19. Комисия за преценка на допустимост на кандидатите за работа по представени документи
20. Комисия по изпълнение на Кординационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие, и за взаимодействие при кризисна интервенция
21. Училищен координационен съвет

SWOT АНАЛИЗ

ВЪТРЕШНИ ФАКТОРИ	ВЪНШНИ ФАКТОРИ
СИЛНИ СТРАНИ	ВЪЗМОЖНОСТИ
Отлични резултати от инспектирането на училището и атестирането на педагогическите специалисти. Високи резултати на учениците на национално външно оценяване, олимпиади, състезания, конкурси; Прилагат се иновативни методи на работа от учителите при усвояването на ключовите компетентности. Квалифициран педагогически персонал; Изработване на конкретен план за повишаване квалификацията на персонала; Провеждане на вътрешно-училищни квалификационни форми (дискусии, обучения, работни срещи, работа в групи, споделяне на опит и др.); 100% осигурено заместване; Въведен едносменен режим на обучение; Успешна реализация на план-приема на ученици; Позитивни отношения в училищната общност; Работа по международни проекти и национални програми; Модерна и привлекателна учебна среда; Добър пропускателен режим; Финансова стабилност на училището в условията на делегиран бюджет; Осигуряване на закуска и ежедневно приготвян обяд в училищния стол; Поевтиняване на обяда; Богат избор на извънкласни дейности, организирани в училището; Сътрудничество с родителите, включване в училищния живот; Въведена ежедневна ученическа униформа; Учениците се обучават по доказали своята ефективност училищни учебни планове, отговарящи на интересите им; Изградени вътрешноучилищни комисии и методически обединения и наличие на мотивация за повишаване на квалификацията; Изградени работни екипи по усвояване на средства по различни програми чрез писане и реализиране на проекти; Работещ ученически съвет;	Задълбочена и целенасочена работа по формиране на умения у учениците за самоуправление и самоконтрол. Повече практическа насоченост, иновативност, креативност и интерактивни методи и форми в обучението. Оптимизиране на екипната работа. Включване на учителите в поддържаща и надграждаща квалификация; Засилени мерки за контрол на достъпа в сградата и училищния двор; Обзавеждане на кабинет по БДП и открита спортна площадка в двора; Разширяване на извънкласните форми на работа с учениците в свободното им време; Консултации и подкрепа за учениците и родителите, при необходимост; Включване на родителите в училищни инициативи и съвместни дейности; Провеждане на индивидуални консултации с педагогическия съветник на ученици и родители; Изграждане на ефективно ученическо самоуправление;

Паралелки с оптимална пълняемост; Осигуреност със задължителна документация, електронен дневник; Провеждане на индивидуални консултации с педагогическия съветник на ученици и родители; Много добро управление на финансови средства в условията на делегиран бюджет; Добро взаимодействие с институции; Добър опит в обучението на ученици със специални образователни потребности; Прилагане на процедура по валидиране на компетентности.	Утвърждаване на традиции и символи на училището. Повече дейности за формиране на умения за емпатия, взаимопомощ, разбиране. Разширяване на връзките с НПО и други организации и институции с цел реализиране на партньорски проекти и съвместни инициативи; Установяване на трайни взаимоотношения на сътрудничество с родителите за оказване на възпитателно въздействие върху учениците.
СЛАБИ СТРАНИ	ОПАСНОСТИ И РИСКОВЕ
Незаинтересованост на част от родителите, формални и неизчерпателни практики на комуникация; Недостатъчна спортна база;	Непредвидени обстоятелства, свързани с международната обстановка; Недостиг на финансиране; Намаляване на броя на учениците; Намаляване на мотивацията за учене у част от учениците; Демографски срив в региона, обезлюдяване, ръст на миграцията; Увеличаващ се процент на незаинтересовани и неактивни родители; Феминизация на учителската професия;

ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 Г.

Месец септември

1. Отчет на изпълнението на решенията на предходния ПС.
2. Отчет на План за изпълнение на дейностите по Стратегията за развитие на Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий” – 2025-2026 г.
3. Приемане на дневен режим на институцията;
4. Приемане на План за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията на педагогическите специалисти и Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация;
5. Планове на МО;
6. Планове на постоянните комисии;
7. Приемане на формите на обучение;
8. Приемане на Училищен спортен календар;
9. План-график за реализиране на иновациите;
10. Актуализиране на други училищни документи.
11. Запознаване с резултати от проверки на контролни органи.
12. Други.

Месец октомври

1. Отчет на изпълнението на решенията на предходния ПС.
2. Анализ на резултатите от входното равнище на учениците и набелязване на мерки за преодоляване на пропуските.
3. Информация от медицинското лице за здравословното състояние на учениците.
4. Приемане на училищна програма за занимания по интереси.
5. Приемане план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
6. Отчет за изпълнение на делегирания бюджет.
7. Запознаване с резултати от проверки на контролни органи.
8. Други.

Месец декември

1. Отчет на изпълнението на решенията на предходния ПС.
2. Анализ на причините за отсъствията на учениците и набелязване на мерки за задържане в училище
3. Анализ на работата с ученици, нуждаещи се от обща и допълнителна подкрепа.
4. Приемане на доклад за оценка на тормоза в училище.
5. Запознаване с резултати от проверки на контролни органи.
6. Други.

Месец февруари

1. Отчет на изпълнението на решенията на предходния ПС.
2. Приемане на резултатите от процеса на обучение, възпитание и социализация през I учебен срок.
3. Отчет на изпълнението на плановете на методическите обединения и комисии.
4. Училищен план-прием за учебната 2027/2028 година.
5. Резултати от прилагането на иновативните практики в училището.
6. Отчет за изпълнение на делегирания бюджет.
7. Запознаване с резултати от проверки на контролни органи.
8. Други

Месец май

1. Отчет на изпълнението на решенията на предходния ПС
2. Приемане план за приключване на учебната година
3. Разглеждане на предложения за награждаване на изявени учители и ученици
4. Отчет на изявите на учениците през учебната година в олимпиади, състезания, конкурси.
5. Запознаване с резултати от проверки на контролни органи.
6. Други

Месец юли

1. Отчет на изпълнението на решенията на предходния ПС
2. Приемане на резултатите от процеса на обучение, възпитание и социализация през учебната година.
3. Запознаване с докладите на екипите за подкрепа на личностното развитие.
4. Отчет на изпълнението на планове и програми на МО и комисии.
5. Анализ на резултатите от НВО.

6. Доклад-самооценка на прилаганите иновации в училището.
7. Представяне на училищни учебни планове за 2027/2028 учебна година.
8. Отчет за изпълнение на делегирания бюджет.
9. Запознаване с резултати от проверки на контролни органи.
10. Други

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПЛАНОВЕ НА МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ

Методическо обединение на учителите от начален етап

Председател:

1. Теодора Славеева Петрова

Членове:

2. Марияна Георгиева Рускова
3. Веселка Александрова Сърбакова
4. Христина Костадинова Кишева
5. Силва Стоянова Тричкова
6. Мария Николова Менова
7. Лина Костадинова Петкова
8. Мария Методиева Икономова
9. Стойна Димитрова Московка
10. Антоанета Димитрова Киневирска
11. Антония Николова Григорова
12. Лина Иванова Панделиева
13. Невена Ангелова Гушкова
14. Вангелия Николова Тодориева

Стратегии в дейността на методическото обединение:

1. Повишаване резултатите от процеса на обучение, възпитание и социализация на учениците чрез целенасочени педагогически подходи и системна работа.
2. Оптимизиране на работата с ученици с различни образователни потребности – както изоставащи, така и напреднали – чрез диференциран подход и индивидуална подкрепа.

3. Обогаляване на учебния процес чрез внедряване на иновативни и интерактивни методи, които стимулират активното участие на учениците.
4. Прилагане на съвременни образователни технологии и иновации в учебно-възпитателната дейност, с цел повишаване на ефективността и мотивацията.
5. Подчертаване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание, като се поставя ученикът в центъра на учебния процес и се насърчава самостоятелното мислене.
6. Развитие на превантивни мерки за подобряване на училищната дисциплината и ограничаване на проявите на агресия сред учениците.
7. Създаване на привлекателна училищна среда чрез разнообразни извънкласни дейности, които подпомагат личностното развитие, инициативността и творческата изява на учениците.
8. Активно партньорство с родителите, насочено към изграждане на доверие и съвместна подкрепа на учениците.
9. Утвърждаване на положителния имидж и обществен престиж на училището, чрез качествена образователна дейност и ангажираност към общността.

Основни приоритети:

1. Повишаване ефективността на образователния процес чрез усъвършенстване на организацията на учебната дейност и повишаване на професионалната квалификация, компетентност и педагогическа подготовка на началните учители.
2. Създаване на училището като желано място за ученика, където се насърчава активното участие, личностното развитие и позитивната училищна култура.
3. Изграждане на ефективна система за превенция на агресията, чрез създаване на подкрепяща среда и прилагане на превантивни педагогически практики.
4. Активно включване на родителската общност в училищния живот и съвместно решаване на възникващи проблеми чрез партньорство и открита комуникация.
5. Стимулиране на обмена на добри педагогически практики между учителите с цел повишаване на качеството на преподаване и взаимно професионално обогаляване.
6. Адаптиране на методите на преподаване към съвременните обществени потребности, чрез прилагане на иновативни подходи и ориентиране на обучението към развитие на ключови компетентности у учениците.

Цели:

1. Актуализиране и обогаляване на методите на преподаване, с цел постигане на високи резултати на Националното външно оценяване (НВО).
2. Прилагане на единни и обективни критерии за контрол и оценяване на знанията и уменията на учениците.
3. Споделяне и утвърждаване на добри педагогически практики, насочени към изграждане на ефективни модели на взаимодействие между учител и ученик.
4. Насърчаване на обмена на идеи и опит относно съвременни методи и форми на обучение между учителите.
5. Засилване на сътрудничеството с родителите, чрез активно включване в образователния, възпитателния и социализационния процес на учениците.
6. Интегриране на информационни и комуникационни технологии за оптимизиране на учебния процес и повишаване на неговата ефективност.

7. Възпитаване на нравствени и естетически ценности у учениците, както и стимулиране на любознателността чрез участие в разнообразни извънкласни дейности.
8. Практическа насоченост на обучението с цел свързване на учебното съдържание с реалния живот и развиване на ключови компетентности.
9. Популяризиране дейността и постиженията на учениците от начален етап в Първо ОУ „Св. Св. Кирил и Методий”, гр. Гоце Делчев чрез отразяване на училищните инициативи в местни и регионални медии.

Задачи:

• Образователни

1. Планиране на урочната дейност, съобразено с възрастовите особености на учениците и изискванията на учебните програми, включително провеждане на входяща, междинна и изходяща диагностика.
2. Осигуряване на усвояване на основния минимум от знания и умения по учебните предмети от всеки ученик, съобразно индивидуалния му темп на развитие.
3. Прилагане на ефективни, разнообразни и ангажиращи методи на преподаване, насочени към овладяване и практическо прилагане на знанията.
4. Създаване на условия за оптимално развитие на личностния потенциал на учениците чрез подкрепяща и стимулираща учебна среда.
5. Повишаване на мотивацията и интереса към ученето, чрез използване на диференцирани задачи, съобразени с нивото на напредналост на учениците.
6. Прилагане на диференциран и индивидуализиран подход, с цел удовлетворяване на разнообразните образователни потребности.
7. Затвърждаване и надграждане на нови знания и умения, чрез системна и целенасочена учебна дейност.
8. Развиване на умения за извличане, интерпретиране и използване на информация от разнообразни източници.
9. Формиране на положителни нагласи към ученето, чрез създаване на мотивираща и подкрепяща учебна атмосфера.

• Развиващи

1. Повишаване на професионалната квалификация на учителите, чрез участие в обучения, семинари и програми за продължаващо професионално развитие.
2. Организиране на работни срещи и вътрешноучилищни дискусии, насочени към обмен на добри практики, идеи и иновативни подходи в преподаването,
3. Активно участие в обучителни семинари и форуми, свързани със съвременни тенденции в образованието, педагогическите технологии и методи на обучение.

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
1. Избор на нов председател	01.09.2026г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Избран председател.	Не се изисква

				Утвърден план от директора на училището	
2. Споделяне, обсъждане на идеи и изготвяне на план на МО на учителите в начален етап	01.09.2026г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Утвърден план от директора на училището	Не се изисква
3. Провеждане на първи урок за посрещане на първокласниците в училище	15.09.2026г.	учителите на първи клас	Председател на МО Директор	Снимков материал за отразяване във фейсбук страницата на училището	60 евро за питки
4. Изготвяне на тестове и критерии за определяне входното равнище на учениците от I - IV клас	до 18.09.2026г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Утвърдени от директора тестове и критерии	Не се изисква
5. Участие в седмицата на сърцето	28.09 – 02.10.2026г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Брой проведени инициативи, отразени във фейсбук страницата на училището	60 евро за благодарствени адреси
6. Провеждане на тестове за входяща диагностика	до 02.10.2026г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Проведени тестове за входяща диагностика в срок	Не се изисква
7. Анализирание на резултатите от входно равнище. Набелязване на мерки за отстраняване на пропуските и постигане на по-високи резултати.	до 15.10.2026г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Изготвени анализи от всички класни ръководители и набелязани мерки за преодоляване на трудностите.	Не се изисква
8. Участие на ученици в конкурси,	постоянен	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Брой участващи ученици от всеки клас	Не се изисква

състезания и олимпиади					
9. Повишаване квалификацията на учителите от начален етап – курсове, семинари, ПКС	постоянен	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Карта за квалификационна дейност, сертификат, удостоверение	По цени на обучаващата организация
10. Отбелязване на Седмицата на бащата	м. ноември 2026г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Брой проведени срещи с бащи на ученици от начален етап и предоставяне на снимков материал за отразяване във фейсбук страницата на училището	до 60 евро за благодарствени адреси
11. Ден на четенето	м. ноември 2026г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Брой проведени инициативи, отразени във фейсбук страницата на училището	100 евро за благодарствени адреси
12. Открит STEAM урок в 4.а клас	м. ноември 2026г.	Антоанета Киневирска Димитър Джалов	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	50 евро – финансиране от проект „Устойчиво бъдеще“
13. Участие в традиционния Коледен базар	м. декември 2026г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Брой участващи паралелки от начален етап	200 евро
14. Открит STEAM урок в 4.г клас	м. декември 2026г.	Невена Гушкова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	50 евро
15. „Пътешествие из градовете на Южна България“ – открит	м. декември	Антония Григорова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук	50 евро

STEM урок в 4. б,в клас		Лина Панделиева		страницата на училището	
16. „Вълшебства по Коледа“ – интердисциплинарен урок във 2.а и 6.б клас	м. декември 2026г.	Силва Тричкова Петрана Пицева Катерина Тонгова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	50 евро
17. Заседание на началните учители по випуски за изготвяне на тестове и критерии за отчитане на междинното равнище на учениците	до 07.01.2027г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Утвърдени от директора тестове и критерии	Не се изисква
18. Провеждане на тестове за междинна диагностика	до 27.01.2027г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Проведени тестове за междинна диагностика в срок	Не се изисква
19. Отчитане на резултатите от междинната диагностика. Набелязване мерки за отстраняване на пропуските.	до 11.02.2027г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Анализи на междинната диагностика. Набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.	Не се изисква
20. Почитане паметта на Васил Левски с рецитал и поднасяне на цветя пред паметника на Апостола	18.02.2027г.	учителите на втори клас	Председател на МО Директор	Проведени дейности (рецитал, поднасяне на цветя) и предоставяне на снимков материал за отразяване във фейсбук страницата на училището	30 евро за цветя

21. Отбелязване на Националния празник на Република България с шествие и поднасяне на цветя	03.03.2027г.	учителите на трети клас – програма; учителите в начален етап - шествие	Председател на МО Директор	Проведени дейности (програма, шествие и поднасяне на цветя) и предоставяне на снимков материал за отразяване във фейсбук страницата на училището	100 евро за цветя и балони
22. Състезание по БДП	м. март 2027г.	Председател на комисията по БДП и учителите на 3. клас	Председател на комисията по БДП Председател на МО Директор	Проведено състезание и предоставяне на снимков материал за отразяване във фейсбук страницата на училището	до 100 евро
23. Празник на буквите в първите класове	м. март 2027г.	учителите на първи клас	Председател на МО Директор	Проведени тържества и предоставяне на снимков материал за отразяване във фейсбук страницата на училището	200 евро за украса
24. „Походът на книгите“	м. април 2027г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Брой проведени инициативи, отразени във фейсбук страницата на училището	Не се изисква
25. Заседание на началните учители по випуски за изготвяне на тестове и критерии за отчитане на	до 22.04.2027г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Утвърдени от директора тестове и критерии	Не се изисква

изходяща диагностика на учениците от I – III клас					
26. „Земеделието – от миналото до наши дни“ – открит STEM урок в 3.б клас	м. април 2027г.	Мария Икономова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	50 евро – финансиране от проект „Устойчиво бъдеще“
27. Открит STEAM урок във 2.в клас	м. април 2027г.	Теодора Петрова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	50 евро - финансиране от проект „Устойчиво бъдеще“
28. Открит STEM урок във 2. б клас	м. април 2027г.	Мария Менова Борислава Мингова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	50 евро - финансиране от проект „Устойчиво бъдеще“
29. Открит STEM урок в 1.а клас	м. април 2027г.	Марияна Рускова Елена Хаджидиманова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	Не се изисква
30. „Малки семенца – големи чудеса“ – открит STEM урок	м. април 2027г.	Нина Павлевичина Стойна Москова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	50 евро - финансиране от проект „Устойчиво бъдеще“
31. Открит STEM урок в 1.в клас	м. април 2027г.	Христина Кишева	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	Не се изисква
32. Открит урок в 3.а клас	м. април/май 2027г.	Лина Петкова Костадинка Касапова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	50 евро
33. „Съкровищата, скрити в	м. април 2027г.	Веселка Сърбакова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във	50 евро

приказките“ – открит STEAM урок в 1.6 клас		Сузана Адамова		фейсбук страницата на училището	
34. Мисия - “Спаси всяка капка” - открит STEM урок във 2.а клас	м. април	Петрана Пицева Силва Тричкова	Директор Заместник директори	Проведен и отразен урок във фейсбук страницата на училището	50 евро - финансиране от проект „Устойчиво бъдеще“
35. Проучване интересите на учениците в начален етап за избор на избираеми учебни часове и факултативни учебни часове	до 20.05.2027г.	класните ръководители в начален етап	Председател на МО Директор	Попълнени заявления от родителите и предадени в срок на ръководството на училището	Не се изисква
36. Проучване желанията на учениците за ЦОУД през следващата учебна година	до 20.05.2027г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Попълнени заявления от родителите и предадени в срок на ръководството на училището	Не се изисква
37. Провеждане на тестове за изходяща диагностика	до 20.05.2027г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Проведени тестове за определяне на изходното равнище на учениците в срок	Не се изисква
38. Обсъждане, обобщаване и отчитане на результатите от проведените писмени работи за изходяща диагностика на учениците от начален етап от I – III клас	28.05.2027г.	учителите в начален етап	Председател на МО Директор	Анализи на результатите от изходното равнище. Набелязани мерки за преодоляване на пропуските.	Не се изисква
39. Изготвяне и провеждане на празнична програма за 1. юни	01.06.27г.	учителите на първи клас - програма	Председател на МО Директор	Изготвен сценарий, проведено тържество и	до 50 евро за украса

				отразяване във фейсбук страницата на училището	
40. Отбелязване на годишнина от гибелта на Христо Ботев и загиналите за свободата на България	02.06.27г.	учителите на втори клас	Председател на МО Директор	Проведен рецитал, поднесени цветя пред паметника на Ботев и пред паметника на Незнайния воин	до 60 евро за цветя
41. Изготвяне на сценарий за празнична програма за закриване на учебната година	до 11.06.2027г.	учителите на трети клас	Председател на МО Директор	Изготвен сценарий, проведено тържество и отразяване във фейсбук страницата на училището	до 50 евро за украса
42. Анализ на резултатите от НВО на учениците от 4.клас за учебната 2024/2025 година	м. юни 2027г.	учителите на четвърти клас	Директор Заместник директор	Изготвен и представен анализ на ПС	Не се изисква
43. Отчет на дейностите на учителите от МО и равностметка на постигнатите резултати в края на учебната година	м. юни 2027г.	председателят на МО в начален етап	Председател на МО Директор	Брой изпълнени дейности по плана на МО. Допълнително проведени дейности.	Не се изисква

Методическо обединение на учителите по български език и литература и история и цивилизации

Председател: Катерина Тонгова - учител по БЕЛ

Членове: 1. Венелина Качанова - учител по БЕЛ

2. Теодора Пашалиева - старши учител по история и цивилизации

3. Атанас Терзиев – старши учител по БЕЛ

Стратегии в дейността на методическото обединение:

1. Да повиши авторитета на образователната институция, като я направи търсена и конкурентоспособна.

2. Ориентация към постиженията на образователните политики в страната ни и тези на ЕС чрез повишаване квалификацията на учителите и кариерното им развитие.
3. На преден план се извежда интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно нравственото и физическото развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, заложили в дейностите по постигане на заложените цели.
4. Осигуряване на равен достъп до качествено и всеобхватно образование.
5. Активно използване на информационните технологии в учебно-възпитателния процес по български език и литература и по история и цивилизации.
6. Работа с таланти деца и включването им в олимпиади, конкурси и състезания.
7. Допълнителна работа в часовете за консултации и самоподготовка с изоставащите ученици.

Основни приоритети:

1. Повишаване на професионалната квалификация и обогатяване на методическата дейност.
2. Повишаване ефективността на учебния процес по БЕЛ и История и цивилизации, като се използват разнообразни иновативни методи.

Цели:

Основна цел на МО през учебната 2026/2027 година е утвърждаване престижа на училището чрез възпитание и обучение според ДОС и стандарти на ЕС в духа на демократичните ценности.

1. Утвърждаване на методическото обединение като център за вътрешна квалификационна дейност, усъвършенстване на професионалните умения, повишаване качеството на учебно-възпитателната работа и усъвършенстване организацията на учебния процес.
2. Реализиране на ефективна комуникация между членовете на обединението, екипна работа, взаимопомощ.
3. Използване на иновативни методи в часовете по БЕЛ и история и цивилизации за повишаване мотивацията за учене – ПБО, екипна работа, изнесени уроци, използване на Mikrosoft Office 365 и др.
4. Вискателност към учениците за повишаване на комуникативните им способности, адекватни на нуждите на обществото. Осъществяване на ефективен учебно-възпитателен процес и постигане на езиковите, социокултурните и литературните компетентности по роден език.
5. Откриване и развитие на творческите заложби на учениците. Стимулиране участието на учениците в училищни и извънучилищни обществени и културни дейности, конкурси, състезания и мотивиране на стремежа към творческа самоизява.
6. Възпитаване у учениците уважение към родния език, историята и културата. Работа за изграждане и съхранение на нравствените добродетели в национален и общочовешки план.

- Показване на практическа приложимост на изученото учебно съдържание по БЕЛ НВО в 7. клас.

Задачи:

- Повишаване квалификацията на учителите чрез посещение на курсове, свързани с методиката на преподаване и промените на обучението по БЕЛ и История и цивилизации.
- Самоусъвършенстване на преподавателите, като се следят новостите в специализираната литература.
- Ефективна комуникация между членовете на МО, споделяне на опит между преподавателите.
- Мотивиране на учениците за участие в олимпиади, конкурси и състезания.
- Развитие на комуникативните способности на учениците чрез участие в рецитали, изготвяне и защитаване на изготвени презентации, проекти.
- Обогатяване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
- Провокиране интереса на учениците в търсене, подбор и работа с различни електронни и книжни източници на информация.

Дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
1. Провеждане на учредителна сбирка за избор на председател на МО. Набелязване на целите, задачите и мероприятията за учебната 2026/2027 година.	01.09.2026г.	Членовете от МО	Председателят на МО	Присъствали всички членове на МО	
2. Изготвяне на годишните учебни програми и планове в определените срокове.	До 11.09.2026 г.	Преподавателите от МО	Председателят на МО	Изготвени годишни учебни програми и планове от всички преподаватели в МО	
3. Подготовка и провеждане на входящо равнище.	Септември 2026 г.	Преподавателите от МО	Председателят на МО		
4. Анализ на резултатите от входящото	Октомври 2026 г.	Преподавателите от МО	Председателят на МО	Членове на обединението	

равнище и набелязване на мерки за преодоляване на констатираните пропуски.					
5. Работа с културни институции.	Постоянен	Преподавателите от МО	Председателят на МО	Членове на обединението	
6. Рецитал, посветен на 1-ви ноември – Ден на народните будители.	Октомври 2026 г.	К. Тонгова	Председателят на МО		
7. „Вълшебства по Коледа“-интердисциплинарен урок 2.а -6.б клас.	Декември 2027г.	Тричкова Тонгова Пицева	Председателят на МО		
8. Подготовка на учениците за олимпиади, състезания, конкурси.	Постоянен	Преподавателите от МО	Председателят на МО	Членове на обединението	
9. Участие в квалификационни семинари и курсове, свързани с новостите в обучението по	Постоянен	Директор, заместник-директор по УД, преподавателите от МО	Председателят на МО	Участие в обучителни семинари и курсове	

БЕЛ и история и цивилизации.					
10. Участие в олимпиадите по БЕЛ и история и цивилизации.	Според графика на РУО Благоевград	Преподаватели те от МО	Председател на МО	Участие в олимпиади	
11. Анализ на резултатите от първия учебен срок и набелязване на мерки за подобряване на резултатите.	Януари 2027 г.	Преподаватели те от МО К. Тонгова – обобщение	Заместник-директор по УД, председател на МО	Учители по предмети; председателят на МО	
12. Провеждане на уроци в библиотеката.	Постоянен	Преподаватели те от МО	Председател на МО		
13. Рецитал за отбелязване годишнината от обесването на Васил Левски съвместно с ККМД.	Февруари 2027 г.	В. Качанова	Председател на МО		
14. Рецитал по случай 3 март – Националният празник на Р България.	Март 2027 г.	А. Терзиев	Председател на МО		
15. „Земеделието през вековете“-открит урок в 4. клас.	Април 2027г.	Т. Пашалиева Я. Терзиева			Финансиране от “Устойчиво бъдеще”
16. „Колективът и културата- опора на българите в живота под робство“.	Април 2026 г.	Пашалиева Тонгова Спириева	Председател на МО		Не се изисква

17. „Пазители на словото“- открит урок в 5 клас.	Май 2027г.	Качанова	Председател на МО		30 евро
18. Подготовка и провеждане на състезанието „Знаете ли български?“ по повод патронния празник на училището.	Май 2027 г.	Преподавателите по БЕЛ	Председател на МО		
19. Открит интердисциплинарен урок в 6. клас-математика, БЕЛ, КМИТ.	Май- Юни 2027г.	Мингова Тонгова Илиев	Председател на МО		Не се изисква
20. Анализ на резултатите от НВО по БЕЛ в 7. клас. Заключителна сбирка за отчитане дейността на МО по БЕЛ и история	Юни 2027 г.	Преподавателите по БЕЛ и История и цивилизация; обобщение – А. Терзиев	Заместник-директор по УД, председател на МО		
Забележка: В течение на учебната година ще бъдат изготвяни доклади, постери и мултимедийни презентации за исторически личности и бележити дати, съгласувани с плановете на ККМД, МО на класните ръководители и МО на учителите от начален етап на образованието, както следва: - 22 септември 2026 г. – годишнина от обявяване на независимостта на България - 18 октомври 2026 г. – годишнина от освобождението на град Неврокоп от османска власт - 1 ноември – Ден на народните будители - 19 февруари 2027 г. - годишнина от обесването на Васил Левски – Апостола на свободата		Т. Пашалиева	Председател на МО	Изготвени няколко продукта, свързани с исторически личности и бележити дати	

- 3 март –годишнина от Освобождението - 4 май – годишнина от смъртта на Гоце Делчев - 24 май – Ден на славянската писменост, просвета и култура Постоянен				
--	--	--	--	--

Методическо обединение на учителите по чужди езици

Председател: Надка Динева

Членове: Елена Карпатова
Дафинка Попова

Стратегии в дейността на методическото обединение:

1. Осигуряване на равен достъп до качествено и всеобхватно обучение по чужд език.
2. Работа с талантиливи ученици и включването им в конкурси и езикови състезания.
3. Допълнителна работа в часовете за консултации и самоподготовка с изоставащите ученици.

Основни приоритети:

1. Повишаване ефективността на учебния процес по чужд език чрез използване на интерактивни методи на преподаване.
2. Повишаване на професионалната квалификация и обогатяване на методическата дейност.

Цели:

1. Ефективно изучаване на английски език. Осъществяване на ефективен учебен процес и постигане на чуждоезикова компетентност в съответствие с Държавните образователни изисквания и Европейската Езикова Рамка.
2. Изграждане у учениците на стратегия за ефективно учене и повишаване качеството на образователния процес.
3. Формиране на умения за търсене на реална връзка на знанията с практическата им приложимост.

Задачи:

1. Изграждане на комуникативна компетентност у учениците, позволяваща им пълноценно да общуват в различни ситуации на реалния живот в зависимост от техните познавателни, културни и бъдещи професионални потребности.
2. Използване на интерактивни методи в учебния процес за превръщане на ученика в негов активен участник.
3. Мотивиране на учениците за участие в проекти и езикови състезания.
4. Реализиране на ефективна комуникация между учителите, екипна работа и определяне на приоритети.

Дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансирване

Организиране на учебната работа за 2026/2027 година. Изготвяне на план на методическото обединение.	02.09.2026 г.	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Изготвен план на МОЧЕ. Присъстващи учители от МОЧЕ	Не е необходимо
Участие на учители по чужд език в eTwinning проекти на ESEP, съвместно с колеги от други европейски страни	През учебната година	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Участващи учители от МОЧЕ	Не е необходимо
Изпълнение на дейностите по Еразъм+ проект „A Journey of The W.A.T.E.R Drop : Wise Actions, Technology, Education& Responsibility“	През учебната година	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Изпълнени дейности по график	Бюджет Еразъм+
Провеждане на консултации и индивидуална работа с изоставащи и напреднали ученици	През учебната година	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Отчет на присъстващите на консултации ученици в електронен дневник	Не е необходимо
Участия в състезания по английски език	Според календара на състезанията	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Доклад за участващи и класирани ученици	100 евро за материали / Платена такса от учениците
Отбелязване Европейския ден на езиците – изготвяне на постери, викторини, презентации.	25.09.2026 г.	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Протокол на МОЧЕ за проведените дейности	Не е необходимо
Вътрешна квалификация „Споделяне на добри практики по Проект KA121-SCH-2025 – EM – ERA+ 2025-1-BG01-KA121-SCH-000326874“	месец октомври 2026	Надка Динева	Председател на МОЧЕ Директор	Протокол	Не е необходимо
Анализ на резултатите от входните равнища по ЧЕ	месец октомври 2026 г.	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Изготвени анализи по английски език	Не е необходимо
Отбелязване „Дни Еразъм“ 2026	месец октомври 2026 г.	Надка Динева	Председател на МОЧЕ Директор	Карта за квалификационна дейност	Не е необходимо
STEAM урок „Christmas“	месец декември 2026 г.	Елена Карпатова Димитър Илиев	Председател на МОЧЕ Директор	Протокол на МОЧЕ за проведените дейности	50.00 евро

Анализ на резултатите по ЧЕ през първия учебен срок	месец февруари 2027 г.	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Изготвени анализи по английски език	Не е необходимо
Мобилност в България „A Journey of The W.A.T.E.R Drop: Wise Actions, Technology, Education & Responsibility“ – реализиране на STEAM практики	месец март 2027 г.	Учителите по чужд език / Дафинка Попова	Председател на МОЧЕ Директор	Протокол на МОЧЕ за проведените дейности	Бюджет на Еразъм+
Отбелязване на международния ден на детската книга	месец април 2027 г.	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Протокол на МОЧЕ за проведените дейности	Не е необходимо
Отбелязване Деня на Европа	10.05.2027 г. – 14.05.2027 г.	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Протокол на МОЧЕ за проведените дейности	Не е необходимо
Уроци по приемственост – английски език в IV клас	месец май 2027 г.	Надка Динева Елена Карпатова	Председател на МОЧЕ Директор	Протокол на МОЧЕ за проведените дейности	До 50.00 евро
Анализ на резултатите на учениците по чужд език за учебната 2026/2027 година	месец юни 2027 г.	Учителите по чужд език	Председател на МОЧЕ Директор	Изготвени анализи по английски език	Не е необходимо

Методическо обединение на учителите от културно-образователна област математика, информатика и информационни технологии, природни и обществени науки

Председател: Борислава Мингова

Членове:

1. Людмила Дерменджиева
2. Георги Дерменджиев
3. Костадинка Пирнарева
4. Соня Божикова
5. Димитър Илиев
6. Мая Малтъзова
7. Димитър Агов
8. Янка Лазарова

Стратегии в дейността на методическото обединение:

1. Да повиши авторитета на образователната институция, като я направи търсена и конкурентоспособна.

2. Ориентация към постиженията на образователните политики в страната ни и тези на ЕС чрез повишаване квалификацията на учителите и кариерното им развитие.
3. На преден план се извежда интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно нравственото и физическото развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, залегнали в дейностите по постигане на заложените цели.
4. Осигуряване на равен достъп до качествено и всеобхватно образование.
5. Активно използване на информационните технологии в процеса на обучение, възпитание и социализация.
6. Работа с таланти деца и включването им в олимпиади, конкурси и състезания.
7. Допълнителна работа в часовете за консултации с изоставащите ученици.

Основни приоритети:

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка на учителите от МО.
2. Създаване на трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез използване на разнообразни форми на преподаване.
3. 3. Активно участие в затвърдяване и издигане престижа на училището, като се включва в училищни и извънучилищни прояви.

Цели:

1. Утвърждаване на методическото обединение като център за вътрешна квалификационна дейност, усъвършенстване на професионалните умения, повишаване качеството на работа и усъвършенстване организацията на учебния процес.
2. Реализиране на ефективна комуникация между членовете на обединението, екипна работа, взаимопомощ.
3. Използване на иновационни методи в часовете за повишаване мотивацията за учене.
4. Създаване на трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез използване на разнообразни форми на преподаване.
5. Съобразяване на учебната работа с изискванията при НВО.
6. Развиване на индивидуалните способности и таланти на учениците.
7. Стимулиране на заложените и способностите на учениците по математика, компютърно моделиране и информационни технологии, природни и обществени науки и насърчаване на развитието и реализацията им.
8. Повишаване квалификацията на учителите.

Задачи:

1. Да се създадат условия в методическото обединение за хуманна и делова атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи, проблеми и трудности.

2. Развиване на интелектуалните способности на учениците, тяхната самостоятелност и индивидуалност, чрез търсене на ефективни технологии за учене.
3. Да се постави ученикът в активна позиция при усвояване на учебното съдържание по различните дисциплини.
4. Да се осигури определено равнище на общообразователна и професионална подготовка на личността, адекватна на съвременните условия и начин на живот.

Дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
1. Изготвяне на план за работата на методическото обединение за учебната 2026/2027 година.	септември	Мингова	Директор, Заместник директор	Проведено заседание. Присъстват всички преподаватели. Представяне на плана за одобрение от ПС	Не се изисква
2. Разработване и изготвяне на учебни програми за разширена подготовка по учебни предмети. Изготвяне на електронни тематични разпределения.	септември	Членове на МО	Директор, Заместник директор	Готовност за работа в срок.	Не се изисква
3. Участие в курсове за повишаване на квалификацията.	постоянен	Председател на МО, Членове на МО	Директор, Заместник директор Председател на МО	Участие на всички преподаватели при наличие на курсове подходящи за дейността им като учители	По плана на комисията по квалификация
4. Оказване на помощ и съдействие на новопостъпили членове на МО и с кратък педагогически стаж.	постоянен	Председател на МО, Членове на МО	Директор, Заместник директор Председател на МО	Участие на всички преподаватели	Не се изисква
5. Използване на теста като метод за проверка и оценка на знанията на учениците чрез входни, текущи и изходни равнища.	постоянен	Председател на МО, Членове на МО	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Проведени, проверени и оценени тестове	Не се изисква
6. Обсъждане и анализ на резултатите от проведеното входно равнище на учениците и конкретизиране на мерки за преодоляване на	октомври	Председател на МО, Членовете на МО	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Заседание на МО и ПС	Не се изисква

пропуски.					
7. Европейска седмица на програмирането	октомври	Преподавателите по компютърно моделиране и информационни технологии	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Включване на ученици в инициативата и нейното популяризиране.	До 30.0 евро за канцеларски материали
8. Часът на кода	декември	Преподавателите по компютърно моделиране и информационни технологии	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Включване на ученици в инициативата и нейното популяризиране.	До 30.0 евро за канцеларски материали
9. Международен ден за безопасен Интернет	февруари	Преподавателите по компютърно моделиране и информационни технологии	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Включване на ученици в инициативата и нейното популяризиране.	До 30.0 евро за канцеларски материали
10. Подготовка и участие на ученици на олимпиади по всички учебни предмети.	постоянен	Преподавателите по предмети	Председател на МО	Участие на ученици	Не се изисква
11. Подготовка и участие на ученици в състезания по компютърно моделиране и информационни технологии.	постоянен	Преподавателите по компютърно моделиране и информационни технологии	Председател на МО	Участие на ученици	Не се изисква
12. Анализ на резултатите от първия учебен срок на учениците по предмети от МО.	февруари	Преподавателите по предмети	Председател на МО	Проведено заседание и присъствие на всички преподаватели	Не се изисква
13. Анализ на МО по математика, природни науки, и КМИТ за резултати от състезания, олимпиади и конкурси.	април	Пирнарева	Председател на МО	Представен анализ на заседание на МО и ПС	Не се изисква
14. Провеждане на изходни равнища по всички предмети от МО. Анализ на резултатите.	май, юни	Преподаватели по предмети	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Подготовка, провеждане и анализ на резултатите от изходното равнище от всички преподаватели	Не се изисква
15. Анализ на резултатите от втория учебен срок на учениците по предмети от МО.	юни	Преподавателите от МО	Председател на МО	Изготвен и представен на председателя на МО	Не се изисква
16. Обобщен анализ на резултатите за учебната 2026/2027 г.	юни	Мингова	Директор, Заместник директор	Изготвен и представен анализ на заседание на ПС	Не се изисква

17. Анализ на резултатите на НВО на учениците от 7 клас за учебната 2026/2027 г.	юли	Пирнарева	Директор, Заместник директор	Изготвен и представен анализ на заседание на ПС	Не се изисква
18. Отчет за дейността на МО през учебната 2026/2027 г.	юни	Мингова	Директор, Заместник директор	Изготвен и представен отчет на заседание на ПС	Не се изисква
Вътрешноквалификационна дейност на методическото обединение					
STEM урок "ЕМО - авария на Емоционалната станция" Интегриран урок по математика, БЕЛ, информационни технологии и социално-емоционални умения в 3.а клас	октомври	Тодориева, Николова, Калинова, Мингова, Касапова	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Проведен урок в присъствието на преподаватели.	До 100.0 евро
STEM урок в 6 клас – Мисия: „Марс – Как да създадем условия за живот“	ноември	Божикова, Лазарова	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Проведен урок в присъствието на преподаватели.	До 50.0 евро
Математическа експедиция: Тайните на рационалния свят	ноември	Малтъзова	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Проведен урок в присъствието на преподаватели.	До 30.0 евро
STEM урок в 7 клас	Март/ април	Божикова, Лазарова, Агов, Мингова	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Проведен урок в присъствието на преподаватели.	До 50.0 евро
STEM урок в 5 клас	март	Агов, Динева, Божикова	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Проведен урок в присъствието на преподаватели.	До 50.0 евро
STEM урок 2б клас	април	Менова, Мингова	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Проведен урок в присъствието на преподаватели.	До 50.0 евро

Открит интердисциплинарен урок в 6 клас – математика, БЕЛ, КМИТ	Май/юни	Тонгова, Мингова, Илиев	Директор, Заместник директор, Председател на МО	Проведен урок в присъствието на преподаватели.	До 50.0 евро
--	---------	----------------------------	---	--	-----------------

Методическо обединение на учителите по изкуства и спорт

Председател: Иван Николов

Членове: Елена Спириева

Димитър Сърбов

Бойко Грошков

Димитър Агов

Георги Георгиев

Стратегии в дейността на методическото обединение:

1. Повишаване качеството на обучението и постигането на добра подготовка по всички предмети от цикъл – изкуства и спорт .
2. Повишаване на квалификацията на учителите и усъвършенстване методите на преподаване чрез използване на технически средства и ИКТ.

Цели:

1. Формиране на естетическия вкус и физическата култура на подрастващите, като компоненти за цялостното образование на учениците.
2. Развиване на умения за търсене на реални връзки на знанията с практическата им приложимост.

Задачи:

1. Включване на ученици в конкурси, изложби и концерти, с цел формиране на естетически вкус.
2. Участие на ученици в спортни дейности за формиране и поддържане на физическа култура.
3. Изграждане на умения за работа с различни материали и прилагането им в реалния живот.
4. Мотивиране на учениците за активно участие в образователно-възпитателния процес.

Дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
---------	--------------------	----------------	---------	--------------------	-------------

1.Организационна сбирка на методическото обединение. Избор на председател на обединението. Обсъждане плана за работа на обединението за предстоящата учебна година.	м. септември	Председател на МО, Членове на МО	Директор, Заместник директор Председател на МО	Проведено заседание Присъстват всички преподаватели. Представяне на плана за одобрение от ПС.	Не се изисква.
2. Провеждане на входни равнища	м. септември	Председател на МО, Членове на МО	Директор, Заместник директор Председател на МО	Проверени и оценени тестове	Не се изисква.
3. Открит урок на тема: „Какво знаем за музиката“	м. септември	Г. Георгиев	Директор, Заместник директор Председател на МО	Присъстват всички членове на МО	Не се изисква
4. Обсъждане и анализ на резултатите от проведеното входно равнище и конкретизиране на мерки за преодоляване на допуснати пропуски.	м. октомври	Председател на МО, Членове на МО	Директор, Заместник директор Председател на МО	Заседание на МО и ПС.	Не се изисква.
5. Практическо занятие: Разучаване на хоро „Ширто“	м. декември	Е. Спириева	Директор, Заместник директор Председател на МО.	Присъстват всички членове на МО.	Не се изисква.
6. Анализ на резултатите от първи срок.	м. февруари	Председател на МО, Членове на МО	Директор, Заместник директор Председател на МО	Проведено заседание и присъствие на всички преподаватели.	Не се изисква
7. Открит урок на тема: „Човешка глава – форми и пропорции“	м. април	Д. Сърбов	Директор, Заместник Директор, Председател на МО	Присъстват всички членове на МО	На се изисква

8. Открит урок на тема: „Хандбал“	м. април	Б. Грошков	Директор, Заместник директор Председател на МО	Присъстват всички членове на МО	Не се изисква
9. Открит урок на тема: „Волейбол“	м. май	И. Николов	Директор, Заместник директор Председател на МО	Присъстват всички членове на МО	Не се изисква
10. Заявления-проучване интересите на учениците за спорт в часовете за спортни дейности	М. май	Учители ФВС	Директор, Заместник директор Председател на МО		Не се изисква
11. Подготовка на учениците за участие в календарни и училищни празници.	Срок постоянно	Председател на МО, Членове на МО	Директор, Заместник директор Председател на МО	Присъстват всички членове на МО	Не се изисква.
12.Заклучителна сбирка за отчитане дейността на МО.	м. юни	Председател на МО, Членове на МО	Директор, Заместник директор Председател на МО	Присъстват всички членове на МО	Не се изисква.

Методическо обединение на класните ръководители

Стратегии в дейността на методическото обединение:

1. Утвърждаване на методическото обединение като център на вътрешноквалификационна дейност.
2. Усъвършенстване на професионалните умения и развитие на професионалните нагласи и ценности.
3. Повишаване качеството и ефективността на процеса на обучение, възпитание и социализация чрез прилагане на личностно-ориентиран подход и стимулиране на развитието, творческите заложби и потенциала на всеки ученик.

Основни приоритети:

1. Създаване на предпоставки за водене на активен диалог между учители, ученици и родители в атмосфера на сътрудничество и толерантност.
2. Активно участие в затвърдяване и издигане престижа на училището, като се включва във всички училищни прояви.
3. Формиране у учениците на култура за цялостна представа за света, обществото, социалните отношения и мястото на отделната личност като член на общността.

Цели:

1. Да се стимулират класните ръководители към самоподготовка и усъвършенстване, чрез обмяна на педагогически опит; участие в проекти; семинари; обучителни програми и др.
2. Привличане и ангажиране на родителите за реализиране на мероприятия, залегнали в плана на класа, и училищни мероприятия.
3. Създаване на умения у учениците свързани с практическото усвояване на изследователска нагласа към действителността, изразяваща се в любопитство и в търсене, в експериментиране на нови елементи на поведение в обществото.
4. Целенасочено използване на учебното съдържание за изграждане у учениците на умения за общуване и мирно решаване на конфликтни ситуации в колектива чрез използване на позитивни алтернативи на поведение.

Задачи:

1. Да се продължат традициите на откритост и гласност при постигане на успехи и се поощряват учениците за изяви на училищно, областно и национално ниво.
2. Да се отчитат неуспехите в работата, ако има такива, като се набелязват мерки за преодоляване на трудностите, довели до негативни резултати.
3. Поддържане на постоянни контакти между класните ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.
4. Изграждане на умения за общуване и решаване на конфликти в ученическия колектив.

Дейности:

Организационна дейност	Срок на изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
1. Заседание на МО на класните ръководители за 2026/2027 учебна година за избор на нов председател. Обсъждане на дейността на МО през предстоящата учебна година.	01.09.2026 г.	Председател и членове на МО	Заместник-директор по УД	Протокол от проведено заседание.	не се изисква
2.Обсъждане на плана за дейността на МО на класните ръководители и внасяне на промени за окончателното му оформяне.	04.09.2026 г.	Председател и членове на МО	Заместник- директор по УД	Представяне на плана на МО пред ПС на 04.09.2026г	не се изисква
3. Подготвяне на класните стаи за новата учебна година. Тематично и естетически оформяне на магнитните табла в коридорите.	14.09.2026 г.	класните ръководители	Заместник-директор АСД и класните р-ли	Вид на стаите и коридорите	не се изисква
4. Изготвяне на правила на класа и поставянето им на видно място в класните стаи.	30.09.2026 г.	класните ръководители	Заместник-директор по УД	Налични правила на класа, поставени на видно място в класната стая.	не се изисква
5. Запознаване с училищния правилник, графици и отговорностите на дежурните учители и ученици.	септември 2026 г.	Класните ръководители	Зам.-директор по УД	Подписи на учители и ученици, в уверение на това, че са запознати със своите	не се изисква

				отговорности и задължения	
6. Планиране и провеждане на родителски срещи – 1 и 5 клас в училище; 2, 3, 4, 6 и 7 клас – (всяка родителска среща се съгласува с училищното ръководство и подлежи на промяна при определени обстоятелства)	Първа родителска 03.09.2026-1. клас 08.09.2026 г. 5.клас;следващи по избор на учителя до края на 2026/2027 уч. година	Класните ръководители	Директор и Заместник- директор по УД	Водене на документация	не се изисква
7. Посрещане на учениците.	15.09.2026 г.	Класните ръководители	Директор и Заместник-директор по УД	Информация от кл. р-ли за актуалния състав на учениците на 15.09.2026г	не се изисква
8. Запознаване на учениците, срещу подпис, с всички предоставени им инструктажи.	30.09.2026 г.	Класни р-ли и преподаватели по учебни предмети изискващи инструктаж за безопасност.	Директор и Заместник-директор по УД	Инструктажи с подпис от учениците.	не се изисква

9. Следи за поддържането на класните стаи (мебели, оборудване ученическо творчество, цветя и други).	постоянен	кл. ръководители и ученически съвети	Заместник-директор по УД	Вписани в тетрадката констатиранни повреди и нарушения.	не се изисква
10. Оказване на помощ и съдействие на новопостъпили членове на МО и с кратък педагогически стаж.	постоянен	председателят на МО, класни ръководители	Заместник-директор по УД	Активно участие на всички преподаватели	не се изисква
11. Планиране и осъществяване на сътрудничество с производствени предприятия и други институции, имащи отношение към професионалното ориентиране на младите хора.	постоянен	класните ръководители на седми клас	Зам.-директор по УД	Протоколи от проведени срещи и инициативи, ако са проведени такива.	не се изисква
12. Привличане на родители като лектори в час на класа, както и участието им в училищни мероприятия.	Постоянен, съобразен с планове за часа на класа на всяка паралелка	кл. ръководители и уч. съвети	Директор и заместник-директор по УД	Брой участвали родители, снимки, публикации в сайта на Първо основно училище	не се изисква
13. Провеждане на часа за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация по предварително изготвен и одобрен от директора график.	постоянен	класните ръководители	Заместник-директор по УД	Протоколи от проверки за присъствие и отбелязване на взетите часове.	не се изисква

14. Откриване на деца с изяви наклонности в дадена област на науката, изкуството или спорта и създаване на условия за тяхното развитие и реализация - участия в конкурси, олимпиади и състезания	постоянен	Класни ръководители, учители, педагогически съветник, училищен психолог	Директор и заместник-директор по УД	Награди от състезания, олимпиади и конкурси за участие и заети призови места.	не се изисква
15. Изготвяне на отчет за дейността на МО в края на първи учебен срок.	дата на ПС	Председател на МО	Заместник-директор по УД	Доклад за дейността МО през първи учебен срок.	не се изисква
Вътрешноквалификационна дейност на методическото обединение:					
1. „Различните деца – учим заедно: приобщаване, развитие и изява чрез междуучилищни инициативи“	30.09.2026г	Калинова Николова Тодориева	председател на МО, заместник-директор по УД	Вътрешно квалификационна карта, списък на присъствалите учители, материали от урока	не се изисква
2. „Обединени срещу тормоза: Овластяване на тийнейджърските гласове – добра практика за приобщаваща и подкрепяща училищна среда“	07.10.2026 г.	Калинова Тодориева Николова	председател на МО Заместник- директор по УД	Вътрешно квалификационна карта, списък на присъствалите учители, материали от урока	не се изисква
3. „От идея към игра: лесни стъпки за създаване на учебни игри“	м. октомври 2026 г.	Киневirsка Григорова Панделиева Гушкова	председател на МО Заместник- директор по УД	Вътрешно квалификационна карта	не се изисква

4.,,Методи за стимулиране на вниманието и мотивацията при поколението алфа“	м. ноември 2026 г.	Рускова Сърбакова Кишева	председател на МО Заместник- директор по УД	Вътрешно квалификационна карта, списък на присъствалите учители, материали от урока	не се изисква
5. Развиване на емоционална интелигентност и меки умения (Soft Skills)	м. януари 2027 г.	Качанова Божикова Динева	председател на МО Заместник- директор по УД	Вътрешно квалификационна карта, списък на присъствалите учители, материали от урока	не се изисква
6. „Учене чрез преживяване – как да превърнем урока в запомнящо преживяване“	м. февруари 2027 г.	Менова Тричкова Петрова	председател на МО Заместник- директор по УД	Вътрешно квалификационна карта, списък на присъствалите учители, материали от урока	не се изисква
7. „Рестарт на мотивацията – иновативни подходи в 6. клас“	м. февруари 2027 г.	Тонгова Мингова Малтъзова	председател на МО Заместник- директор по УД	Вътрешно квалификационна карта, списък на присъствалите учители, материали по урока	не се изисква
8. „Жената в българската история“	м. март 2027 г.	Пашалиева Спириева	председател на МО Заместник- директор по УД	Вътрешно квалификационна карта, списък на присъствалите	не се изисква

		Пирнарева		учители, материали от урока	
9. „Развитие на четивната грамотност чрез интерактивни и творчески дейности в 3 клас“	м. март 2027 г.	Петкова Икономова Москова	председател на МО Заместник- директор по УД	Вътрешно квалификационна карта, списък на присъствалите учители, материали от урока	Не се изисква
10. Отчет на дейностите през учебната година.	м. юни 2027 г.	председателят на МО и пед. съветник	Директора на училището	Доклад за дейността МО	не се изисква

Методическо обединение на учителите в групи за ЦОУД

Председател: Нина Павлевичина

Протоколчик: Ана Матерова

Членове:

Янка Терзиева

Петрана Пицева

Илия Динев

Елена Хаджидиманова

Димитър Джалов

Елвира Караманова

Мирослава Шамова

Сузана Адамова

Елена Банева

Костадинка Касапова

Алтънка Сотирова-Давидова

Мария Близнакова

Янка Лазарова

I. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ

1. *Осигуряване на достъпно, всеобхватно и качествено образование на учениците в целодневната организация на учебния ден;*
2. *Усъвършенстване работата с изоставащите и талантливите ученици в групите;*
3. *Активно взаимодействие с родителите;*
4. Акцент върху активната позиция на ученика в групата;
5. Да поставим ученикът в центъра и да съобразим всички образователни и възпитателни въздействия с неговата личност;
6. Личностното развитие на учениците да бъде постигнато чрез по-добро качество на самоподготовката, засилване на естетическото възпитание и отношение към природата;
7. Да спортуват активно.

II. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. **Училището** – *желано място за ученика;*
2. **Образованието** – *съобразено с възрастовите и индивидуалните особености на всеки ученик;*
3. *Развитие на заниманията по интереси и извънкласната дейност на учениците;*
4. *Създаване на условия за превенция на агресията на учениците;*
5. *Приобщаване на родителската общност за активно участие в решаването на училищните проблеми.*

III. ЦЕЛИ:

1. Повишаване качеството на образователния процес чрез насърчаване развитието на ключови компетентности, творчески способности и умения за живот, необходими на учениците в съвременното общество при зачитане интересите, съобразно възможностите и възрастовите им особености;
2. Създаване на предпоставки за общуване и опознаване между учениците от различни социални, етнически и културни общности чрез специално подбрани дейности, включени в целодневната организация на учебния ден;
3. Повишаване на педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване на учителите в ЦОУД;
4. Създаване на възможности за успешно преминаване в следващ клас и в следващ етап или степен на образование и ограничаване рисковете за отпадане от училище поради затруднения в усвояването на учебното съдържание.

IV. ЗАДАЧИ:

1. Опазване здравето и живота на учениците;
2. Създаване на трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми на работа за надграждане на знания в съответствие с новите образователни изисквания;
3. *Усвояване минимума знания и умения по учебните предмети от всеки ученик съобразно индивидуалния му темп на развитие;*
4. Осигуряване подходяща среда, даваща възможност за формиране на социално адекватно поведение у учениците.

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
Провеждане на заседание на МО на учителите в ЦОУД за избор на председател	01.09.2026 г.	Всички учители в ЦОУД	Директор, Председател на МО	Протокол от проведено заседание	Не се изисква
Работна среща на методическото обединение за обсъждане и приемане на план за дейността на МО	02.09.2026 г.	Всички учители в ЦОУД	Директор, Председател на МО	Протокол от проведено заседание	Не се изисква
Изготвяне на предложения до ръководството – заявки за различни материали	16.09.2026 г.	Всички учители в ЦОУД	Директор, Председател на МО	Получени материали	До 50 евро на група
„Прииждащата вълна в образованието“ – вътрешно-училищна квалификация	03.10.2026 г.	Илия Динев	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Не се изисква
Подкаст за по – зелено бъдеще – квалификация в Тиймс по Еразъм+	октомври 2026 г.	Нина Павлевичина Ана Матерова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Не се изисква
„Микробите около нас – 15 октомври – Световен ден на чистите ръце“ – STEAM урок – 1. в клас	15.10.2026 г.	Елена Банева	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Не се изисква
„ЕМО – авария на Емоционалната станция“ – STEM урок	октомври	Вангелия Тодориева Дафинка Николова Мария Калинова Борислава Мингова Костадинка Касапова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Заявени: до 100 евро Използвани:
„Мисия Марс“ – как да създадем условия за живот? – STEM урок – 5. б клас	ноември 2026 г.	Янка Лазарова Соня Божикова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Заявени: 50 евро Използвани:
„Арт проект – моят мини своя – създаване на	ноември 2026 г.	Антоанета Киневирска Димитър	Директор, Председател на МО	Карта квалификация	Финансира се от проект

растителен терариум“ – STEAM урок – 4. а клас		Джалов		и присъствен списък	„Устойчиво бъдеще“
„Вълшебства по Коледа“ – интердисциплинарен урок във 2.а и 6.б клас	декември 2026 г.	Силва Тричкова Петрана Пицева Катерина Тонгова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Заявени: 50 евро Използвани:
Иновативен урок ГЦОУД – 5 клас	декември 2026 г.	Ана Матерова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Заявени: 50 евро Използвани:
„Хеликоптерното родителство – съвременен модел на поведение при родителите“ – вътрешноучилищна квалификация	януари 2027 г.	Елвира Караманова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Не се изисква
STEM урок – 3. б клас	февруари 2027 г.	Алтънка Сотирова- Давидова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Не се изисква
Отбелязване на 154 години от гибелта на Апостола – 3. б клас	февруари 2027 г.	Алтънка Сотирова- Давидова	Директор, Председател на МО	Снимки, текстов материал	Заявени: 20 евро Използвани:
„Малки семенца – големи чудеса“ – STEM урок – 3. в клас	април 2027 г.	Стойна Москова Нина Павлевичина	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Финансира се от проект „Устойчиво бъдеще“
Открит урок в 3.а клас	април/май 2027 г.	Лина Петкова Костадинка Касапова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Не се изисква
„Земеделието през вековете“ – споделяне на добри практики в училището – 4. г клас	април 2027 г.	Янка Терзиева Теодора Пашалиева	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Финансира се от проект „Устойчиво бъдеще“
„Приказките оживяват в нов свят“ – STEAM урок – 4. в, 4. г клас	април 2027 г.	Янка Терзиева Мирослава Шамова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Финансира се от проект „Устойчиво бъдеще“

„Съкровищата, скрити в приказките“ – STEAM урок – 1.б клас	април 2027 г.	Веселка Сърбакова Сузана Адамова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Заявени: 50 евро Използвани:
„Мисия: Спаси всяка капка“ – STEM урок – 2.а клас	април 2027 г.	Петрана Пицева Силва Тричкова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Финансира се от проект „Устойчиво бъдеще“
STEM урок – 1.а клас	април 2027 г.	Марияна Рускова Елена Хаджидиманова	Директор, Председател на МО	Карта квалификация и присъствен списък	Не се изисква
Включване в инициативи, организирани от училището.	постоянен	Учители в ЦОУД	Директор, Председател на МО	Брой инициативи	Не се изисква
Участие в общински, областни, национални, международни квалификации.	постоянен	Учители в ЦОУД	Директор, Председател на МО	Брой квалификации	Съгласно проекта
Повишаване на ПКС или придобиване на допълнителна професионална квалификация.	през учебната година	Учители в ЦОУД	Директор, Председател на МО	Повишени квалификации	Съгласно обучаващата страна
Участие в професионални конкурси, фестивали, конференции на училищно, областно, национално или международно равнище.	през учебната година	Учители в ЦОУД	Директор, Председател на МО	Брой участия	Съгласно регламента
Анализиране на резултатите, отчитане на слабости, успехи и пропуските на всеки ученик от групата и набелязване на необходимите мерки за подпомагане на отстраняването им.	в края на първи учебен срок	Учители в ЦОУД	Директор, Председател на МО	Представени анализи	Не се изисква

Анализ и отчитане на резултатите от първия учебен срок на ПС. Обобщен вариант.	дата за ПС	Нина Павлевичина	Директор, Председател на МО	Изготвен обобщен анализ и представен пред ПС	Не се изисква
Отчет за работата на МО през учебната 2026/2027 година на ПС.	дата за ПС	Председателят на МО на ЦОУД	Директор, Председател на МО	Изготвен отчет и представен пред ПС	Не се изисква

Планът е открит и може да се допълва с дейности през учебната година. Темите на всяко открито занятие ще бъдат обявявани предварително в таблицата с месечни задачи за съответния месец.

ПЛАНОВЕ НА ПОСТОЯННИТЕ КОМИСИИ

Комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните и работа с деца в риск

Състав на комисията:

Председател: Димитър Джалов

Членове: Георги Дерменджиев

Мария Калинова

Валентин Атанасов

Христина Кишева

I. Общи положения.

Дейността на настоящата комисия е насочена към обхващане и задържане на децата в училище, към проучване и превенция на противообщественото поведение на учащите в Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий”, гр. Гоце Делчев, към оказване на навременна помощ и подкрепа на ученици и родители.

Цялостната дейност на комисията ще се осъществява в съответствие със следните нормативни актове и документи:

- Закон за БППМН;
- Закон за закрила на детето;
- 1. Училищната комисия е създадена на основание чл. 2, ал. 1, т. „а” от ЗБППМН.
- 2. Комисията е избрана на заседание на педагогически съвет.
- 3. Работата на УКБППМН и работа с деца в риск е съобразена и се основава на приетите училищни планове и правилници.
- 4. Комисията води дневник за извършителите на противообществени прояви.
- 5. Комисията ще работи при спазване на следните принципи:
системност; добронамереност; загриженост за съдбата на всеки ученик в училището и зачитане човешкото достойнство на провинилите се ученици.
- 6. Комисията поощрява положително значимите прояви и постигнатите положителни резултати от учениците.

II. Цел на УКБППМН и работа с деца в риск:

1. Свеждане до минимум на противообществените прояви (тютюнопушене, употреба на алкохол и наркотици, кражби, физическо или психическо насилие и т. н.) на учениците и придобиване на знания и умения за живот свободен от тютюн, алкохол и дрога.
2. Възпитаване на учениците в духа на коректни и толерантни междуличностни взаимоотношения.
3. Справяне с предразсъдъците, че човек е такъв какъвто е и не може да се промени, положително.
4. Подготвяне на подрастващите за реалния живот; осигуряване на възможност за себеореализация в училище и успешно приобщаване към гражданското общество.

III. Основни задачи:

1. Намаляване на условията пораждащи извършването на негативни прояви в училището.

2. Своевременно откриване на извършителите, бързо и ефективно разрешаване на случаите и оказване на педагогическо и психологическо въздействие.
3. Системно провеждане на индивидуално възпитателна работа с ученици, извършители на противообществени прояви и поддържане на връзка с техните родители.
4. Системен контрол на поведението на застрашените ученици.
5. Опазване живота и здравето на работещите и учащите в Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий”, гр. Гоце Делчев.
6. Провеждане на спортни, културни и други мероприятия с цел гражданско възпитание и образование на подрастващите.
7. Координиране дейността на комисията с държавните и обществени органи и организации, имащи отношение към проблемите, касаещи противообществените прояви на подрастващите.

IV. Дейности и мероприятия с педагогическите специалисти:

1. Осигуряване на пълен обхват на учениците, подлежащи на задължително обучение.
тг.: Директор
Срок: постоянен
2. Запознаване на педагогическия колектив, ръководството на училището и УКС с противообществените прояви в поведението на отделни ученици и регистриране на случаите на същите в дневник.
тг.: УКБППМН
Срок: постоянен
3. Проучване на причините за неприемливо поведение на децата и набелязване на мерки за въздействие.
Отг.: УКБППМН, кл. ръководители
Срок: постоянен
4. Провеждане на срещи с класните ръководители, в чиито паралелки има ученици с противообществени прояви, набелязване на конкретни мерки.
Отг.: УКБППМН, кл. ръководители
Срок: постоянен

V. Мероприятия и дейности с учители, ученици и родители:

1. Индивидуална работа с деца с проблемно поведение.
Отг.: УКБППМН, кл. ръководители, психолог, педагогически съветник
Срок: постоянен
2. Запознаване на всички ученици и родители с Училищния правилник.
Отг.: кл. ръководители
Срок: м. октомври 2026 г.
3. Запознаване на учениците и родителите с Наредба №1 на ОБА - Гоце Делчев.
Отг.: кл. ръководители
Срок: м. октомври 2026 г.
4. Среща с Анета Георгиева - Вълева – секретар на МКБППМН Гоце Делчев.
Отг.: кл. ръководители,
Срок: м. ноември 2026 г.
5. Спортни мероприятия, с цел превенция на противообществените прояви.
Отг.: УКБППМН, учители по ФВС
Срок: постоянен

6. Провеждане на анкета, свързана с употребата на алкохол, тютюн, наркотични вещества, райски газ, снус, наргилета, електронни цигари сред учениците от V-ти – VII-ми клас.

Отг.: УКБППМН, кл. ръководители, психолог,
педагогически съветник

Срок: м. март 2026 г.

7. Среца с инспектор ДПС при РУ Гоце Делчев по теми свързани с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

Отг.: УКБППМН, кл. ръководители, директор

Срок: м. март 2026 г.

8. Провеждане на своевременни срещи – разговори с родителите или настойниците на учениците с противообществени прояви и обезпечаването им /при необходимост/ с правна и педагогическа информация.

Отг.: УКБППМН, кл. ръководители, психолог,
педагогически съветник

Срок: постоянен

VI. Взаимодействие с държавни и обществени органи, институции и организации:

1. Създаване на контакти и търсене на съдействие от ОКБППМН, ДПС и специализираните кабинети. Оказване на съдействие на представителите на РУП, ДПС и ДСП – ОЗД, гр. Гоце Делчев при осъществяване на връзка с родителите на ученици, извършили противообществени прояви и неосигуряващи редовното присъствие на децата им.

Отг.: УКБППМН

Срок: постоянен

2. Поддържане на контакт с ученическия съвет за успешно решаване на възникнали проблеми и нарушения.

Отг.: УКБППМН, кл. ръководители,
психолог, педагогически съветник

Срок: постоянен

VII. Преходни и заключителни разпоредби:

1. УКБППМН и работа с деца в риск провежда три редовни заседания през учебната година.
2. При необходимост се провеждат и извънредни заседания.
3. Комисията докладва за провинили се ученици на заседанията на педагогическия съвет.
4. Комисията отчита дейността си в края на всеки учебен срок.
5. В края на всяка учебна година комисията изпраща информация до ОКБППМН - гр. Гоце Делчев за работата на комисията през изтеклата учебна година.

VIII. Заседания на комисията:

Първо заседание – месец септември 2026 г.

- Приемане на плана за дейността на комисията през настоящата учебна година.

Второ заседание – месец февруари 2027 г.

- Обсъждане дисциплината и поведението на регистрирани ученици през първия учебен срок и резултатите от предприетите мерки;
- Приемане на отчет за дейността на комисията през първия учебен срок.

Трето заседание – месец юни 2027 г.

- Приемане на отчета за дейността на комисията през настоящата учебна година. Изготвяне на доклад както за директора на училището, така и за ОКБППМН.

Комисия за културно-масова дейност

Председател:

Венелина Миленова Качанова

Членове:

- **за подготовка на тържества, конкурси, събития:** Елена Спириева, Катерина Тонгова, Мария Менова, Георги Георгиев, Янка Терзиева, Теодора Петрова
- **за украса:** Димитър Сърбов, Теодора Пашалиева, Антония Григорова, Лина Петкова, Петра Пичева, Антоанета Киневирска, Вангелия Тодориева, Иван Николов, Янка Лазарова, Дафина Николова
- **за озвучаване:** Георги Дерменджиев

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
1. Тържествено откриване на учебната 2026-2027 година • Водосвет – 7.30 ч. – в учителската стая • Строяване на учениците - 8.45 ч. • Начало – 9.00 ч.	15.09.2026 г.		Председател на ККМД Директор	Осигурена украса; осигурено озвучаване; проведено тържество	До 300 евро за украса
Изготвяне на сценарий – Катерина Тонгова, Венелина Качанова, Елена Спириева Музикално оформление: Елена Спириева, Георги Дерменджиев Знаменна група: Бойко Грошков, Иван Николов, Заприна Минчева Комисия за строяване на учениците: Бойко Грошков, Иван Николов и класните ръководители Комисия за украса					
2. Отбелязване Деня на независимостта чрез доклад / беседа в часа на класа	16.09.2026 г. - 29.09.2026 г.	Отговорници: Класните ръководители в часа на класа; информация, подготвена от г-жа Теодора Пашалиева	Председател на ККМД Директор	Брой паралелки, провели беседите	До 10 евро за разпечатване на доклада / беседата

3. Туристически преход до Брезнишките езера	22.09.2026 г.	Отговорници: Туристическо дружество „Момини двори“, Димитър Агов, Иван Николов и всички, които имат желание	Председател на ККМД Директор	Брой ученици, учители и родители, участвали в похода	Не се изисква
4. По стъпките на Самуиловите войни	04.10.2026 г.	Отговорници: Иван Николов и всички, които имат желание	Председател на ККМД Директор	Брой ученици, учители и родители, участвали в похода	Транспорт
5. Обявяване на конкурс сред учениците на тема „Отечество любезно, как хубаво си ти!“ - есе, разказ, приказка, стихотворение, презентация, плакат, рисунка	01.10.2026 г.	Отговорници: Качанова, Тонгова, Петкова, Менова - за литературния конкурс; Сърбов, Пицева, М. Цветкова – за рисунка, плакат; Борислава Мингова, Людмила Дерменджиева, Димитър Илиев – за презентация.	Председател на ККМД Директор	Поставяне на регламента за участие в конкурса на видно място в класните стаи и разясняване на правилата за участие на учениците	До 10 евро за разпечатване на регламента
6. Поднасяне на цветя пред паметници по повод освобождението на град Неврокоп	16.10.2026 г.	Отговорници: Класните ръководители на 5. клас	Председател на ККМД Директор	Брой ученици и учители, участвали в мероприятиято	До 100 евро за цветя
7. По стъпките на освободителите на Неврокоп	18.10.2026 г.	Отговорници: Димитър Агов, Иван Николов и всички, които имат желание	Председател на ККМД Директор	Брой ученици, учители и родители, участвали в похода	Не се изисква
8. Доклад / беседа за Освобождението на Неврокоп в часа на класа	12.10.2026 г. - 16.10.2026 г.	Отговорници: Класните ръководители в часа на класа; информация, подготвена от г-жа Теодора Пашалиева	Председател на ККМД Директор	Брой паралелки, провели беседите	До 10 евро за разпечатване на доклада / беседата

9. Отбелязване Деня на народните будители с табла, презентация и доклад / беседа в часа на класа	26.10.2026 г. - 30.10.2026 г.	Отговорници: Г-жа Теодора Пашалиева, класните ръководители и учителите в ЦОУД	Председател на ККМД Директор	Брой паралелки, осъществили мероприятиято	До 10 евро за разпечатване на доклада / беседата
10. Отбелязване Деня на народните будители с: • Рецитал /радиопредаване/	30.10.2026 г.	Отговорници: Катерина Тонгова с ученици от 6. клас	Председател на ККМД Директор	Проведен рецитал; публикуван снимков материал във фейсбук страницата на училището	Не се изисква
11. Обявяване на наградните ученици в конкурса на тема „Отечество любезно, как хубаво си ти!“ - есе, разказ, приказка, стихотворение, презентация, плакат, рисунка	30.10.2026 г.	Отговорници: ККМД, Директор, Комисия по ритуализация и награди. Обявяване на резултатите, награждаване на класираните ученици и създаване на изложба с отличените работи	Председател на ККМД Директор	Брой класирани ученици на 1-во, 2-ро, 3-то място, поощрителни награди; изготвяне на протокол на класираните ученици	До 300 евро за грамоти и награди
12. Обявяване на конкурс на тема „Моята възшебна Коледа“- стихотворение, разказ, приказка, есе, презентация, рисунка, картичка, сурвачка, плакат	17.11.2026 г.	Отговорници: Качанова, Тонгова, Петкова, Менова - за литературния конкурс; Сърбов, Тричкова, М. Цветкова – за рисунка, картичка плакат; Лазарова, Пицева, Николова – сурвачка; Мингова, Л. Дерменджиева,	Председател на ККМД Директор	Поставяне на регламента за участие в конкурса на видно място в класните стаи и разясняване на правилата за участие	До 10 евро за разпечатване на доклада / беседата

		Илиев – за презентация			
13. Награждаване на победителите в конкурса на тема „Моята вълшебна Коледа“	23.12.2026 г.	Отговорници: Директор, ККМД, Комисия по ритуализация и награди	Председател на ККМД Директор	Брой класирани ученици на 1-во, 2-ро, 3-то място, поощрителни награди, изготвяне на протокол на класираните ученици	- До 500 евро за грамоти и награди
14. Участие в традиционния Коледен базар	23.12.2026 г.	Отговорници: Всички учители	Председател на ККМД Директор	Брой паралелки, участвали в базара	-До 200 евро за опаковъчни материали; - До 200 евро за Коледна работилница
15. Конкурс за най-оригинален плакат и рисунка на тема „Свободна България” - обявяване на регламента	26.01.2027 г.	Отговорници: ККМД, Димитър Сърбов и учителите по изобразително изкуство	Председател на ККМД Директор	Поставяне на регламента за участие в конкурса на видно място в класните стаи и разясняване на правилата за участие	До 10 евро за разпечатване на регламента
16. Поднасяне на цветя пред паметника на Гоце Делчев по повод 155 години от рождението на патрона на града	04.02.2027 г.	Отговорници: Класни ръководители на 4. клас	Председател на ККМД Директор	Брой ученици и учители, участвали в мероприятиято, отразяване на снимков материал във фейсбук страницата на училището.	До 50 евро за цветя
17. Почитане паметта на Васил Левски с табла, презентация и доклад / беседа в часа на класа	15.02.2027 г. - 19.02.2027 г.	Отговорници: класните ръководители и учителите в ЦОУД; Информация, подготвена от г-жа Теодора Пашалиева	Председател на ККМД Директор	Брой паралелки, осъществили дейността	До 10 евро за разпечатване на доклада / беседата
18. Поднасяне на цветя пред паметника на Васил Левски	18.02.2027 г.	Отговорници:	Председател на ККМД	Брой ученици и учители, участвали в	До 50 евро за цветя

		класните ръководители на 2. клас за начален етап	Директор	мероприятието; отразяване на снимков материал във фейсбук страницата училището	
19. Участие в общоградско поднасяне на цветя пред паметника на Васил Левски	18.02.2027 г.	Класни ръководители на 6. клас	Председател на ККМД Директор	Брой ученици и учители, участвали в мероприятиято; отразяване на снимков материал във фейсбук страницата училището	До 50 евро за цветя
20. Провеждане на рецитал /радиопредаване/ в памет на Васил Левски	18.02.2027 г.	Венелина Качанова с ученици от 5. клас	Председател на ККМД Директор	Проведено радиопредаване	Не се изисква
21. Отбелязване на 3-ти март с доклад / беседа в часа на класа и презентация, публикувана във фейсбук страницата на училището	24.02.2027 г. - 02.03.2027 г.	Отговорници: Класните ръководители в часа на класа; информация, подготвена от г-жа Теодора Пашалиева	Председател на ККМД Директор	Брой паралелки, осъществили дейността	До 10 евро за разпечатване на доклада / беседата
22. Отбелязване на 3-ти март с рецитал /радиопредаване/	02.03.2027 г.	Отговорник: Атанас Терзиев с ученици от 7. клас	Председател на ККМД Директор	Проведено радиопредаване	Не се изисква
23. Обявяване на резултатите от конкурса „Свободна България“ и награждаване	02.03.2027 г.	Отговорници: ККМД, Директор, Димитър Сърбов	Председател на ККМД Директор	Брой класирани ученици на 1-во, 2-ро, 3-то място, поощрителни награди; изготвяне на протокол на класираните ученици	До 200 евро за грамоти и награди
24. Изкачване на връх Свещник	03.03.2027 г.	Отговорници: Туристическо дружество „Момини двори“, Димитър Агов, Иван Николов и	Председател на ККМД Директор	Брой ученици и учители, участвали в похода; отразяване във фейсбук страницата на училището	Не се изисква

		всички, които имат желание			
25. Поднасяне на цветя пред паметници и шествие по повод 3-ти март	03.03.2027 г.	Учители и ученици от 3. клас	Председател на ККМД Директор	Брой ученици, учители и родители, участвали в проведеното мероприятие; отразяване във фейсбук страницата	До 100 евро за цветя
26. Участие в общоградско поднасяне на цветя пред паметници по повод 3-ти март	03.03.2027 г.	Учители и ученици от 5. клас	Председател на ККМД Директор	Брой ученици и учители, участвали в проведеното мероприятие; отразяване на снимков материал във фейсбук страницата на училището	До 50 евро за цветя
27. Празник на буквите	Март 2027 г.	Отговорници: Класните ръководители на първи клас	Председател на ККМД Директор	Отразяване във фейсбук страницата на проведените тържества	До 200 евро за украса
28. Поднасяне на цветя пред паметника на Гоце Делчев по повод 124 години от смъртта му	04.05.2027 г.	Отговорници: Учители и ученици от 7. клас	Председател на ККМД Директор	Брой ученици и учители, участвали в мероприятиято, отразяване на снимков материал във фейсбук страницата на училището	До 50 евро за цветя
29. Провеждане на състезание „Знаете ли български език и познавате ли българската литература?“	20.05.2027 г.	Отговорници: Качанова, Тонгова, Терзиев	Председател на ККМД Директор	Проведено състезание; отразяване във фейсбук страницата	До 100 евро за грамоти
30. Ателие под липите	20.05.2027 г.	Отговорник: Димитър Сърбов	Председател на ККМД Директор	Брой ученици, участвали в проведеното мероприятие; отразяване във фейсбук страницата на училището	До 120 евро за грамоти

31. „Творим под липите“ – занятия на ученици от 1-ви до 3-ти клас и деца от детските градини	20.05.2027 г.	Отговорници: Мария Менова, Теодора Петрова, Лина Петкова	Председател на ККМД Директор	Брой паралелки и деца от детските градини, участвали в дейността; отразяване на снимков материал във фейсбук страницата на училището	До 300 за материали
32. Патронен празник /в двора на училището/	11.05.2027 г.		Председател на ККМД Директор	Изготвен сценарий за празничната програма; проведено тържество	До 300 евро за украса
Изготвяне на сценарий и подготвяне на програмата: Качанова, Тонгова, Спириева, Георгиев Знаменна група: Бойко Грошков, Иван Николов Озвучаване: Георги Дерменджиев Музикално оформление: Елена Спириева, Петра Пинева Комисия за реда: Класните ръководители Комисия за медии, фотограф и камера: Калинова, Адамова Комисия за избор на текст на поканите и изработване на поканите: Качанова, Тонгова, Пашалиева, Илиев, Мингова Списък на гостите: Киневирска, Григорова, Лазарова Раздаване на поканите: Николова, Тодориева Комисия за строяване на учениците: Бойко Грошков, Иван Николов и класните ръководители Комисия за украса					
33. Участие в празнично шествие и награждаване на Ученик на годината	24.05.2027 г.	Отговорници: Директор, Комисия по ритуализация и награди, ККМД, всички учители	Председател на ККМД Директор	Брой изявени ученици; награждаване на изявените ученици; изготвяне на протокол с наградените ученици	- До 300 евро за украса - До 1500 евро за награждаване на ученици, класирани в номинацията „Ученик на годината“
34. Поднасяне на цветя пред паметника на Христо Ботев	02.06.2027 г.	Отговорници: Учители и ученици от 2. клас	Председател на ККМД Директор	Брой ученици и учители, участвали в мероприятиято, отразяване на снимков материал във фейсбук страницата на училището	До 60 евро за цветя

35. Поднасяне на цветя пред паметника на Христо Ботев	02.06.2027 г.	Отговорници: Венелина Качанова с ученици от 5. клас	Председател на ККМД Директор	Брой ученици и учители, участвали в мероприятиято, отразяване на снимков материал във фейсбук страницата на училището	До 50 евро за цветя
36. Закриване на учебната година	1-3 клас – 02.06.2027 г.; 4. клас – 16.06.2027 г. 5-7 клас – 07.07.2027 г.	Отговорници: Същите комисии като при откриването на учебната година	Председател на ККМД Директор	Осигурена украса; осигурено озвучаване; отразяване на мероприятиято в медиите	- 200 евро за украса; - 600 евро за украса за закриване на учебната година; - 800 евро за награди, плакети и грамоти за ученици, постигнали високи резултати
37. Отчет на дейностите на учителите от ККМД и равностметка на постигнатите резултати в края на учебната година	Месец юли 2027 г.	Отговорник: ККМД	Председател на ККМД Директор	Брой осъществени дейности на ККМД и допълнително проведени дейности	Не се изисква

Забележка: планът е отворен и подлежи на допълване и промени.

Комисия за спортно-туристическата дейност

Председател: Б. Грошков

Членове: И. Николов, Д. Агов, Д. Сърбов, И. Динев

Цели:

- Повишаване и поддържане на оптимално ниво на двигателната активност и физическата дееспособност на учениците.
- Работа за подобряване защитните функции на организма и здравословното състояние на подрастващите.
- Повишаване мотивацията за здравословен начин на живот.
- Формиране знания и практически умения в областта на физическата култура и спорта, с което да се допринесе за общообразователната подготовка на учениците.

- Формиране на морално-волеви качества.

Задачи:

1. Провеждане на вътрешно училищни турнири по футбол, лека атлетика, баскетбол, волейбол, хандбал и други спортни дисциплини.
2. Участие в общински и областни състезания.
3. Среци със спортисти и посещение на състезания в спортна зала Арена Неврокоп

Дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
1.Изготвяне на спортен календар	09.2026г.	Б. Грошков	Директор Председател на комисията	Изготвен план	Не е необходимо
2.Поход – Гоце Делчев – Брезнишки езера	22.09. 2026г.	Д. Агов И. Николов	Директор Председател на комисията	Проведен поход с ученици	Не е необходимо ТД „Момини двори“-гр. Гоце Делчев
3.По стъпките на Самуиловите войници	04.10. 2026г.	Д. Агов И. Николов	Директор Председател на комисията	Изминат маршрут от Самуилова крепост до с. Ключ	ТД „Момини двори“-гр. Гоце Делчев
4.Освободители на Неврокоп	18.10. 2026г.	Д. Агов И. Николов	Директор Председател на комисията	Изминат маршрут гр. Гоце Делчев с. Кремен, с. Брезница гр. Г. Делчев	ТД „Момини двори“-гр. Гоце Делчев
5.Турнир-футбол 6-7 клас	01-30.10. 2026г.	Б. Грошков	Директор Председател на комисията	Проведени футболни срещи с ученици от 6-7 кл.	Финансира се от проекта за подпомагане на физическото възпитание и спорта (40 евро)
6.Турнир-баскетбол 6-7 клас	02-30.11. 2026г.	И. Николов	Директор Председател на комисията	Проведени баскетболни срещи с ученици от 6-7 кл.	Финансира се от проекта за подпомагане на физическото възпитание и спорта (40 евро)
7. Поход, вр. Свещник	03.03. 2027г.	Д. Агов И. Николов	Директор Председател на комисията	Проведен поход, вр. Свещник	Бюджета на училището (50 евро) ТД „Момини двори“-гр. Гоце Делчев

8.Турнир-футбол 4-5 клас	04-31.03. 2027г.	Б. Грошков	Директор Председател на комисията	Проведени футболни срещи с ученици от 4-5 кл.	Финансира се от проекта за подпомагане на физическото възпитание и спорта (40 евро)
9. Велопоход (майсторско управление на велосипед) по случай деня на Планетата Земя	22.04.27г.	Б. Грошков	Директор Председател на комисията	Проведено състезание и велопоход	Финансира се от проекта за подпомагане на физическото възпитание и спорта (100 евро)
10.Ученически игри във всички спортни дисциплини	2027г.	Б. Грошков	Директор Председател на комисията	Участие с ученици	Бюджета на училището (250 евро)
11.Спортен празник	06.2027г.	Б. Грошков	Директор Председател на комисията	Проведени състезания	Финансира се от проекта за подпомагане на физическото възпитание и спорта (125 евро)
11.1.Турнир- народна топка 5 клас, 6 клас		Класни ръководители		Проведени срещи с ученици от5-6 кл.	
11.2. Бързи смели сръчни 3-4кл.		Класни ръководители		Проведени щифетни игри с ученици от 3-4 кл.	
12.Заседание на комисията за отчитане на постигнатите резултати.	септември декември юни	Б. Грошков	Директор Председател на комисията	Проведени поне 3 заседания	Не е необходимо

Комисия по Безопасност на движението по пътищата

Председател: Мария Икономова

Членове: Лина Петкова, Теодора Петрова, Бойко Грошков, Димитър Илиев

I. Организация на обучението по БДП

През учебната 2026/2027 година обучението по БДП се провежда съгласно:

- Национална стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021 – 2030 г.
- План за действие 2021 – 2030 г. към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021 – 2030 г.

- Секторна стратегия за безопасност на движението по пътищата
- Концепция за възпитанието и обучението по безопасност на движението в училище
- Учебна програма по БДП от I – VII клас.

II. Стратегии в дейността на Училищната комисия по БДП

1. Възпитание и обучение на учениците от Първо ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ по безопасност на движението по пътищата за формиране на знания и умения и превръщането им в поведение за съхранение, отговорност и дисциплина.
2. Ефективно използване на съвременните информационни технологии за повишаване качеството на учебно-възпитателния процес, въвеждане на иновационните образователни технологии и методи, обогатяване на учебното съдържание.
3. Инициране на съпричастие на родителите и училищното настоятелство чрез търсене на нови форми за работа за намаляване на предпоставките за възникване на пътнотранспортни произшествия с участието на учениците.
4. Разширяване на формите на взаимодействие и партньорство с общински и районни структури по безопасност на движението. Инициране на съвместни действия за с представители от неправителствени организации и граждански сдружения, с бизнес компаниите и др., за решаване на конкретни проблеми, свързани с опазването живота и здравето на децата в пътното движение.
5. Продължаващо обучение на учителите, преподаващи безопасност на движението по пътищата в училището.
6. Участие в провежданите областни и общински кампании и инициативи, свързани с опазване на живота и здравето на децата и учениците в пътното движение, участие в национални мероприятия и дейности инициране и провеждане на прояви на училищно ниво. Популяризиране на осъществяваното по БДП в Първо ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ .

III. Основни приоритети

1. Опазване здравето и живота на учениците в училище и извън него.
2. Изграждане на етични взаимоотношения в пътното движение, които осигуряват развитие на нова обществена култура относно безопасността на движение.
4. Умение на учениците да анализират собственост си поведение като пешеходци, пътници и велосипедисти.
5. Изграждане на умение да разкриват причинно-следствените връзки между ситуациите на пътя.
6. Да прогнозира развитието на пътнотранспортната ситуация, на поведението на участниците в нея и на собственото си поведение.
7. Осигуряване в училището на превантивна медицинска, психологическа и законодателна информация, свързана с последиците от ПТП и разнообразяване, активизиране и масовизиране на формите за извънкласна и училищна дейност по въпроси, свързани с БДП.
8. Осъществяване на системни и постоянни действия, целящи нарастването нивото на безопасността в района на училището чрез ефективни организационно-технически защитни мерки.

IV. Цели

1. Възпитание на транспортна култура и формиране на умения у учениците да се опазят живи на пътя.
2. 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 оценка на опасните ситуации и вредните фактори в околната среда и оказване на помощ в случай на опасност.

3. Повишаване качеството на учебно – възпитателната работа и мотивация за учене.
4. Прилагане на иновативни методи в УВР по БДП.
5. Развиване на гражданските компетентности и съзнание в реални ситуации.
6. Осъществяване на ефективни комуникации и създаване на широка рамка на сътрудничество и съпричастност за различни аспекти по БДП.

V.Задачи

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота.
2. Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с автомобили и хората.
3. Разширяване кръгозора на знанията на учениците чрез запознаване с основните опасности на пътя и способите за тяхното предотвратяване .
4. Повишаване нивото на професионална подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при опасни ситуации.
5. Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата.
6. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.
7. Интегриране на специализирани ресурси за провеждане на съвместни инициативи.
8. Провеждане на комуникационна и медийна политика с цел по – добра ефективност на обучението по БДП.

НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, както следва:

1. I клас: 9 часа, от които I срок – 5 часа, II срок – 4 часа;
2. II клас: 6 часа, от които I срок – 3 часа, II срок – 3 часа;
3. III клас: 6 часа, от които I срок – 3 часа, II срок – 3 часа;
4. IV клас: 6 часа, от които I срок – 3 часа, II срок – 3 часа;
5. V клас: 5 часа, от които I срок – 3 часа, II срок – 2 часа;
6. VI клас: 5 часа, от които I срок – 3 часа, II срок – 2 часа;
7. VII клас: 5 часа, от които I срок – 3 часа, II срок – 2 часа;

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
Заседание за избор на нов председател и членове на Учебната Комисията (УК) по БДП	01.09.2026 г.	Председател на УК по БДП	УК по БДП	Сформиране на нова Комисия	Не се изисква
Изготвяне на план за дейността на	02.09.2026 г.	Председател и членове на УК по БДП	УК по БДП	Изготвен план отговарящ на изискванията	Не се изисква

новоизбраната УК по БДП					
Представяне на плана на УК по БДП от Педагогическия съвет	04.09.2026 г.	Председател на УК по БДП	Директор	Приемане на плана от ПС	Не се изисква
Включване на темите по БДП за всеки клас /от 1 до 7/ в годишните разпределения	14.09.2026 г.	Преподаватели по БДП	УК по БДП	Изработени годишни разпределения с включени теми по БДП	Не се изисква
Отбелязване на Европейска седмица на мобилността по надслов „Мобилност за всички“	От 16 до 22.09.2026 г.	Преподаватели по БДП, УК по БДП	УК по БДП, Директор	Брой проведени инициативи	Не се изисква
Осигуреност на учебният процес по БДП с учебни тетрадки, тестове, нагледни средства и пособия.	30.09.2026 г.	Класни ръководители	УК по БДП Директора	Налични учебни пособия, тетрадки, тестове	Не се изисква
Преподавателите да запознаят учениците с пътнотранспортната обстановка в района на училището. Да се изготвят и проведат инструктажи по БДП с всички ученици.	30.09.2026	Председател на УК, преподаватели по БДП /класни ръководители/	УК по БДП	Проведен инструктаж	Не се изисква
В края на всеки учебен час за деня, учителите от първи до 7 клас да провеждат т. „Петминутка“ за безопасно поведение на улицата.	Постоянен	Всички учители, които имат последен час	Директор, УК по БДП	Проведена петминутка	Не се изисква
Провеждане на кампания „Пътят на първокласника“- определяне на най-безопасния маршрут от дома до училище и обратно и идентифициране на препятствия и проблемни точки.	месец октомври 2026 година	Учители на 1.клас, УК по БДП	Директор, УК по БДП	Доклад за проведена кампания	Не е необходимо

Родителите на първокласниците, съвместно с класните ръководители да изготвят схеми с най-безопасния път на всяко дете от вкъщи до училище.					
Провеждане на инициатива „Послания на есенния лист“	месец октомври 2026 год.	УК по БДП	УК по БДП	Доклад за проведена инициатива	Не се изисква
Да се ползват светлоотразителни жилетки по време на походи, екскурзии, състезания и др.	Постоянен	Учители, които ръководят учениците	УК по БДП	Наличието на светлоотразителни жилетки и пособия	Не се изисква
Тематична проверка: „Осигуреност на учебния процес по БДП с учебни помагала и пособия“.	месец октомври 2026 год.	УК по БДП	ЗД АСД	Брой помагала	Не се изисква
Световен ден на възпоменание за жертвите от пътнотранспортните произшествия	21 ноември 2026 год.	Председател на УК по БДП	УК по БДП	Брой проведени инициативи	Не се изисква
Практическо занятие в първи клас на тема: „Как да пресичам правилно на кръстовище?“	месец декември 2026 год.	Председател на УК по БДП / Мария Икономова/	УК по БДП	Проведено практическо занятие на вътрешната площадка по БДП	Не се изисква
Контрол на провеждането на 5 минутката в класовете.	Постоянен	Всички преподаватели по БДП	УК по БДП	Протокол от проведена петминутка	Не се изисква
Извършване на срочна тестова проверка в начален и прогимназиален етап.	В края на първия и втория учебен срок	Преподавателите по БДП	Председателя на УК по БДП	Предадени тестови карти	Не се изисква
Изготвяне на доклад за дейността на УК по БДП в края на първия учебен срок.	месец февруари 2027 год.	Председател на УК	Заместник директор УД	Протокол на съвета	Не се изисква

Провеждане на състезание по БДП в прогимназиален етап – училищен кръг	месец февруари 2026 год.	УК по БДП, учители преподаващи по БДП в прогимназиален етап, УК по БДП	УК по БДП	Проведено състезание	100 евро – награди, материали и грамоти
Провеждане на училищно състезание по БДП с ученици от III клас.	месец март 2027 год.	Кл. р-ли на III кл., Председател на УК по БДП	УК по БДП	Проведено състезание	100 евро – грамоти, материали и награди
Майсторско управление на велосипед по случай деня на Планетата Земя	22.04.2027	Бойко Грошков, Иван Николов	УК по БДП	Проведено мероприятие	30 евро за грамоти
Контрол на безопасността в автобуси с ученици от училището по време на училищни мероприятия.	Постоянен	Учителите, с които пътуват учениците	УК по БДП	Проведени мероприятия без инциденти	Не се изисква
Провеждане на инструктаж на учениците за безопасното движение по улиците през лятото.	За 1-3 клас до 02.06.2027 За 4-6 клас до 15.06.2027 За 7 клас до 30.06.2027	Преподавателите по БДП	Комисията по БДП	Писмен инструктаж	Не се изисква
Национален ден за безопасност на движението по пътищата	29.06.2027	УК по БДП	Комисията по БДП	Брой проведени мероприятия	Не се изисква
Годишен доклад за дейността на Комисията по БДП.	30.06.2027	УК по БДП	Директор	Протокол	Не се изисква

Комисия за защита при бедствия

Председател: Илия Динев

Членове: Бойко Грошков, Димитър Агов, Лина Панделиева, Димитър Джалов, Ана Матерова

ЧАСТ ПЪРВА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият план за защита при бедствия е разработен на основание **чл. 36 от Закона за защита при бедствия** (обн. ДВ бр. 102/19.12.2006 г., с последни изменения и допълнения) с цел осигуряване на организирана, своевременна и адекватна защита на пребиваващите в училището ученици, преподаватели и помощен персонал при възникване на природни бедствия или техногенни аварии.

Информация за обекта:

- **Име на институцията:** Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“
- **Адрес:** гр. Гоце Делчев, ул. „Отец Паисий“ № 4
- **Директор:** Людмила Атанасова Дерменджиева
- **Телефон за връзка:** +359 89 346 1660 | • **Имейл:** parvo_gd@parvo-gd.org
- **Основна дейност:** Основно училище (I – VII клас), провеждащо обучение на общо **594 души** личен състав.

Разпределение на личния състав по групи:

Категория	Численост (брой)	Разпределение / Паралелки
Преподаватели и служители	66	Административен, педагогически и помощен персонал
Ученици I – IV клас	310	Начален етап на обучение – 13 паралелки
Ученици V – VII клас	218	Прогимназиален етап на обучение – 9 паралелки

Сграден фонд и инфраструктура: Училището разполага с обща площ от **4900 кв.м**, със застроена площ съответно **1092 кв.м + 320 кв.м**. Комплексът включва две основни учебни сгради и физкултурен салон, изградени по монолитен тип строителство (съгласно чл. 123 от Наредба №5 от 21.05.2001 г.):

- **Стара масивна триетажна сграда:** Строена 1939 – 1941 г. и се състои от: Партерен етаж помещава ученически стол, библиотека, компютърен кабинет, физкултурен салон със съблекални и баня, стая за учителите по физкультура.
Партерен етаж – източен вход: СТЕМ център с три помещения.
- Първият етаж съдържа класни стаи, лекарски кабинет и стая на обслужващия персонал. Вторият етаж разполага с класни стаи, учителска стая и административен сектор (дирекция и канцелария). Третият етаж помещава класни стаи и кабинети на заместник-директорите. Сградата разполага с подпокривно пространство, но няма изградени скривалища или противорадиационни укрития.
- **Нова масивна триетажна сграда (в северната част на двора):** Строена 2021 – 2023 и се състои от: Първи и втори етаж, които съдържат по две класни стаи и санитарни възли. Третият етаж разполага с две класни стаи, малка учителска стая и санитарен възел. Подпокривното пространство е оборудвано като актова зала и ателие.

II. ЦЕЛИ НА ПЛАНА

- Планиране и прилагане на превантивни и защитни мерки за осигуряване живота и здравето на учениците и персонала.
- Създаване на бърза и гъвкава организация за управление на силите на училището при възникване на извънредни ситуации.
- Ясно разпределение на отговорностите, задачите и алгоритмите за действие на Щаба за изпълнение на плана и специализираните групи.
- Осигуряване на необходимите условия за провеждане на ефективни спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи.
- Обучение и практическа подготовка на учениците и служителите за реагиране при различни бедствия.

III. АНАЛИЗ НА РИСКОВЕТЕ ЗА ОБЕКТА

Съгласно Общинския план за защита при бедствия, на територията на община Гоце Делчев съществуват следните потенциални рискове:

1. Земетресения: Районът попада в сеизмична зона, където максималните очаквани земетресения са до 3-5 степен по скалата на Рихтер. При силен трус съществува вероятност от локални пропуквания по сградата, прекъсване на комуникациите (ток, вода, връзки), паника и възникване на вторични пожари. При това бедствие **не се чака сигнал, а се действа незабавно.**

2. Пожари: Потенциален източник са електрическите мрежи, отоплителните уреди и химическите реактиви в хранилището по химия. Наличието на бензиностанции в градската среда увеличава общия риск от усложнение на пожарната обстановка. Най-голямата опасност при пожар е вдишването на токсични газове и дим (около 70-80% от фаталните случаи).

3. Радиационна авария (АЕЦ „Козлодуй“): Централата се намира на около 390 км северно от гр. Гоце Делчев. При евентуална крупна авария радиоактивният облак може да бъде пренесен от въздушните течения. Това изисква незабавни мерки за херметизация на помещенията, укриване, йодна профилактика по указание и засилен хигиенен и дозиметричен контрол на водата и храната.

4. Наводнения: Опасност представляват градската река и река Места при обилни валежи и снеготопене. Въпреки трайната корекция на коритото на градската река, съществува риск от наводняване на ниските части на града, макар училищната сграда да се намира извън пряката заливна зона на р. Места.

IV. МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ПРЕБИВАВАЩИТЕ И ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

За осигуряване на защита се поддържа постоянна готовност за:

- Своевременно информирание и задействане на вътрешните канали за връзка.
- Евакуация по предварително проиграни маршрути към безопасната зона (двора на училището).
- Осигуряване на индивидуални средства за защита (ИСЗ) и организиране на раздаването им (чрез сътрудничество с ОБА Гоце Делчев).

- Оказване на първа долекарска медицинска помощ на пострадали лица чрез сформирания Санитарен пост.
- Провеждане на периодични симулативни тренировки с учениците и служителите за проиграване на евакуационните планове.

V. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА И ОТГОВОРНИ СТРУКТУРИ

За изпълнение на планираните мерки в училището се създават:

1. Щаб за изпълнение на плана: Ръководи цялостната дейност на училището при бедствия, координира връзките с ЕСС и Общинския щаб, анализира обстановката и внася корекции в действията на групите.

2. Специализирани групи за защита: Сформирани със Заповед на Директора, които включват:

- Група за наблюдение и оповестяване;
- Санитарен пост за първа медицинска помощ;
- Група за получаване и раздаване на ИСЗ;
- Група за поддържане и експлоатация на колективните средства за защита (КСЗ);
- Група за противопожарна защита.

3. Клуб „Млад Спасител“: Включва ученици от IV до VI клас. Целта му е обучение, придобиване на практически умения за правилно поведение при кризи и участие в състезания за защита при бедствия.

VI. ВРЕМЕ ЗА ГОТОВНОСТ ЗА РЕАГИРАНЕ

- Привеждане в готовност на Щаба: Щабът се събира в кабинета на Директора (Дирекцията), анализира ситуацията и разпределя задачите. Време за събиране и развързване: Ч + 60 минути.
- Привеждане в готовност на групите за защита: Членовете се събират в Дирекцията, получават имущество по разчет (Приложение № 5) и заемат местата си. Време за готовност: Ч + 60 минути.

VII. НАЧИН НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС СЪСТАВНИТЕ ЧАСТИ НА ЕСС

Взаимодействието се осъществява от Директора на училището. Връзката със структурите се поддържа чрез Единния европейски телефон за спешни повиквания **112**, РС „ПБЗН“ - Гоце Делчев, дежурния по Общински съвет за сигурност (тел. 0888006080) и Областния съвет Благоевград.

ЧАСТ ВТОРА: ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ СИЛНИ ЗЕМЕТРЕСЕНИЯ

При усещане на първия трус не се чака никакъв сигнал. Действа се незабавно:

- Преподавателите и служителите незабавно дават гласови указания на учениците да запазят самообладание и да заемат безопасни места в стаята — под касите на вратите, под чиновете или плътно до вътрешни носещи стени, далеч от прозорци и падащи предмети.
- Не се предприема напускане на сградата по време на самия трус, освен ако евакуацията може да се завърши изцяло в рамките на първите 5-10 секунди.
- Веднага след преминаване на първия трус (след около 60 секунди), под ръководството на преподавателите, учениците се евакуират организирано по евакуационните маршрути (съгласно схемата за евакуация) към училищния двор.

- Евакуацията се извършва без тичане, блъскане и паника. След напускане на сградите, учениците се позиционират на безопасно разстояние от фасадите, електропроводите и дърветата.
- Членовете на Щаба правят оглед за ранени, оказват първа помощ чрез Санитарния пост и при нужда звънят на тел. 112.
- Прави се проверка на личния състав по класове за липсващи ученици или служители. При съмнения за затрупани се сигнализира незабавно на тел. 112.
- Влизането обратно в сградата се забранява за следващите 2 до 4 часа поради риск от вторични трусове.

ЧАСТ ТРЕТА: ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ И ЕВАКУАЦИЯ ПРИ ПОЖАР

Основна цел: Организиране на бързо и безпрепятствено извеждане на пребиваващите и недопускане на паника, жертви и обгазяване. При пожар се предприемат следните стъпки:

- Незабавно съобщаване на служба ПБЗН на тел. 112 или 160 от лицето, забелязало огъня.
- Известяване на застрашените лица чрез задействане на автоматичната пожароизвестителна система или гласово с вик „ПОЖАР, ПОЖАР, ПОЖАР!“ (ако системата не се активира).
- Извеждането на учениците започва от стаите, намиращи се в непосредствена близост до пожара, следвани от по-горните етажи, и накрая по-ниските етажи.
- Членовете на групата по противопожарна защита организират изключването на ел. захранването от главното табло и локализируют пожара с подръчни пожарогасители, без да поемат излишен риск.
- Помощният персонал отключва всички евакуационни и аварийни изходи и застава на пост, за да не се допуска връщане на ученици обратно в сградата.

Основни стъпки и отговорници при възникване на пожар:

№	Действие	Изпълнител (Отговорник)	Забележка
1	Съобщение на служба ПБЗН на тел. 112 или 160	Открилият пожара	Незабавно при забелязване
2	Оповестяване на ръководството и учениците	Дежурният / Охраната / Учители	Чрез вътрешната пожароизвестителна система
3	Организирано напускане на сградата по схемите	Всички пребиваващи (ученици и служители)	Без паника, организирано под ръководството на учителите
4	Изключване на електрическото захранване	Служител по охраната или определено техн. лице	От главното или етажното ел. табло

5	Локализиране/гасене с преносими пожарогасители	Противопожарно ядро / инструктиран персонал	Само при малък мащаб и липса на личен риск
6	Докладване за успешната евакуация на учениците	Класни ръководители и отговорници по етажи	Докладва се на Председателя на Щаба на двора

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА: ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ АВАРИЯ В АЕЦ ИЛИ РАДИОАКТИВНО ЗАМЪРСЯВАНЕ

1. Действия преди настъпване на замърсяване (Подготвителен етап)

- Провеждане на подробен инструктаж на личния състав за правилата за поведение при радиационна авария.
- Херметизация на прозорци, врати, вентилационни отвори и отдушници. Във всяка учебна стая се подготвя по един прозорец за проветряване, покрит с плътен памучен плат.
- Прекратяват се учебните занятия на открито, извънкласните дейности (екскурзии, излети, игри на двора).
- Подготвят се табелки с надпис „Водата — забранена за пиене“.
- В училищния стол се спира използването на прясна вода от мрежата; преминава се към бутилирана вода и консервирани/пакетирани храни.
- Поставят се полиетиленови завеси тип „виндфанг“ пред входовете на сградата и ученическият стол.
- Осигуряват се перилни и дезинфекционни препарати за мокро почистване, както и полиетиленови чували за прашни връхни дрехи.

2. Действия след настъпване на радиационно замърсяване

- Проветряването на стаите се извършва изключително за кратко време и само през предварително подготвения прозорец с опънат мокър памучен плат.
- Забранява се излизането на учениците извън сградата до получаване на изрично нареждане от Общинския щаб.
- Пиенето на вода от водопроводната мрежа е строго забранено. Ползва се само наличната бутилирана вода.
- При наложително излизане се ползват индивидуални средства (респиратори, маски или памучно-марлени превръзки, навлажнени с вода).
- Почистването на подовите се извършва ежедневно и само чрез мокро метене/забърсване с вода и миешки препарати. Забранява се тичането, за да не се вдига прах.
- При влизане в сградата обувките се почистват на мокри изтривалки пред входовете, а връхните дрехи се изтупват на определените места и се прибират в чували.
- Медицинското лице, съвместно със Санитарния пост, организира раздаването на таблетки калиев йодид по указание на здравните власти.

ЧАСТ ПЕТА: ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ НАВОДНЕНИЕ

При реална опасност от излизане на градската река или р. Места от коритата им, Щабът предприема следните мерки:

- Оповестяване на личния състав и поддържане на непрекъснат контакт с Общинския съвет за сигурност (тел. 0888006080).
- Изнасяне на най-ценното оборудване, архиви, училищна документация и компютърна техника от приземния етаж на по-горните етажи.
- Временно прекратяване на учебния процес и организиране на евакуация на учениците към безопасни, по-високи части на града по предварително определени маршрути.
- При внезапно заливане учениците незабавно се извеждат на втория и третия етаж на сградите, далеч от мазетата и приземните помещения.
- Провеждане на проверка на състава за липсващи лица и оказване на първа медицинска помощ на пострадалите.

ЧАСТ ШЕСТА: СИСТЕМАТА ЗА РАННО ОПОВЕСТЯВАНЕ BG-ALERT В УЧИЛИЩНА СРЕДА

1. Нормативна база и същност

Системата **BG-ALERT** е модерна национална система за клетъчно излъчване (Cell Broadcast Service), внедрена съгласно **Наредба № 8121з-413 от 29 март 2024 г.** на Министерството на вътрешните работи за изграждане, поддържане, развитие и използване на системата BG-ALERT. Тя допълва класическите сирени на Националната система за ранно предупреждение и оповестяване (НСРПО).

Системата позволява изпращане на съобщения за непосредствена опасност директно на мобилните телефони на гражданите, намиращи се в засегнатата зона, без значение от мобилния оператор и без необходимост от интернет свързаност. Съобщенията за критични събития се придружават от **интензивен, силен, специфичен звуков сигнал и вибрация**, които обикновено заобикалят стандартните настройки за „без звук“ (silent mode) на устройствата.

2. Място на системата BG-ALERT в училище

Спецификата на училищната среда налага следните специални правила за работа със системата:

- Ненадеждност на ученическите телефони: По време на часовете телефоните на учениците съгласно вътрешния правилник са изключени, в кутии или в безшумен режим. Поради това училището не може и не трябва да разчита учениците сами да получат сигнала на личните си телефони.
- Ръководството и преподавателите като първи приемници: Директорът, заместник-директорите, охраната и учителите са длъжни да държат личните си и служебни мобилни устройства в режим на готовност. При получаване на BG-ALERT сигнал, те са първите, които се запознават със съдържанието на предупреждението.
- Вътрешно оповестяване (Двойно известяване): При получен сигнал на мобилно устройство на преподавател или директор, Щабът незабавно задейства вътрешната система за оповестяване на училището (продължителен специфичен звънец или пожароизвестителна система) за обявяване на съответната тревога за цялата сграда.

- Предотвратяване на паника: Специфичният пронизителен звук на BG-ALERT може да уплаши децата и да създаде паника в класните стаи. Преподавателите трябва да бъдат подготвени да обяснят спокойно и авторитетно на учениците характера на сигнала и да наредят точното изпълнение на указанията.

3. Протокол за реагиране при получен сигнал в часовете

- Учителят веднага проверява полученото на неговия телефон съобщение (с цел установяване на вида на бедствието — пожар, радиационна опасност, буря, наводнение).
- Ако съобщението изисква незабавни действия в класната стая (напр. земетресение или токсичен облак): учителят дава команда за заемане на безопасни места или затваряне и херметизиране на прозорците.
- Ако се налага евакуация: учителят извежда учениците по установения маршрут веднага след задействане на вътрешния училищен звънец/аларма, носещ информация за организирана евакуация.
- След евакуацията на двора се прави пълна проверка на състава (по класове) и се докладва на директора.
- Училището ежегодно включва запознаване със звука и формата на съобщенията на BG-ALERT в обучението на учениците с цел изграждане на навици за самообладание.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Заповед за изграждане на Щаба. */Приложение № 1/*
2. Заповед за изграждане на групи за защита при бедствия. */Приложение № 2/*
3. Схема за оповестяване при авария. */Приложение № 3/*
4. Схема за оповестяване на групите. */Приложение № 3, 4/*
5. Списък на видовете имущества на групите. */Приложение № 5/*
6. Списък на материалите, необходими за херметизиране на помещенията */Приложение № 6/*
7. Телефонен указател */ Приложение № 7*

П Р И Л О Ж Е Н И Я

Приложение №1

ЗАПОВЕД

ОТНОСНО: ИЗГРАЖДАНЕ НА ЩАБ ЗА КООРДИНАЦИЯ ПРИ ПЪРВО ОСНОВНО
УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
ГРАД ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

**На основание чл. 36 от Закона за защита при бедствия
ЗАПОВЯДВАМ:**

Да се изгради Щаб за координиране на спасителните и неотложни аварийно-възстановителни работи в Първо основно училище «Св.Св. Кирил и Методий» град Гоце Делчев

в състав:

Председател: Людмила Атанасова Дерменджиева

Заместник-председател: Георги Костадинов Дерменджиев

Членове:

1. Магдалена Кирилова Цветкова
2. Илия Крумов Динев
3. Бойко Йорданов Грошков
4. Димитър Асенов Агов

За работно място на щаба се определя : дирекцията на училището

Телефони за връзка с щаба:

+359 89 346 1660 - г-жа Дерменджиева

+359 89 346 1666 – г-н Дерменджиев

+359 89 346 1720 - г-жа Цветкова

С текста на настоящата заповед да се запознае целият личен състав.

Контролът по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Георги Костадинов Дерменджиев – заместник-директор, АСД в училището.

Директор :.....
/Людмила Дерменджиева/

Приложение № 2

ЗАПОВЕД

ОТНОСНО: ИЗГРАЖДАНЕ НА ГРУПИ ЗА ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ,
АВАРИИ, КАТАСТРОФИ И ПОЖАРИ

На основание чл. 36

1. Група за наблюдение и оповестяване

РЪКОВОДИТЕЛ: Атанас Илиев Терзиев

ЧЛЕНОВЕ:

1. Марияна Рускова
2. Лина Панделиева

2. Санитарен пост

РЪКОВОДИТЕЛ: Елена Стоилова Радкова

ЧЛЕНОВЕ:

1. Антоанета Киневирска
2. Гергана Вълчева

3. Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита /ИСЗ/
РЪКОВОДИТЕЛ: Даниела Караманова

ЧЛЕНОВЕ:

1. Дафина Николова
2. Мария Икономова

4. Група за поддържане и експлоатация на колективните средства за защита /ЗС/

РЪКОВОДИТЕЛ: Димитър Атанасов Сърбов

ЧЛЕНОВЕ:

1. Иван Николов
2. Вангелия Тодориева

5. Група за противопожарна защита

РЪКОВОДИТЕЛ: Илия Динев

ЧЛЕНОВЕ: 1. Бойко Грошков
 2. Димитър Агов

С текста на настоящата заповед да се запознаят определените лица.

Контролът по изпълнението на настоящата заповед възлагам на: Георги Костадинов Дерменджиев

Директор:
/Людмила Дерменджиева/

**СХЕМА ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕ
И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

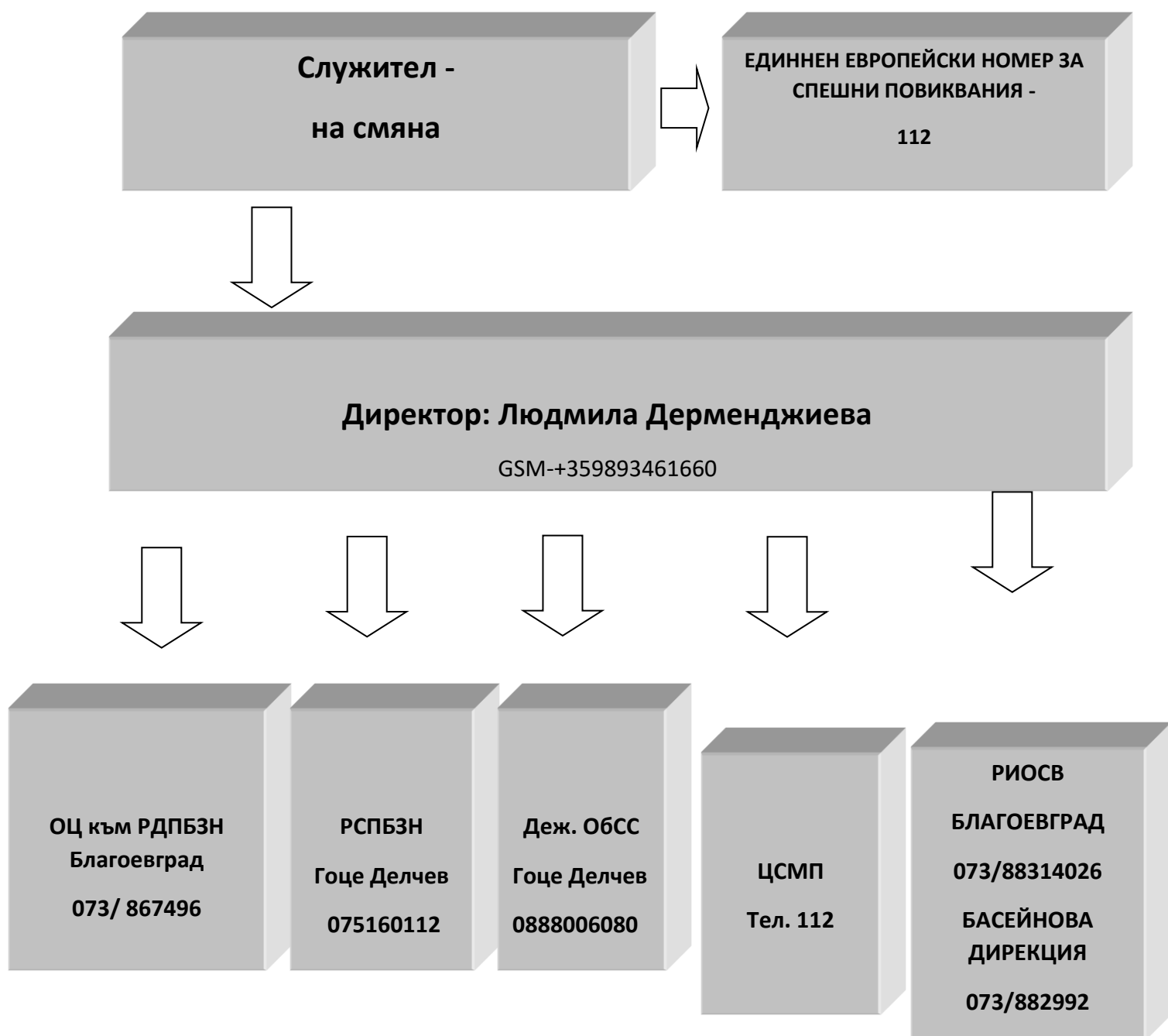


**СХЕМА НА ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ГРУПИТЕ
ПРИ БЕДСТВИЯ В „ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И
МЕТОДИЙ„ ГРАД ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ**



Приложение 5

Списък на видовете имущество на групите

№	Видове имущество	Мярка	Количество
1	Индивидуални средства за защита (ИСЗ)		
1.1	Противогази ГП-1 (съхранявани в склад ОБА)	бр.	по разчет
1.2	Респиратори	бр.	по разчет
1.3	Памучно-марлени превръзки	бр.	20
2	Медицинско имущество		
2.1	Санитарни чанти/аптечки	бр.	2
2.2	Носилки спасителни	бр.	1
3	Противопожарно имущество		
3.1	Пожарогасители (разположени по етажите)	бр.	11
3.2	Кофи противопожарни	бр.	4
3.3	Гумени тупалки за потушаване на огън	бр.	по разчет
4	Транспортни средства		при нужда чрез ЕСС
5	Малобагаритна техника		
5.1	Моторни триони (резачки) / флекс	бр.	при нужда
6	Друго имущество		
6.1	Лопати (криви/прави)	бр.	2
6.2	Кирки	бр.	1
6.4	Чували за пясък	бр.	20

Приложение № 6

Материали, необходими за херметизиране

№	Наименование	Количество / Мярка	Норма за изчисляване	Предназначение
1	Полиетилен	11 кв.м	Площ на прозорци и врати	За уплътняване на отвори (А+0.3)х(Б+0.3)
2	Брезент / одеяла	22 кв.м	Площ на всяка врата	Покриване на входни врати (С+0.6)х(Д+0.6)
3	Хартиена лента / тиксо	3 ролки	5 см ширина	За уплътняване на стъкла и рамки
4	Лепило	при нужда	тубички	За хартиени ленти

5	Пирони	1 кг	4 см дължина	Закрепване на одеяла/брезент
6	Тъкани за изтриване	33 кв.м	със съответни разтвори	Уплътняване на прагове, миене на подове
7	Оцет	5 л	оцетна киселина	Приготвяне на неутрализиращи разтвори
8	Сода за хляб	555 гр	натриев бикарбонат	Приготвяне на неутрализиращи разтвори
9	Чук	1 бр.	инструмент	За монтаж на крепежи
10	Други материали	при нужда	изтривалки на входовете	За почистване на прах от обувки

Приложение № 7

Телефонен указател при бедствия

Институция / Лице	Длъжност	Телефони за връзка
Единен европейски номер за спешни повиквания	Спешни случаи	112 (Денонощно)
Общински съвет за сигурност – Гоце Делчев	Дежурен ОбСС	0888006080
Областен съвет за сигурност – Благоевград	Дежурен	+359 (73) 88 14 01
РС „ПБЗН“ – Гоце Делчев	Противопожарна служба	160 0751 60 112
Ръководител на Щаба: Людмила Дерменджиева	Директор на училището	+359 89 346 1660

П Л А Н - Г Р А Ф И К

за провеждане на мероприятия по изпълнение на Плана за защита при бедствия и по пожарна безопасност в Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Гоце Делчев, през учебната – 2026/2027 г.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТГОВОРНИК	Забележка
1	2	3	4	5
1.	Извършване актуализация на Плана за защита при бедствия	м. септември	Председател, комисия	X

2.	Обучение на служителите съгласно чл.36, ал.2, т.5 от ЗЗБ относно съдържанието на Плана за защита при бедствия срещу подпис	12.09.2026	Председател	X
3.	Изготвяне на график за провеждане на часовете за защита на населението при бедствия и аварии и катастрофи; оказване на първа помощ за I учебен срок на 2026/2027 г.	09.09.2026	Класните ръководители на 1-7 клас	X
4.	Да се спазва учебната програма и да се вземат в час на класа темите по защита при бедствия, съгласно разпределението на учебното време по теми. Да се докладва на ЗДУД	постоянен	Класни ръководители	X
5.	Проверка на състоянието и годността на всички пожарогасители в сградите	м. септември	Зам. директор АСД	X
6.	Организиране и провеждане тренировка по практическо проиграване на плана за евакуация и действията при "Пожар"	м. октомври	Директор, председател	X
7.	Изготвяне на график за провеждане на часовете за защита на населението при бедствия и аварии и катастрофи; оказване на първа помощ за 2 учебен срок на 2026/2027г.	м. февруари	Класните ръководители на 1-7 клас	X
8.	Организиране и провеждане тренировка по проиграване на плана за евакуация и действията при „Земетресение“	м. април	Директор, председател	X
9.	Обучение на учениците от клуб „Млад спасител“	през учебната година	Динев	X
10.	Да се поддържат евакуационните пътища и изходи съобразно изискванията на противопожарните строително-технически норми. Да се поддържат в изправност пътищата, проходите и входовете свободни от	постоянен	Зам. директор АСД	X

	материали, а през зимата почистени от снега			
11.	Участие в състезанията „Защита от пожари, бедствия и извънредни ситуации“	м. май	Динев с клуб „Млад спасител“	Финансиране от бюджета на училището

Комисията за професионално и кариерно ориентиране

Председател: Стойна Москова

Членове: Силва Тричкова, Алтънка Сотирова-Давидова, Костадинка Пирнарева, Мая Малтъзова, Соня Божикова

Стратегии в дейността на комисията:

Кариерното ориентиране в училищното образование се реализира в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 13 от 21 септември 2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, Наредбата за приобщаващото образование и включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Кариерното ориентиране на учениците от Първо основно у-ще “Св. Св. Кирил и Методий“ е част от цялостната му стратегия за развитие и има за цел да се подпомогнат учениците в техния индивидуален образователен и професионален избор и да се насърчи подготовката им за професионална реализация в съответствие с техните интереси и способности, възможностите на образователната система и потребностите на пазара на труда.

Основни приоритети:

1. Осигуряване на специализирана информация на учениците за възможностите на средното образование, подпомагаща професионалното им ориентиране.
2. Осъществяване на контакти с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности.
3. Развиване на способността на учениците сами да планират и управляват собствената си кариера, да развиват своите знания и умения.

Цели:

1. Подготовка на подрастващите за трудова и професионална кариера и изграждане на нагласи и умения за откриване и развиване на способности, придобиване на нови знания и целенасочена подготовка за постигане на житейски цели.
2. Осигуряване на специализирана и своевременна информация на учениците и родителите им относно възможностите за обучение за постигане на успешна професионална и житейска реализация.
3. Развитие на умения у учениците за самостоятелно и информирано вземане на решения за избор на училище, профилирано обучение или професионално образование.

4. Обхващане на учениците, превенция на отпадането, постигане на разбирането, че по-доброто образование предопределя повече възможности за по-висок социален статус.
5. Предоставяне на възможност за обсъждане на въпросите, касаещи избора на професия и развитие на кариера.
6. Възпитание в уважение към труда и всички работещи хора.

Задачи, подчинени на целите:

1. Подпомагане на учениците в процеса на осмисляне какви качества на личността и умения са необходими за дадената професия, какво изисква професията от този, който я упражнява.
2. Провеждане на занятия и дейности, свързани с опознаване на различни професии.
3. Формиране на понятия и представи за кариера, кариерно развитие, управление на кариерата.
4. Формиране на ключови преносими умения за: учене и организация на времето; ефективно междуличностно взаимодействие; проучване на възможности; боравене с информация; критично мислене; познаване и използване на модели за вземане на решение.

Организационни форми за провеждане на кариерното ориентиране:

1. Обучение, индивидуални и групови консултации, групови дискусии, дейности по интереси в условията на целодневна организация на учебния ден.
2. Информирание, мотивиране, консултиране на родителската общност относно възможностите за обучение на децата им (при избора на училище) и придобиване на по-висока степен на образование (напр. Консултации и тренинги в „Училище за родители“/“Академия за родители“).
3. Индивидуално и групово информирание и консултиране с кариерен консултант.

Място на провеждане на дейностите:

1. Час на класа.
2. Часовете за допълнителна и разширена подготовка.
3. Процеса на изучаването на отделни учебни предмети.
4. Консултации и дейности по интереси в условията на целодневна организация на учебния ден.
5. Индивидуално и групово информирание и консултиране на ученици.
6. Представяне на професионалната дейност на родител от съответния клас – родителят може да присъства в ЧК или онлайн да сподели за кариерното си развитие.

Дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
Работна среща за обсъждане и приемане на план за дейността на комисията	месец септември	Класните ръководители 1.-7. клас	Председателят на комисия	Протокол от проведената среща	Не се изисква

„Ден на професиите“ - срещи на учениците с родители с различни професии	постоянен	Класните ръководители 1.-7. клас	Председателят на комисията	Проведени срещи във всяка паралелка	Не се изисква
Работилница за умения – малки ателиета, където учениците влизат в роля на различни професии /готварство, засаждане на цветя, изработване на различни изделия	постоянен	Класните ръководители на 1.-7. клас	Председателят на комисията	Присъствие на всички ученици от 7. клас и класните ръководители	Не се изисква
Посещения на фирми и предприятия на територията на гр. Гоце Делчев	месец март, април	Класните ръководители на 1.-7. клас	Председателят на комисията	Присъствие на всички ученици от 7. клас и класните ръководители	По предварителна заявка
Запознаване на учениците от 7. клас с държавния план прием в средните училища	месец април	Класните ръководители на 7. клас	Председателят на комисията	Информиран и всички ученици от 7. клас	Не се изисква
Изготвяне на списък на хронично болни ученици от 7. клас	месец март	Медицински представител	Председателят на комисията	Актуален списък от медицински представител	Не се изисква
Провеждане на срещи с представители на средните училища от града с ученици от 7 клас с цел „Възможностите на средното образование – условия и прием”	постоянен	Класните ръководители на 7 клас	Председателят на комисията	Присъствие на всички ученици от 7 клас и класните ръководители	Не се изисква
Среща с родители на хронично болните ученици от 7. клас с цел – разясняване на условията и предимствата за прием след 7. клас	месец април	Класните ръководители на 7 клас	Председателят на комисията	Присъствие на всички родители на хронично болни ученици и класните	Не се изисква

				ръководител и	
Осигуряване на рекламни материали и сведения за различните средни училища	постоянен	Класните ръководители на 7. клас	Председател на комисията	Налични рекламни материали	Не се изисква
Отчет на дейността на комисията	месец юни	Класните ръководители на 1.-7. клас	Председател на комисията	Изпълнени дейности по плана	Не се изисква

В плана на комисията за кариерно ориентиране на учениците са дефинирани четири тематични модула, които включват определени теми за всеки етап:

1. Осъзнаване на възможностите.
2. Самоосъзнаване.
3. Учене за вземане на решение.
4. Учене за осъществяване на преход.

В посочените модули са обобщени основните компетентности, които дейностите по кариерно ориентиране в училище целят да изграждат в учениците, като ги подпомагат в овладяването на знания и формирането на умения за вземане на информирани решения относно образование, професионална подготовка и възможности за професионална реализация и кариерно развитие след завършване на училище. Темите отчитат спецификата на различните етапи на образование, а също и различния характер на училищната подготовка. Спецификата на темите, методите и организационните форми са съобразени с възрастовите особености на учениците и с учебното съдържание по отделните учебни предмети. Разпределението на темите по учебни срокове отчита различното натоварване на учениците в рамките на учебната година. С нарастване на възрастта на учениците постепенно намалява относителният дял на темите, свързани с осъзнаване на възможностите за сметка на нарастване на относителния дял на темите, свързани с формиране на умения за вземане на решения и подготовка за преход към пазара на труда.

Календар на дейностите

ХАРАКТЕРИСТИКА НА КАРИЕРНОТО ОРИЕНТИРАНЕ ПО ЕТАПИ

1. НАЧАЛЕН ЕТАП – учениците се запознават с различни професии, разбират смисъла от това да се трудиш, създават най-ранните си мечти за това с какво искат да се занимават в бъдеще. В начален етап дейностите по кариерно ориентиране са насочени към запознаване на учениците със света на труда и различни професии; възпитание в уважение към труда; подкрепа за развитие на личностни и социални умения, за изява на първите мечти и проекти, насочени към бъдещата реализация. Най-ефективните методи са игри комбинирани с беседи и демонстрации. Много привлекателни за децата са посещенията на различни работни места и гостуванията на кариерни говорители в училище.

1.1 Специфични потребности от кариерно ориентиране на учениците в начален етап:

- Разбиране на мястото на работата в човешкия живот, на необходимостта от труда и на ползата от различните професии;
- Формиране на умения за учене, на ефективно взаимодействие с околните и за

организиране на времето.

1.2. Цели на кариерното ориентиране в начален етап:

- Запознаване на учениците с широк кръг професии;
- Възпитание в уважение към труда и всички работещи хора;
- Подкрепа за развитие на личностни и социални умения, свързани с първите мечти и проекти, насочени към бъдещата реализация.

1.3. Задачи:

- Създаване на основни познания за характеристиките на често срещани професии;
- Насърчаване на естествената любознателност в опознаването на различни професии и на мечтите за бъдеща реализация;
- Създаване на възможности за изява на всеки ученик в училище; окуражаване на успехите и талантите;
- Установяване на възможни пречки за успешната социална интеграция, включително трудности в ученето, които могат да доведат до отпадане от училище.

1.4. Очаквани резултати:

- Придобити знания за различни видове труд и професии, за основните им характеристики и отговорности, за знанията и уменията за тяхното упражняване;
- Разбиране на връзката учене – умения - успех;
- Изявени първи професионални интереси и мечти;
- Изградено уважение към труда и професиите.

1.5. Форми и средства за осъществяване на връзка с пазара на труда

- Гостуване на родители и кариерни говорители в училище и представяне на професиите им пред учениците;
- Професиографски екскурзии - посещения на работни места в местни фирми, полиция, пожарна, библиотеки, музеи, културни институции, общини, медии и др.;
- Проектно базирани задачи и конкурси: проучвания и подготовка на съчинения, постери, колажи, др. форми на представяне на професии от ученици;

1.6. ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ТЕМИ ПО КЛАСОВЕ

Теми по кариерно ориентиране за I клас:

Препоръчителни теми:

- Кой произвежда хляба?
- Влакче на професиите
- Имената на професиите
- Професиите в моето семейство
- Допълнителни теми:
- Професиите в моето населено място
- Професиите, които обслужват хората

Теми по кариерно ориентиране за II клас:

Препоръчителни теми:

- Имената на професиите
- Познавам професията на...
- Професиите, които НЕ познавам
- Професиите в моя род
- Светът на труда около нас
- Какъв да стана?

Теми по кариерно ориентиране за III клас:

Препоръчителни теми:

- Опознавам професиите
- Професията, която е най-...

- Професии по буква
- Кой с какво работи?
- Моето любимо занимание
- Професиите в моя край

Теми по кариерно ориентиране за IV клас:

Препоръчителни теми:

- Светът на професиите.
- Искам да стана ...
- Познавам професията на...
- Интервю с професионалисти
- Професии на миналото, професии на бъдещето
- Професии, които правят хората известни.

ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП - задълбочаване на знанията за различни професии, нарастващ стремеж към себепознание и търсене на съответствие между индивидуални интереси, способности и нагласи и характеристиките на различни професии, подготовка на седмокласниците за преход към гимназиален етап и избор на образователна /професионална пътека. Акцент в работата по кариерно ориентиране в прогимназиален етап е създаване на адекватна самооценка, разширяване на познанията за професиите, информиране за възможностите и подпомагане на образователния избор чрез обективна съпоставка между желания и ресурси; създаване на умения за ефективно междуличностно взаимодействие, организация на времето и др. Използват се сюжетно-ролеви игри, обсъждане на казуси и филми, групови задачи за развитие на социални умения. Самопознанието се развива чрез интерактивни упражнения, въпросници за самооценка, упражнения за самонаблюдение и обратна връзка. В процеса на индивидуално консултиране се работи за установяването на интереси, умения, цели, възможности и ресурси; създаване на положителна самооценка и вдъхване на увереност; формулиране на цели и изграждане на личен план за образователно и кариерно развитие. Организиранат се извънкласни дейности, например: посещения на работни места.

Специфични потребности от кариерно ориентиране на учениците в прогимназиален етап:

- Разбиране на необходимостта от учене за постигане на житейски успех и пълноценна професионална реализация;
- Осъзнаване на собствените силни страни и областите за развитие;
- Развитие на социални умения и личностни качества;
- Апробиране на модели и стратегии за вземане на решение.

Цели на кариерното ориентиране в прогимназиален етап:

- Да осигури възможности на учениците за опознаване на професиите;
- Да улесни процеса на себепознание (силни страни, интереси, потребности);
- Да подпомогне информирания и осъзнат образователен избор след VII клас.

Задачи на кариерното ориентиране:

- Обогащане и задълбочаване на познанията за различни професии;
- Запознаване с възможностите за образование и кариера;
- Подпомагане формирането на адекватната самооценка;
- Формиране на ключови преносими умения: за учене и организация на времето, ефективно междуличностно взаимодействие, проучване и оценка на възможности, вземане на решение.

Очаквани резултати:

- Разширени познания за различни професии, техните характеристики и изискванията за овладяването;
- Информираност за възможностите за по-нататъшно образование;
- Изградена представа за собствените силни страни, интереси и предпочитания;
- Умения за избор между различни алтернативи, съобразени със собствените предпочитания.

Форми и средства за осъществяване на връзка с пазара на труда;

- Гостуване на родители/ кариерни говорители в училище.

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ТЕМИ ПО КЛАСОВЕ

Теми по кариерно ориентиране за V клас:

Препоръчителни теми:

- Пътешествам в света на професиите
- Светът на професиите. Кой професии са „най-...“
- Професиите имат история

Теми по кариерно ориентиране за VI клас:

Препоръчителни теми:

- Професията – случайност или избор
- И професиите имат семейство
- Изследвам света на труда
- Искам да стана

Теми по кариерно ориентиране за VII клас:

Препоръчителни теми:

- Уравнението на успеха
- За да съм ориентиран, трябва да съм информиран
- Моите интереси и способности ме водят към избора
- Всеки има силни страни.

Комисия за повишаване на квалификацията на учителите

I. Общи положения

В Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Гоце Делчев се осъществява както вътрешна, така и външноинституционална квалификационна дейност.

Квалификационната дейност съдейства за подобряване качеството на работа на учителите и успешно усвояване на учебното съдържание от учениците, повишава мотивацията за учебна дейност чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията на учениците, усъвършенства се организацията и методиката на преподаване, стимулира се участие на педагогическите кадри в квалификационни форми на училищно, общинско и национално равнище.

Повишаването на квалификацията в Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното му развитие, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

За определяне на потребностите от квалификация през учебната 2025/2026 година, Комисията за повишаване на квалификацията използва следните методи:

- анкетни карти за проучване на желанията и нагласите за квалификационната дейност в определена насока на учителите;
- определяне на потребностите от квалификация от училищното ръководство, познавайки статута, потребностите и интересите на всеки преподавател, както и достигнатото ниво на квалификация;
- наблюдение на нуждите и потребностите от квалификация на кадрите;
- заложените цели за външна и вътрешна квалификация в плановете на методическите объединения в училището.

1. Основни функции и дейности на Комисията за повишаване на квалификацията:

Училищната комисия за повишаване на квалификацията е важен елемент в състава на училището. Тя има за задача да проучва и съставя план на необходимите условия за осъществяване на квалификационната дейност. Компетентността на комисията и правилното формиране на нейния състав има решаващо значение за нейното ефективно функциониране и постигане на положителни резултати.

2. Състав на училищната комисия за повишаване на квалификация:

Председател: Невена Гушкова – учител в начален етап на основното образование.

Членове:

- Марияна Рускова – старши учител начален етап на основното образование;
- Елена Карпатова – старши учител по английски език, начален етап на основното образование;
- Надка Динева – старши учител по английски език, прогимназиален етап на основното образование.

3. Основни задачи и отговорности на Комисията за повишаване на квалификацията:

- 3.1. Проучва и планира квалификационната дейност на педагогическия колектив за всяка учебна година.
- 3.2. Определя, а при необходимост променя и допълва своя състав в зависимост от нуждите за осигуряване на по-голяма ефективност и резултати от нейната дейност.
- 3.3. Изработва план за дейността на комисията през учебната година.
- 3.4. Изготвя информация, прави предложения и набелязва мерки за подобряване на квалификацията.
- 3.5. Събира информация и копия от документи, които завежда в регистъра за квалификационна дейност – вътрешни и външни квалификационни обучения за съответната учебна година.

4. Дейности на Комисията за повишаване на квалификацията:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране

Провеждане на заседание за избор на председател и членове на Комисията за повишаване на квалификацията. Набелязване на целите, задачите и дейностите за учебната 2026/2027 учебна година	01.09. 2026 г.	Педагогически специалисти	Директор	Осъществяване на дейност	Не се изисква
Изготвяне на План за работата на Комисия за повишаване на квалификацията за 2026/2027 учебна година	02.09. 2026 г.	Председател и членове на ККД	Директор, председател на ККД	Осъществяване на дейност	Не се изисква
Изготвяне на План за квалификационни дейности за 2026/2027 учебна година	03.09. 2026 г.	Председател и членове на ККД	Директор, председател на ККД	Осъществяване на дейност	Не се изисква
Изготвяне на анкетни карти за проучване желанието и нагласите на педагогическите специалисти за квалификационната дейност в определена насока	септември 2026 г.	Председател и членове на ККД	Директор	Осъществяване на дейност	Не се изисква
Отчитане на проведени вътрешни и външни квалификационни дейности чрез водене на регистър за квалификации	постоянен	Председател и членове на ККД	Директор, председател и членове на ККД	Осъществяване на дейност	Не се изисква
Отчитане на резултатите от проведени квалификационни дейности за първи учебен срок пред директора	февруари 2027 г.	Председател и членове на ККД	Директор	Осъществяване на дейност	Не се изисква
Отчитане на резултатите от проведени квалификационни дейности за учебната 2026/2027 година пред ПС	юли 2027 г.	Председател на ККД	Директор	Осъществяване на дейност	Не се изисква

5. Правила за отчитане на квалификационната дейност на Комисията за повишаване на квалификацията:

- 5.1. Всички педагогически специалисти, участници в квалификационна дейност, са длъжни да вписват имената си и да се разписват в деня на провеждане на квалификационната дейност.
- 5.2. Всички педагогически специалисти, провеждащи квалификационната дейност са длъжни да представят пред Директора до 2 работни дни квалификационна карта за обучението, както и предхождащите я документи.
- 5.3. Всички педагогически специалисти са длъжни да предоставят информация и квалификационна карта за преминато или проведено обучение на Комисията по квалификация в срок до 3 дни след провеждането му /за вътрешни квалификационни обучения/.
- 5.4. Всички педагогически специалисти, участващи в квалификационни обучения са длъжни да представят пред Директора и Комисията за повишаване на

квалификацията документ за завършено обучение, в срок до 3 дни след получаването му /за външни обучения/.

6. Цел и задачи:

6.1. Основна цел:

- 6.1.1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване на учителите за модернизиране на образованието в контекста на учене през целия живот и кариерно развитие.
- 6.1.2. Проектиране и реализиране на адекватни модели за вътрешна и извънучилищна квалификация на учителите за постигане на по-добро качество на преподаване и развитие позитивна нагласа към по-нататъшното учене, критично мислене и творчество.
- 6.1.3. Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.

6.2. Задачи:

- 6.2.1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чийто план е неразделна част от годишния план на училището /към него се добавят и плановете на методичните обединения/.
- 6.2.2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит.
- 6.2.3. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми чрез провеждане на квалификационни дейности.
- 6.2.4. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети.
- 6.2.5. Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.
- 6.2.6. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.

7. Стратегии в дейността на Комисията за повишаване на квалификацията:

- 7.1. Повишаване на квалификацията и самоусъвършенстване на педагогическите специалисти.
- 7.2. Усъвършенстване на придобити и придобиване на нови допълнителни компетентности.
- 7.3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическите специалисти в съответствие със заеманата длъжност и възможност за планиране на професионалното им израстване и кариерно развитие.
- 7.4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството, иновациите и обмяната на добри практики.

8. Основни приоритети в работата на Комисията за повишаване на квалификацията:

- 8.1. Самоусъвършенстване чрез вътрешно училищната система за квалификация:
 - Засилване работата по утвърждаването на методическите обединения като действаща форма за самоусъвършенстване на учителите и създаване на система за съхраняване на документацията;

- Приложение на съвременните тенденции в проверката и оценката на ученическите знания и разчупване на стереотипните форми на преподаване;
 - Създаване на условия за прилагане на „Закон за предучилищното и училищното образование“;
 - Повишаване на педагогическия капацитет за превръщане на професионалното обучение от базирано на знания в ориентирано към управление на компетентностите и насочено към последваща професионална реализация.
- 8.2. Самоусъвършенстване чрез извънучилищна квалификационна дейност, включване на педагогическите специалисти във форми на индивидуална квалификация, а именно:
- професионална педагогическа специализация;
 - специализация в конкретна научна област;
 - комплексен, тематичен и интерактивен курс;
 - придобиване на допълнителна специалност и педагогическа правоспособност там където липсва.
- 8.3. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез:
- квалификационна дейност за актуализация на научната и методическа компетентност;
 - методически консултации с експерти от РУО Благоевград;
 - актуализиране на педагогическите технологии;
 - участие в международни мобилности;
 - обмяна на добри практики в МО;
 - изготвяне на самооценка – личностна и по методически обединения.

9. Очаквани резултати. Анализ и оценка на ефективността на Комисията за повишаване на квалификацията.

9.1. Резултати:

- 9.1.1. Действаща система за квалификационна дейност в училище.
- 9.1.2. Квалифицирани педагогическите специалисти, отговарящи на изискванията на съвременните условия.
- 9.1.3. Високо мотивирани преподаватели за усъвършенстване на знанията, уменията и компетентностите им в контекста на ученето през целия живот.
- 9.1.4. Активно преподаващи учители, чрез ефективно използване на съвременни информационни и комуникационни технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.
- 9.1.5. Делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми;
- 9.1.6. Мотивирани за учене учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.
- 9.1.7. Действащи методически обединения като форма за самоусъвършенстване и професионално израстване на кадрите;
- 9.1.8. Актуализиран регистър на проведените квалификационни дейности и популяризиране на резултатите от тях.

9.2. Анализ и оценка на ефективността.

- 9.2.1. Критерии и индикатори за качествена оценка:
 - степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
 - приложимост на наученото;
 - влияние върху резултатите от обучението и възпитание на учениците;
 - влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;

- обратна връзка на участниците за съдържанието и ползата от обучението;
- промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.

9.2.2. Критерии и индикатори за количествена оценка:

- брой участия в обучения:
- на целия колектив, по методически обединения, взаимни и индивидуални /краткосрочни, продължаваща квалификация, вътрешно училищна и извънучилищна квалификация/;
- видове квалификационни дейности – извънучилищни /регионални, национални и международни/, вътрешно училищни /институционални/, дистанционни, по национални и европейски програми, самообразование.

II. Контрол по изпълнение работата на Комисията за повишаване на квалификацията и провеждането на квалификационни дейности.

Директорът възлага контрола на изпълнение на плана за квалификационна дейност и работата на комисията, както следва:

1. В частта извънучилищна квалификация и вътрешно училищна квалификация – на Комисия по квалификационна дейност.
2. Проведеният контрол ККД описва в годишния си доклад пред ПС след края на учебната година. Регулярно докладва пред ПС за осъществени квалификационни дейности, резултати и приоритетите за вътрешната и външната квалификация.
3. В частта финансиране на квалификацията – директор и главен счетоводител.

Комисия за хранене на учениците

Председател:

Гергана Вълчева

Членове:

Елвира Караманова, Елена Банева, Нина Павлевичина, Петрана Пицева, Янка Лазарова, Ана Матерова, Елена Хаджидиманова, Костадинка Касапова, мед. лица: Елена Радкова, Атанас Полимеров

I. Цели:

1. Да се осигури подходяща закуска и топъл обяд за учениците от всички класове в ЦОУД;
2. Да се осъществява контрол върху спазване режима на храненето на учениците, качество на продуктите, спазване грамаж на порциите, хигиена в училищния стол, спазване на предварително определеното седмично меню;
3. Провеждане на мероприятия и инициативи за изграждане и утвърждаване на здравословен начин на хранене, като част от цялостния здравословен начин на живот на учениците;
4. Дезинфекция на местата за хранене;

II. Задачи:

Здравословното хранене определя не само нормалния растеж и развитие на ученика, но и неговата работоспособност в обучението. Здравословно е разнообразното, балансирано

и редовно хранене. Комисията по хранене се стреми да осигури максимални условия за здравословно хранене на учениците. Храненето на учениците трябва да се извършва съобразно:

Наредба № 37 от 21 юли 2009 година/ в сила от 15.09.2009 г.

Наредба № 2 от 20 януари 2021 година/ в сила от 13.02.2021 г.

С тези наредби се определят специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове. Изискванията на наредбата се прилагат и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици, както и за храни, предлагани в извън училищни педагогически заведения за деца.

Храните, предлагани в обекти по чл.1, трябва да отговарят на изискванията за безопасност и качество, регламентирани в европейското и националното законодателство. Храните, предлагани в местата по чл. 1, се доставят от обекти, регистрирани по чл. 26 или одобрени по чл.31 от Закона за храните. Всяка партида храни се придружава от документ, удостоверяващ произхода на храната и нейната безопасност. При транспортирането на храните се спазват изискванията на Приложение II, глава IV на Регламент (ЕО) № 852/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2004 г. Относно хигиената на храните (ОВ, специално българско издание, 2007 г., глава 13, том 44) и на наредбата по чл.7, ал.5 от Закона за храните.

Предварително опакованите храни, предлагани в обекти по чл. 1, трябва да са в опаковка, която предпазва храната от външно замърсяване и непроменя органолептичните ѝ характеристики. Пакетираните храни, предлагани в обекти по чл.1, трябва да са етикетирани и маркирани съгласно наредбата по чл.19 от Закона за храните. В обектите по чл.1 не се допускат храни с нарушена цялостна опаковката. В обектите по чл. 1 не се допускат храни, които са с признаци на развала, както и храни с изтекъл срок на трайност. Храните се съхраняват при условията, определени от производителя, и се предлагат в срока на трайност. В обектите по чл.1 не се допускат пресни плодове и зеленчуци, съдържащи остатъчни количества пестициди и химични замърсители над максимално допустимите стойности. В обектите по чл. 1 не се допускат храни, съдържащи, съставени или произведени от генетично модифицирани организми, и храни, обработени с йонизиращи лъчения. В обекти по чл.1 освен бутилирани натурални минерални, изворни и трапезни води съгласно за здравословно хранене на учениците (ДВ, бр. 63 от 2009 г.) се предлагат и "ароматизирани води", съдържащи освен вода само "естествени ароматични вещества" и/или "естествени ароматични препарати" и "обогачени води", съдържащи освен вода добавени "витамины и минерали", съгласно Регламент (ЕО) № 1924/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 20 декември 2006 г. Относно хранителни и здравни претенции за храните (ОВ, специално българско издание, 2007 г., глава 15, том 18). В обекти по чл.1 се предлагат само храни, отговарящи на специфичните изисквания на тази наредба, както и храни, произведени съгласно изискванията на Регламент на Комисията (ЕО) № 889/2008 от 5 септември 2008 г. за определяне на подробни правила за прилагането на Регламент (ЕО) № 834/2007 на Съвета относно биологичното производство и етикетирането на биологични продукти по отношение на биологичното производство, етикетирането и контрола (ОВ, L250, 18.09.2008 г.) (Регламент (ЕО) № 889/2008).

Фирмата, която ще осигурява храненето в I ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ в град Гоце Делчев, да се запознае с гореспоменатите наредби и да ги спазва.

III. Дейности на Комисията по хранене:

Във връзка с пълноценното и здравословно хранене на учениците от първи до шести клас, комисията по хранене при I ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ в град Гоце Делчев, ще извършва следните дейности:

1. Изготвя план за работа през настоящата учебна година – 2026/2027 г.
Срок: 04.09.2026 г.
Отг. Председател
и членове на КХ
2. Запознава на ПС ръководството на училището, учителите и медицинското лице с изготвения план. Ако е необходимо внася промени и допълнения.
Срок: 04.09.2026 г.
Отг. Председател на КХ
3. Изготвя график за учениците от 1 – 4 клас, по който ще закусват.
Срок: 04.09.2026 г.
Отг. Председател
и членове на КХ
4. Изготвя график за обедното хранене на учениците от 1 – 6 клас.
Срок: 04.09.2026 г.
Отг. Председател
и членове на КХ
5. Запознава учителите, пряко ангажирани с храненето на учениците, с изготвените графици.
Срок: 04.09.2026 г.
Отг. Пр. на КХ
6. Определя ден от седмицата, в който учениците ще получават плод за закуска и го съгласува с директора на училището.
Срок: 04.09.2026 г.
Отг. Председател на КХ
7. Контролира изготвянето на менюто да става ежемесечно в съответствие с действащите разпоредби и в присъствието на член от комисията.
Срок: постоянен
Отг. Председател
и членове на КХ
8. Ежедневно следи за изпълнението на менюто, хигиената в училищния стол, спазване на графика за хранене и качеството на храната, както следва:
 - Мед. лица: Елена Радкова, Атанас Полимеров – всеки ден от учебната седмица;
 - за I клас – отговорник: Христина Кишева /закуска/, Елена Банева /обяд /;
 - за II клас –отговорник: Силва Тричкова /закуска/, Петрана Пицева/ обяд /;

- за III клас – отговорник: Мария Икономова /закуска/, Нина Павлевичина/обяд/;
- за IV клас – отговорник: Лина Панделиева /закуска/, Елвира Караманова/обяд/;
- за V клас – отговорник: Ана Матева /обяд/;
- за VI – отговорник: Янка Лазарова/обяд/;

Срок : постоянен
Отг. Посочените лица

9. Членовете на комисията следят за качеството и годността на продуктите, които ще бъдат използвани при приготвянето на храната. Порциите и грамажът да са съобразени с възрастта на децата и да отговарят на действащите наредби, свързани с храненето. Периодично извършват проверка и съставят констативен протокол.

Срок : постоянен
Отг. Председател
и членове на КХ

10. Членовете на комисията и учителите, ангажирани с храненето на учениците, ежедневно следят за спазване на:

- лична хигиена на учениците преди хранене;
- хигиена на мястото на хранене;
- културно поведение по време на хранене; отношение към околните, към персонала, към учителите;
- храненето да става само в ученическият стол, а ако се наложи да става навън под ръководството на класните ръководители;

Срок: постоянен
Отг. Членовете на КХ
и учителите, ангажирани
с обедното хранене

11. При инициатива от учител, свързана със здравословното хранене на учениците, КХ съдейства за осъществяването ѝ.

Срок: постоянен
Отг. КХ

12. Във връзка със здравословния начин на хранене, добро умствено и физическо развитие на учениците, училището всяка година се стреми да предоставя допълнително плодове и мляко по схемите „Училищно мляко“ и „Училищен плод“, на Министерство на земеделието, храните и горите. Комисията по хранене следи качеството на доставените продукти. При констатиране на нарушения изготвя протокол и своевременно информира директора на училището.

Срок: постоянен
Отг. КХ

IV. График за хранене

График закуска:

първи клас – 8³⁵ до 9⁰⁵

втори клас – 9²⁰ до 9⁴⁰
 трети клас – 10²⁰ до 10⁴⁰
 четвърти клас – 9³⁰ до 9⁵⁰

График обяд:

първи клас – 12⁰⁰ до 12³⁰
 втори клас – 12³⁵ до 13⁰⁰
 трети клас – от 13³⁰ до 13⁵⁰
 четвърти клас – 13⁰⁵ до 13²⁵
 пети, шести клас – от 14⁰⁰ до 14²⁰

Комисия по етика

Председател на комисията: Магдалена Цветкова-Бусарова

Членове: Стойна Москова, Христина Кишева, Даниела Петакова

I. Основание за разработване на плана

Настоящият план е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Правилника за дейността на училището, Етичния кодекс на училищната общност и Стратегията за развитие на училището.

II. Основна цел

Утвърждаване на етичните норми и ценности в училищната общност чрез създаване на среда на взаимно уважение, толерантност, доверие, равнопоставеност и отговорност.

III. Основни задачи

- Да подпомага спазването на Етичния кодекс на училищната общност.
- Да насърчава толерантни взаимоотношения между ученици, педагогически специалисти, служители и родители.
- Да съдейства за предотвратяване на прояви на дискриминация, агресия и неетично поведение.
- Да разглежда сигнали и случаи на нарушения на етичните норми.
- Да допринася за формиране на позитивен организационен климат и безопасна образователна среда.

IV. План за дейността

№	Дейности	Срок	Отговорници
1	Провеждане на организационно заседание на Комисията по етика и приемане на годишния план за работа	септември 2026 г.	Председател и членове на комисията
2	Актуализиране и популяризиране на Етичния кодекс сред ученици, родители и персонал	септември 2026 г.	Комисия по етика
3	Запознаване на новопостъпили ученици и служители с етичните норми в училището	през учебната година	Комисия, класни ръководители
4	Наблюдение на взаимоотношенията в училищната общност и училищния климат	текущо	Комисия по етика

5	Разглеждане на сигнали и казуси, свързани с нарушения на етичните норми и изготвяне на становища	при необходимост	Комисия по етика
6	Провеждане на инициативи по повод Международния ден на толерантността	ноември 2026 г.	Комисия, Ученически съвет
7	Насърчаване на дейности за превенция на агресията, тормоза, дискриминацията и езика на омразата	през учебната година	Комисия по етика
8	Участие в организирането на тематични беседи и дискусии за гражданските ценности и етичното поведение	по график	Комисия, педагогически съветник, психолог
9	Осъществяване на взаимодействие с родители по въпроси, свързани с етичното поведение и училищния климат	текущо	Класни ръководители
10	Анализ на възникналите случаи и предприетите мерки през първия учебен срок	януари 2027 г.	Комисия по етика
11	Провеждане на проучване за удовлетвореността от училищната среда и междуличностните отношения	февруари-март 2027 г.	Комисия, психолог
12	Изготвяне на анализ и годишен отчет за дейността на Комисията по етика	юни 2027 г.	Председател на комисията

V. Очаквани резултати

- Повишена информираност относно етичните стандарти в училището.
- Създадена позитивна и подкрепяща образователна среда.
- Намаляване на конфликтните ситуации и проявите на агресия.
- Повишена ангажираност на ученици, родители и учители към изграждането на училищна общност, основана на уважение и доверие.
- Ефективно и своевременно разглеждане на сигнали и етични казуси.

Неотменна част от Плана на Комисията по етика е Процедура при постъпване на жалба.

Процедура при постъпване на жалба

1. Настоящата процедура регламентира реда за регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващи в училището предложения, жалби и сигнали.
2. Предложения, жалби и сигнали се подават в писмен или устен вид. Всяко предложение, жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и пълното име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.
3. Не се разглеждат анонимни предложения, жалби и сигнали или такива, отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от 1 година.
4. Писмените предложения, жалби и сигнали се описват в свободен текст и се подават лично в администрацията на училището, по пощата на адрес: гр. Гоце Делчев, ул. „Отец Паисий“ 4 или по електронна поща на училището. Жалбите относно нарушенията на етичните норми трябва да съдържат имената на жалбоподателя, адрес и телефон за контакт с жалбоподателя, описание на деянията и позоваване на фактически материал и свидетели.

5. Ако жалбата няма връзка с нарушения на нормите на Етичния кодекс, анонимна е или не е мотивирана, тя следва да бъде отхвърлена след консултиране с членовете на Комисията и въведена в регистъра като "неотговаряща на изискванията". Ако жалбата не отговаря на изискванията, Председателят на комисията уведомява жалбоподателя.

6. Подадените писмени предложения, жалби и сигнали се вписват от ЗАС в Регистъра за подадени предложения, жалби и сигнали, намиращ се в Администрацията на училището и в Дневника за входяща кореспонденция на училището. Върху предложението, жалбата или сигнала се записва вх. № от Дневника за входяща кореспонденция на училището и поредния номер в Регистъра.

1. Регистърът съдържа пореден номер, входящ номер от Дневника за входяща кореспонденция, дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, резюме на жалбата или сигнала, краен срок за отговор, дата на изпращане на отговора до подателя, бележки.

2. За подадени устно или по телефон предложения, жалби и сигнали се съставя Протокол от длъжностното лице, което ги е приело и се постъпва по реда на т.5.

Протоколите от заседанията на комисията съдържат:

- 1) място, дата и продължителност на заседанието;
- 2) имената на членовете, които са присъствали на заседанието (списък на присъстващите);
- 3) дневен ред;
- 4) установяване на кворум;
- 5) молби и казуси, както и решенията, взети по тях;
- 6) резултат от гласуването;

3. Подадените предложения, жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се разглежда от комисията, като писмено се уведомява жалбоподателя за предприетите действия.

4. Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището и свикване на комисията.

5. За всеки конкретен случай директорът свиква комисията, като в състава ѝ може да се включи и друг член на персонала при необходимост.

6. Комисията за предложения, жалби и сигнали разглежда всяко постъпило предложение, жалба или сигнал и в 7-дневен срок изготвя писмен доклад, който предоставя в администрацията на училището, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретно предложение, жалба и сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

7. Членовете на Комисията по етика не трябва да правят публични изявления, които съдържат индикации относно бъдещите решения на органа.

8. Личната мотивация на членовете на Комисията и техните становища по време на дискусиите са конфиденциални. Същото се отнася и за всички документи относно лични отношения между страните, или други поверителни въпроси.

9. Комисията по етика носи публична отговорност за действията си, особено за вземането на решения по жалби. Тя изготвя годишен отчет за работата си, който се огласява сред служителите по подходящ начин.

10. Ако заинтересованите страни решат по свое собствено желание спора и това удовлетвори жалбоподателя и предприетите действия са приемливи за него, казусът се смята за приключен. В този случай жалбоподателят оттегля жалбата си, като в регистъра се отразява „Разрешена чрез взаимно съгласие“.

11. Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение.
12. Длъжностните лица в администрацията на училището изпращат до подателя решението на директора с писмо с обратна разписка или му го връчват на ръка срещу подпис.
13. При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът до 1 час подава доклад за ситуацията до ОЗД, ДАЗД, МВР и РУО – Благоевград.
14. Когато сигналът или жалбата бъдат уважени, незабавно се вземат мерки за отстраняване на допуснатото нарушение или нецелесъобразност, за което се уведомява подателя и другите заинтересовани лица.
15. Производството по предложенията, жалбите и сигналите приключва с изпълнение на решението на директора.

Ход на процеса:

- 1) Подаване на жалба от засегнатия до Комисията по етика.
- 2) Въвеждане в регистъра.
- 3) Първоначален преглед на жалбата от председателя и членовете на Комисията.
- 4) Консултиране с членовете на комисията и отхвърляне.
- 5) Уведомяване на жалбоподателя.
- 6) Изпращане на жалбата до засегнатата страна до искане на становище и разглеждане на становището.
- 7) Оттегляне на жалбата.
- 8) Осигуряване на медиатор при необходимост.
- 9) Подготовка на случая за разглеждане.
- 10) Разглеждане на писмените материали.
- 11) Представяне на гледните точки на заинтересованите страни.
- 12) Обсъждане в комисията след изслушване на заинтересованите страни.
- 13) Гласуване и вземане на решения.
- 14) Изготвяне и подписване на протокол.
- 15) Обявяване на решението и вписване в регистъра.
- 16) Архивиране на жалбата.
- 17) Лицето, подало жалба, получава отговор в десетдневен срок.

За всички предприети действия в хода на извършена проверка на жалба или сигнал, Комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада до директора. Същите се архивират от Училищната комисия по архивиране по реда на Правилника за архивиране.

Комисия за качество на образованието

Председател: Христина Кишева

Членове: Марияна Рускова, Антония Григорова, Лина Панделиева, Веселка Сърбакова, Мария Икономова, Венелина Качанова, Димитър Илиев, Костадинка Касапова

I. Нормативни основания за разработване на плана и мерки за внасяне на подобрения за повишаване качеството на образованието в училището.

Планът за качество се разработва в съответствие с действащата нормативна уредба, регламентираща качество в предучилищното и училищното образование:

1. Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО)

Чл. 263, ал. 1, т. 6:

„Директорът на институцията организира и контролира системата за вътрешно оценяване и самооценяване на качеството на образованието.“

Чл. 269, ал. 1 и 2;

- (1) В институциите от системата на предучилищното и училищното образование се въвежда система за управление на качеството.
- (2) Системата по ал. 1 включва планиране, осъществяване, самооценяване и подобряване на дейностите в институцията“

II. Същност

Качеството на образованието е степента на съответствие на предоставяните от училището публични образователни услуги с нормативните изисквания и с очакванията на потребителите на тези образователни услуги (ученици, родители, работодатели и други заинтересовани страни).

Мерките за повишаване качеството на образованието включват анализиране, планиране (прогнозиране, проектиране), изпълнение и контрол на постиженията от гледна точка на заложените цели и постигнатите резултати, както и отчитане на дейностите в процеса на обучение, възпитание и социализация на учениците чрез внасянето на подобрения в организацията на работата и повишаване на образователните резултати на учениците.

III. Цели

1. Повишаване на образователните резултати
 - Подобряване на успеваемостта и постиженията на учениците във вътрешни и външни оценявания;
 - Намаляване на броя на учениците с обучителни затруднения
2. Развитие на педагогическите специалисти
 - Усъвършенстване на професионалните компетентности чрез вътрешноинституционална и външна квалификация;
 - Насърчаване на прилагането на иновативни методи и съвременни дигитални технологии в обучението.
3. Приобщаващо образование и подкрепяща среда
 - Осигуряване на равен достъп и подкрепа за всички ученици, включително със СОП;
 - Изграждане на училищна култура, основана на толерантност и взаимопомощ.
4. Подобряване на комуникацията и партньорствата
 - Активно включване на родителите в училищния живот и в дейности за подкрепа на учениците;
 - Развитие на партньорства с местната общност, институции и неправителствени организации.
5. Ефективно управление и вътрешен контрол
 - Въвеждане и управление на вътрешна система за управление на качеството;
 - Мониторинг и анализ на резултатите.
6. Устойчиво развитие и дигитализация
 - Интегриране на ИКТ в учебния процес
 - Формиране на компетентности у учениците за устойчиво развитие, екологична култура и здравословен начин на живот
7. Подобряване на взаимодействието с родителите и участието им в училищния живот

IV. Дейности на комисията

1. Планиране
 - Изготвяне и актуализиране на **Плана за качество**
 - Разработване на календарен план за работа с родители

- Определяне на индикатори за оценка на качеството
- 2. Мониторинг и събиране на данни
 - Провеждане на анкети с ученици, учители и родители
 - Анализ на резултатите от вътрешни и външни оценявания
 - Наблюдение на учебните часове и училищния климат
- 3. Самооценка
 - Изготвяне на годишен доклад за качество
 - Представяне на доклада пред Педагогическия съвет на училището и училищната общност
- 4. Подобряване
 - Разработване на конкретни мерки за повишаване на качеството

В съответствие с горепосочените нормативни изисквания, комисията по качество разработи план за работа с родители за учебната 2025 – 2026 година.

ПЛАН ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИ

1. **Цели**
 - Повишаване на активното участие на родителите в учебно-възпитателния процес.
 - Подобряване на комуникацията и партньорството между родители, учители и ученици.
 - Увеличаване на удовлетвореността на родителите от качеството на предлаганото образование.
 - Подкрепа за постигането на ключови компетентности съгласно ДОС
2. **Анализ на текущото състояние**
 - Начален етап: Родителите оценяват участието си на ниво (3.67); училището полага значителни усилия за включване (4.04)
 - Прогимназиален етап: Участието е по-ниско (2.5), а усилията за включване – умерени (3.0)
 - Родителите заявяват готовност за по-активно включване и висока подкрепа аз сътрудничество с общността,
3. **Приоритетни направления**
 - 3.1 **Информираност и прозрачност**
 - Създаване на електронен бюлетин „Училище и семейство“ – месечни новини, добри практики и предстоящи събития
 - Онлайн платформа за обратна връзка (анкети, предложения)
 - 3.2 **Включване на родителите в училищния живот**
 - Родители-доброволци за участие с проекти, празници и инициативи.
 - 3.3 **Обучение и подкрепа за родители**
 - Уъркшопи, статии, психологическа подкрепа
 - Индивидуални консултации с педагогическите специалисти
 - 3.4 **Сътрудничество с местната общност**
 - Срещи с представители на институции, бизнеса, НПО.
 - Съвместни инициативи „Училище – общност“ (екологични акции, спортни събития и др.)
 - 3.5 **Подкрепа за слабо активни родители**
 - Целенасочени покани за участие.
 - Гъвкави форми – онлайн включване, кратки срещи след работно време.
 - Посредничество чрез класни ръководители и училищен психолог.
4. **Индикатори за успех**
 - Увеличаване на броя на родителите, участващи в училищни дейности (с поне 20% за 1 година).
 - Повишаване средната оценка за сътрудничество над 4.0 във всички етапи.

- Подобряване на удовлетвореността на родителите от комуникацията с училището (анкетни данни).
 - Видими резултати от съвместни проекти (снимки, публикации, доклади).
- 5. Механизъм за мониторинг**
- Ежегодни анкети за родители, ученици и учители.
 - Анкети за удовлетвореност на участващите в инициативи родители. (Приложение 1)
 - Отчет от реализираните инициативи пред педагогическия съвет.
 - Обсъждане на резултатите пред училищната общност (обществен съвет).

Календарен план за работа с родителите за повишаване качеството на образованието за учебната 2026 – 2027 година

Месец	Дейност	Отговорници	Индикатор за успех	Финансиране
Септември	„МОБИЛНОСТ ЗА ВСИЧКИ“ – Участие на родители в Европейска седмица на мобилността.	Председател на комисията по БДП и всички учители в ЦДО	Брой родители включени в инициативата: 10	Благодарствени писма – 30 евро.
	22.09.2026 г. Поход до Брезнишки езера	Комисия по спортно-туристическа дейност	Брой родители участвали в похода – поне 5	Не се изисква
Октомври	Уъркшоп за родители на тема: „Лесна адаптация на детето в училище – мисията възможна“	Класните ръководители на 1 и 5 клас, психолог, педагогически съветник	Участие на поне 10 родители	Чай, кафе, работни материали
	По стъпките на Самуиловите войни 04.10.2026 г.	Комисия по спортно-туристическата дейност, випуск 3 клас	Брой родители участвали в похода – поне 10	За транспорт
	Освободителите на Неврокоп, поход – 18.10.2026 г.	Комисия по спортно-туристическата дейност	Брой родители участвали в похода – поне 5	Не се изисква
Ноември	„Седмица на бащата“	Всички класни ръководители	Брой участвали родители – поне 22 (по 1 в паралелка)	Грамоти – 100 евро.

	Ден на четенето в България – 20 ноември	Всички педагогически специалисти и учители в ЦДО.	Брой включени родители - 10	Грамоти за участниците – до 100 евро.
Декември	Коледен базар с участието на родители.	Всички класни ръководители	Участвали родители – поне 50% от родителите	Материали за опаковане – 30 евро.
Януари	Анкетирание на родители, междинна диагностика с онлайн анкета	Директор, Всички класни ръководители, председателя на комисията по качество	Попълнена от поне 60% от родителите	Не се изисква
Февруари	Ден на розовата фланелка (последната сряда на месеца) „Спортът обединява“ – нардона топка с родители и ученици	Класните ръководители на 5 клас	Участие на поне 10 родители	Не се изисква
	Мост между поколенията „И аз съм бил ученик“ – родители разказват	Класните ръководители на 1 клас	Минимум 6 участници (родители)	Не се изисква
	Работилница „Мартеници за добри дела“ – благотворителна кауза	Класни ръководители и на 2 и 3 клас	Брой участници в работилницата – минимум 15	Материали за мартеници – конци, мъниста – 100 евро.
Март	Шествие по случай 3 март с участието на родители	Всички педагогически специалисти	Брой участници в шествието – минимум 20	Не се изисква
Април	Мисия „Козунак“ с участие на родители – 29 април	Всички педагогически специалисти	Участие на 10 родители	Яйца, боя, ръкавици.

Май	Велопоход – майсторско управление на велосипед, по случай деня на Земята - 22.04.2026 г.	Комисия по спортно-туристическата дейност, комисия БДП	Брой участвали родители – поне 5	Не се изисква
	Работилница - „Малките готвачи на големите празници“ – създаване на онлайн брошура със семейни рецепти за майските празници	Класните ръководители и учители в ЦДО, учители по ИКТ за брошурата	Брой рецепти – най-малко 22 (по 1 от всяка паралелка)	Не се изисква
	Състезанието „Знаете ли български?“ с участие на родители	Класните ръководители в прогимназиален етап	Брой родители, участвали в състезанието – поне по 1 в отбор	Грамоти за родителите – 100 евро.
Юни	Финална анкета	Директор, Всички класни ръководители, председателя на комисията по качество	60% попълнени анкети	Не се изисква
	Изпращане на благодарствени писма на родителите, участвали в инициативи през годината	Директор, Председател на комисията по качество	Брой изпратени писма	Писма – до 100 евро за писа.

Планът е отворен за изменения и допълнения в процеса на повишаване качеството на образованието, в който участва цялата училищна общност и приоритетно педагогическите специалисти.

Приложение1 Анкета за родители

Инициатива: _____

Дата: _____

Уважаеми родители,

Молим Ви да отделите 1–2 минути, за да споделите своето мнение. Отговорите Ви ще помогнат за подобряване на бъдещите училищни инициативи.

1. Доволен/а ли сте от организацията на инициативата?

☐ Да

☐ Отчасти

☐ Не

2. Смятате ли, че участието беше полезно за Вашето дете?

☐ Да

☐ Отчасти

☐ Не

3. Бихте ли участвали отново в подобна инициатива?

☐ Да

☐ Не съм сигурен/а

☐ Не

4. Кое Ви хареса най-много / Какво може да се подобри?

.....
.....
.....

Комисия за ритуализация и награди

Председател: Мария Менова

Членове: Борислава Мингова, Дафинка Попова, Катерина Тонгова, Янка Терзиева,
Лина Петкова

Цели:

1. Да се удостоят с публично признание ученици, постигнали значителни успехи в различни конкурси и състезания.
2. Да се насърчат и стимулират учениците за по-активно участие в състезания и конкурси.
3. Да се изгради традиция за отличаване на **Ученик на годината** в различните области и да се стимулира у учениците положително отношение към учебната дейност и активно участие в училищни и извънучилищни състезания и конкурси.

Процедура за награждаване на ученици и учители през учебната 2026 – 2027 г.

I. КАТЕГОРИИ ЗА НОМИНАЦИИ.

1. „ Ученик на годината” за изявените ученици в Първо основно училище „ Св. Св. „ Кирил и Методий” гр. Гоце Делчев. Номинацията е за годишна еднократна стипендия за постижения през периода от 24 май 2026 до май 24 май 2027 година.

- Право на участие има всеки ученик от прогимназиален етап (5. – 7.) клас и начален етап (2. – 4.) клас в Първо основно училище „Св. Св. „Кирил и Методий” гр. Гоце Делчев, отговарящ на условията за нейното отпускане .
- Подборът на кандидатите се осъществява въз основа на разработени критерии.
- Номинацията се връчва от Директора на училището еднократно/ на 24 май - или на патронния празник на училището всяка година и не се обвързва с получаване на други стипендии.

ЦЕЛИ НА СТИПЕНДИЯТА:

- Да се поощри успехът, дисциплината, инициативността, активността, уменията и дарбата на учениците в прогимназиален етап на обучение в Първо основно училище „Св. Св. „Кирил и Методий” гр. Гоце Делчев.
- Да се стимулира амбицията им за развитие и утвърждаване.
- Да се издигне авторитетът на училището.

Критерии за номиниране:

1. Наградата се присъжда на ученик от Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий” гр. Гоце Делчев, който отговаря на следните условия:

- отличен годишен успех през оценяваната година;
- участие и отличия от изяви на национално, областно и общинско и училищно ниво в конкурси, фестивали, олимпиади, състезания;
- има индивидуален принос и активно участие в извънкласни дейности за издигане престижа на училището;
- няма административни наказания и неизвинени отсъствия през учебната година;
- участва в инициативи на ученическия съвет и училището, има принос за утвърждаване и издигане авторитета на училището.

Носителят се удостоява с плакет, грамота и еднократна парична стипендия на стойност от 100 евро.

Номинация «Ученик на годината 5. -7. клас» се присъжда в следните категории:

- «Ученик на годината в хуманитарната област»;
- «Ученик на годината в областта на чуждите езици»;
- «Ученик на годината в природо-математическата област»;
- «Ученик на годината в областта на изкуствата»;
- «Ученик на годината в областта на спорта»

2. Награда «Ученик на годината 2. – 4. клас» за ученици от начален, етап. Чрез нея се цели популяризиране на техните постижения и талант сред обществеността.

Критерии за номиниране:

- отличен годишен успех през оценяваната година;
- участие и отличия от изяви на национално, областно, общинско и училищно ниво в конкурси, фестивали, олимпиади, състезания;
- има индивидуален принос и активно участие в извънкласни дейности за издигане престижа на училището;
- няма административни наказания през учебната година;
- участва в инициативи на ученическия съвет и училището, има принос за утвърждаване и издигане авторитета на училището.

Наградата «Ученик на годината 2 – 4 клас» се присъжда в следните категории

- «Ученик на годината в хуманитарната област»;
- «Ученик на годината в областта на чуждите езици»;
- «Ученик на годината в природо-математическата област»;
- «Ученик на годината в областта на изкуствата»;

- «Ученик на годината в областта на спорта»

Носителят се удостоява с грамота и плакет с емблемата на училището и еднократна парична стипендия от 100 евро.

3. Номинация за Добродетелност „Златно сърце” за учениците от 1. – 7. клас

Цели на номинацията:

- да насърчава толерантното отношение на младите хора към съученици, родители, учители и по-възрастни хора;
- да огласява добрите постъпки на учениците;
- да популяризира доброто;
- да се множат добрите прояви сред учениците.

Знаци на наградата: статуетка и грамота за Добродетелност

Наградата може да бъде:

- колективна
- индивидуална

4. За родители:

- **Благодарствен адрес за родители** на изявени и наградени ученици и родители с активно участие и принос в живота и дейността на класа и училището.

II. ПРОЦЕДУРА ЗА НОМИНИРАНЕ:

Номинирането се извършва всяка година до 4 май. Може да настъпи промяна в броя на точките на номинираните, ако в периода от 4 май до 24 май са:

- получили някакви допълнителни награди;
- са направили провинения или неизвинени отсъствия;

Предложенията се представят в писмен вид до председателя на Комисията по ритуализация и награди в Първо основно училище, която да разгледа всички постъпили предложения. Всяка номинация трябва да съдържа анкетна карта – по образец (включваща лични данни, номиниращ, постижения през периода, за който се номинира, проявена активност и гражданска позиция). **Предложения за номиниране могат да правят учители, ученически съвети, в чиито класове има изявени ученици, училищно настоятелство.** Необходимо е да се прилагат копия на документи, които да удостоверят постигнатото. В номинацията „Ученик на годината” за еднократна стипендия комисията попълва карта за оценяване по точки за съответните критерии.

Задачи:

1. Предложенията за награди да бъдат разглеждани предварително, за да бъде информирана комисията по награди.
2. Събиране на номинациите за **Ученик на годината** в различните области да стане до 30 април.
3. Разглеждане на номинациите по предварително утвърдените критерии и излъчване на **Ученик на годината** в различните области – до 10 май.

4. Своевременно предоставяне на комисията на списъците с отличилите се, с цел да не се затруднява работата по вписванията на наградените ученици.
5. Подготовка на грамоти и награди за отличените в състезания и конкурси ученици.

Основен приоритет на комисията:

Популяризиране на дейността, постиженията и възможностите на ученици от Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Гоце Делчев пред училищната общност.

Основни положения:

Наградите се присъждат съгласно следните принципи:

1. Публичност, прозрачност и обективност;
2. Честна конкуренция;
3. Справедливост, равнопоставеност на всички ученици;
4. Средствата за награди се осигуряват от бюджета на училището.

Дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансирване
Награждаване на участниците в турнир по футбол 6. – 7. клас	м. октомври 2026 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени медали за участниците	За медали 40 евро
Награждаване на участниците в турнир по баскетбол 6. – 7. клас	м. ноември 2026 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени медали за участниците	За медали 40 евро
Награждаване на отличените ученици в конкурса на тема: Отечество любезно, как хубаво си ти! /- проза /есе разказ, приказка/ стихотворение, презентация, плакат, рисунка	30.10.2026 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени грамоти и награди за наградените /I, II и III място и поощрителни и за класираните /за начален и прогимназиален етап/	За грамоти и награди – 300 евро
Награждаване на отличените ученици в конкурса на тема: „Моята вълшебна Коледа“ - стихотворение, проза /разказ, приказка, есе/, презентация, рисунка, картичка, сурвачка	23.12.2026 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени грамоти и награди за наградените /I, II и III място и поощрителни и награди за класираните /за начален и прогимназиален етап/	За грамоти и награди – 500 евро

Награждаване на класираните участници в конкурса „Свободна България“ – плакат и рисунка	02.03.2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени грамоти и награди за наградените /I, II и III място и поощрителн и за класираните /за начален и прогимназиален етап/	За грамоти и награди – 200 евро
Награждаване на класираните участници в училищното състезание по БДП с учениците от прогимназиален етап	м. март 2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени грамоти и медали за /I, II и III място/	За грамоти и медали – 80 евро
Награждаване на класираните участници в училищното състезание по БДП с учениците от 3. клас	м. март 2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени грамоти и медали за /I, II и III място/	За грамоти и медали – 60 евро
Награждаване на участниците в турнир по футбол	м. март 2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени медали	За медали – 40 евро
Награждаване на класираните участници в състезанието по БДП – общински кръг – м. март 2027 г.	м. март 2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени грамоти и медали за /I, II и III място/	За грамоти и медали – 150 евро
Награждаване на участниците във велопоход и майсторското управление на велосипед по повод 22 април Ден на Планетата Земя	22.04.2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени грамоти за участниците	За грамоти – до 80 евро
Награждаване на участниците в състезанието „Знаете ли български език?“	м. май 2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени грамоти за наградените /I, II и III място по класове/	За грамоти – 100 евро
Награждаване на участниците в „Ателие под липите“	м. май 2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени грамоти за наградените /I, II и III	За грамоти – 120 евро

				място по класове/	
Награждаване на учениците, класирани в различните категории за Ученик на годината	24.05.2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени стипендии на стойност 100 лв. на ученик, статуетки и грамоти	За награди – до 1 500 евро
Награждаване на участниците в Спортния празник	м. юни 2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени грамоти и награди	За грамоти и награди – 70 евро
Награждаване на на ученици за постигнати високи резултати и на клас с най-висок успех в учебния труд в края на учебната година	09.07.2027 г.	Всички членове на комисията	Директор	Осигурени плакети и грамоти	За награди, грамоти и плакети – до 800 евро
Своевременно вписване на наградените ученици в книгата за регистрация	Постоянен	Всички членове на комисията	Директор	Отразени в книгата наградени ученици и подпис на наградените	Не е необходимо

Обща сума за награди: 4 080 евро

Комисия за дизайн на общите пространства

Председател: Янка Лазарова

Членове: Димитър Сърбов, Мария Смилова, Антоанета Киневирска, Дафина Николова

Съвременната образователна среда е важен фактор за успешното обучение, възпитание и личностно развитие на учениците. Естетически оформено, функционално и добре организирано училищно пространство създава условия за ефективен образователен процес, подкрепя социалното взаимодействие и изгражда усещане за принадлежност към училищната общност. Хармоничното съчетание между функционалност, атмосфера и идентичност на пространството допринася за създаване на мотивираща, безопасна и вдъхновяваща среда за всички участници в процеса на обучение, възпитание и социализация.

Цели:

8. Търсене на функционален и красив интериорен дизайн на общите пространства, подпомагащ адаптацията на учениците и изграждането им като успешни личности.
9. Стимулиране на позитивно мислене и мотивация на учениците чрез визуални и текстови елементи.
10. Проследяване качеството на средата, която обитаваме.

Задачи:

1. Създаване на интериор, осигуряващ приятен, полезен и продуктивен учебен процес.
2. Оформление на вътрешното пространство на сградите и помещенията в тях.
3. Разнообразни решения и идеи, които целят да подобрят условията за работа в училище.
4. Проследяване на актуалността на поставената декорация и информация.

Принципи:

1. Съобразяване с възрастовите особености на учениците.
2. Използване на устойчиви и екологични материали.
3. Хармония между естетика и практичност.
4. Включване на ученици и учители в процеса на изграждане и поддържане на средата.

Очаквани резултати:

1. Повишена мотивация и концентрация на учениците.
2. Подобряване на емоционалния климат в училището.
3. Формиране на чувство за принадлежност и отговорност към общото пространство.
4. Актуална и съвременна образователна среда.

Индикатори за успех:

1. Поддържани и обновявани общи пространства през учебната година.
2. Увеличен брой ученически инициативи, свързани с училищната среда.
3. Положителна обратна връзка от ученици, учители и родители.
4. Подобрена визия и функционалност на училищните пространства.
5. Повишена ангажираност на училищната общност към опазването на средата.

Дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
Изготвяне на украса за началото на учебната година	15.09.2026 г.	Всички членове на комисията	Директор, председател на комисията	Красиво оформени и функционално използвани общи пространства.	150 евро
Есенна украса	09.10.2026 г.	Всички членове на комисията	Директор, председател на комисията	Красиво оформени и функционално използвани общи пространства.	100 евро

Коледна украса	20.11.2026 г.	Всички членове на комисията	Директор, председател на комисията	Красиво оформени и функционално използвани общи пространства.	300 евро
Първомартенска украса	26.02.2027 г.	Всички членове на комисията	Директор, председател на комисията	Красиво оформени и функционално използвани общи пространства.	200 евро
Пролетна украса и обновяване на кътовете	01.04.2027 г.	Всички членове на комисията	Директор, председател на комисията	Красиво оформени и функционално използвани общи пространства.	100 евро
Великденска украса	23.04.2027 г.	Всички членове на комисията	Директор, председател на комисията	Красиво оформени и функционално използвани общи пространства.	200 евро
Годишен отчет и препоръки	м. юни	Всички членове на комисията	Директор, председател на комисията	-	-

Комисията за превенция и противодействие на корупцията

Председател: Антония Григорова

Членове: Елвира Караманова, Янка Лазарова

I. Основни положения

Защо е важно да отговорим на предизвикателствата на корупцията в образованието?

Корупцията в образованието засяга пряко настоящето и бъдещето на повече от 1 300 000 младежи в българските училища, както и на десетки хиляди преподаватели и непедagogически персонал, заети в системата на образованието.

Корупцията в българското училище е първото поле на сблъсък между публичното доверие, закона и морала от една страна и тяхното нарушаване и от друга, на която младите хора стават свидетели ежедневно, за която чуват или дори са принудени лично да се сблъскват с различните й форми и прояви.

Корупционните практики, от една страна, снижават качеството на образованието, а от друга – демонстрират институционална безпомощност в антикорупционното противодействие и дори включеност на служители от образователни институции и обслужващи звена в корупционни мрежи.

Сред най-често посочваните щети, които корупцията нанася, са облагодетелстването за сметка на държавния и общинския бюджет; понижаването на качеството на образованието и равнището на подготовка на учениците; поставянето на оценки, които не съответстват на знанията и реално усвоените умения; пренасочване и дори бягство на добрите професионалисти извън образователната система, което от своя страна допълнително снижава нивото на преподаване.

II. Цели

1. Определяне на Вътрешни правила за проверка на сигнали за корупция, за измами и нередности.

2. Описаните в тези Вътрешни правила процедури да се извършват при спазване на принципите установени в Закона за администрацията, Административно-процесуалния кодекс, Етичния кодекс на служителите от Първо ОУ ”Св. Св. Кирил и Методий” и всички вътрешни правила, утвърдени от Директора на училището.

3. Повишаване на ефективността по предотвратяване на корупционните практики и ограничаване на корупционния риск;

4. Създаване на гаранции за прозрачност и отчетност в дейността и вземането на управленски решения;

5. Утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у всички работещи и учащи се в Първо ОУ.

III. Мерки за превенция и противодействие на корупцията

1. Ефективно прилагане и контрол на мерките, заложи в Етичния кодекс;

2. Мобилност и ротация на учителите, участващи в комисии, особено чувствителни към корупционен натиск;

3. Повишаване отчетността на Ръководството на училище пред учителския колектив;

4. Прилагане на ефективен одитен процес чрез подобряване на връзката между разкриване на нарушенията и налагането на адекватни санкции;

5. Приемане, регистриране и отчитане на жалби и сигнали за корупция на граждани, юридически лица и служители на Първо ОУ.

6. Процедура за разглеждане на сигнали за корупция.

7. Водене на регистъра за постъпили сигнали за корупция.

8. Защита на лицата, подали сигнал за корупция.

9. Сигналите за корупция в Първо ОУ могат да бъдат подавани по следните начини:

- по пощата на адрес: гр. Гоце Делчев, ул. ”Отец Паисий” №4;

- в специално поставената кутия за сигнали за корупция, измами и нередности, която се намира в сградата на Първо ОУ на партера.

- по електронната поща на училището: **info-103402@edu.mon.bg**

- на телефон: **0893 461 679**

IV. Регистрация на сигналите за корупция, измами и нередности

1. Всички жалби и сигнали, постъпили по различни начини се регистрират в Регистър за постъпили сигнали, заложен в регистратурата за класифицирана информация на Комисията.

2. Подадените по телефона сигнали или жалби се завеждат в регистъра за тази цел, като се записва:

а/ лично, бащино и фамилно име на подателя, адрес и други координати за връзка /телефон, електронен адрес и т.н/;

- б/ в какво се изразява сигналът;
- в/ час и дата на приемане;
- г/ име, длъжност и подпис на лицето, приело сигнала.

3. Пощенската кутия за сигнали и жалби се отваря от Комисията.

4. Комисията проверява кутията за сигнали и жалби два пъти месечно до 15-то и 30-то число на текущия месец, за което се съставя протокол, съдържащ:

- а/ дата на отваряне и членовете на комисията;
- б/ наличие или липса на сигнали и/или жалби;
- в/ имената и адреса на подателя;
- г/ кратко съдържание на подадения сигнал, ако има такъв;
- д/ подписи на членовете на комисията, присъстващи при отварянето.

5. Сигнал, препратен или получен в администрацията чрез електронната поща се адресира до всички членове на Комисия като същият се обработва от Председателя. След приключване на работа сигналът се архивира и пренасочва, ако е необходимо към съответния компетентен орган.

6. Разглеждането и решаването на сигналите се осъществява в установените срокове, като се спазват принципите на обективност и законосъобразност.

7. Жалба или сигнал във връзка с корупция или конфликт на интереси от служители на Първо ОУ се подават писмено при Директора. Разглеждането им се осъществява по реда на т.V от настоящия правилник.

V. Процедури /правила/ по разглеждане на сигнали за корупция

1. Процедурата за разглеждане на сигнал за корупция започва с извършване на проверка от Комисията.

2. При фактическа или правна сложност може да се назначава комисия в по-широк състав.

3. При разглеждане на сигналите се събират, обобщават и анализират всички необходими доказателства за изясняване на обстоятелствата и се съставя констативен протокол.

4. За резултатите от проверката се изготвя доклад и заедно с протоколите и събраните доказателства се представя на Директора на училището.

5. Директорът се произнася по доклада в 7 /седем/ дневен срок от предаването му.

6. На базата на становището, дадено от Директора, Комисията изготвя уведомително писмо, което се изпраща с обратна разписка до подателя на сигнала.

7. Документите по преписките, протоколите и докладите за разглеждане на сигналите за корупция се съхраняват от Председателя на Комисията в папка за класифицирана информация .

VI. Защита на подалия сигнала

1. При постъпване на сигнали и жалби от граждани или от служители на администрацията за наличие на корупция и индикатори за измами и нередности, Комисията се събира и провежда заседания в пълен състав.

2. Членовете на Комисията, на които съгласно заповед на Директора е възложено участие в разглеждането на сигнал за корупция/жалба по реда на т.V, са длъжни:

а/ да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;

б/ да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на сигнала;

в/ да опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.

/3/ Лицата по т.2 подписват Декларация за конфиденциалност /Приложение № 1/.

Приложение № 1

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Аз:

/име и длъжност/

Предвид следните определения:

“Конфиденциална информация” е всяка информация, факти, данни и всички други въпроси, за които получа сведения пряко или косвено в резултат на моята работа в **Постоянната комисия по превенция и противодействие на корупцията**.

“Конфиденциални документи” са всички чернови и оригинални документи, подготвителна информация и други материали с информацията съдържаща се в тях, до които имам достъп пряко или косвено в резултат на работата ми в **Постоянната комисия по превенция и противодействие на корупцията**. Всички записки или бележки направени от мен, свързани с конфиденциална информация се считат за конфиденциални документи.

При участието си пряко или косвено в дейностите на **Постоянната комисия по превенция и противодействие на корупцията** се задължавам:

1. Да работя с цялата Конфиденциална информация и документи при условия на пълна конфиденциалност.

2. Да не разпространявам /или да упълномощавам друго лице да разпространява/ по какъвто и да е начин Конфиденциална информация или Конфиденциален документ на трето лице*.

3. Да не използвам /или да не упълномощавам друго лице да използва Конфиденциална информация или Конфиденциален документ, свързан с работата ми във връзка с дейности на **Постоянната комисия по превенция и противодействие на корупцията**.

Това задължение не е ограничено във времето и не се отнася за документ или информация, за които мога да докажа, че са ми били известни преди датата на това задължение или които са станали публично достояние по начин, който не включва нарушение на горните задължения.

.....

/дата и подпис на лицето/

Трети лица не включват членове на **Комисия по превенция и противодействие на корупцията**.

Комисия за връзка с медиите

Председател: Сузана Адамова

Членове: Веселка Сърбакова, Марияна Рускова

Основни цели:

1. Популяризиране дейността, постиженията и възможностите на Първо ОУ „ Св. Св. Кирил и Методий”, гр. Гоце Делчев пред обществото;
2. Изграждане и поддържане на връзки с медии, институции, с цел отразяване на училищния живот и изграждане на положителен имидж на Първо ОУ „ Св. Св. Кирил и Методий”, гр. Гоце Делчев.

Задачи:

1. Предоставяне на информация за успехите на училището, на неговите ученици и учители;
2. Осигуряване на своевременна информация и отразяване инициативите на училището в местни, регионални и национални медии.

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Критерии за оценка	Финансиране
Предоставяне на информация в местните медии за откриване на учебната 2026/2027 г.	09.09.2026 г.	Всички членове на комисията	Директор	Брой уведомени електронни и печатни медии	Не е необходимо
Своевременно предоставяне на информация в медиите за училищни тържества, празници и инициативи.	постоянен	Всички членове на комисията	Директор	Брой уведомени електронни и печатни медии	Не е необходимо
Отразяване на Европейска седмица на спорта	септември	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на училището във Facebook	Не е необходимо
Седмица на бащата	ноември	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на	Не е необходимо

				училището във Facebook	
Ден на четенето	ноември	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на училището във Facebook	Не е необходимо
Отразяване на Коледен благотворителен базар	декември	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на училището във Facebook	Не е необходимо
Отразяване на Международния ден за безопасен интернет	февруари	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на училището във Facebook	Не е необходимо
Отразяване на Деня на розовата фланелка – Световен ден за борба с тормоза в училище	февруари	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на училището във Facebook	Не е необходимо
Отбелязване на Националния празник на България - Трети март	март	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на училището във Facebook	Не е необходимо
Отбелязване на 22 април – Международен ден на Земята	април	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на	Не е необходимо

				училището във Facebook	
Седмичната на четенето	април	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на училището във Facebook	Не е необходимо
Състезание „Знаете ли български?“	май	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на училището във Facebook	Не е необходимо
Патронен празник на училището	май	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на училището във Facebook	Не е необходимо
Закриване на учебната година	юли	Всички членове на комисията	Директор	Брой публикации в местни медии и на страницата на училището във Facebook	Не е необходимо

Стратегия за управление на риска

Съставили	Магдалена Цветкова-Бусарова – ЗДУД Величка Писина-Златкова – главен счетоводител Заприна Минчева – касиер-домакин	
Утвърдил:	Директор:	Людмила Дерменджиева
Дата на последна промяна:	Септември 2026 г. Валидност до септември 2029 г.	

Основание: Настоящата стратегия е разработена в съответствие със Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за предучилищното и училищното образование, Стратегията за развитие на училището и Вътрешните правила за управление на риска.

I. Цел

Осигуряване на системен подход за идентифициране, оценяване, наблюдение и управление на рисковете, които могат да възпрепятстват изпълнението на целите и дейностите на училището.

II. Основни задачи

- Идентифициране на потенциалните рискове.
- Анализ и оценка на вероятността за възникване на рискови събития.
- Планиране на мерки за ограничаване на рисковете.
- Мониторинг и контрол на рисковите фактори.
- Повишаване на ефективността на вътрешния контрол.

III. Регистър на рисковете

№	Риск	Вероятност	Въздействие	Ниво на риск	Контролни мерки	Отговорник
1	Намаляване броя на учениците	Средна	Високо	Висок	Провеждане на кампании за популяризиране на училището; работа с родители и общността	Директор, всички служители
2	Отпадане на ученици от образователната система	Средна	Високо	Висок	Мониторинг на отсъствията; работа с родители; подкрепа на учениците в риск	Класни ръководители, ЕПЛР
3	Ниска мотивация за учене	Средна	Средно	Среден	Използване на интерактивни методи; индивидуална подкрепа	Учители
4	Прояви на агресия и тормоз	Средна	Високо	Висок	Изпълнение на превантивни програми; работа на Координационния съвет	педагогически съветник
5	Нарушаване на безопасността в училище	Ниска	Високо	Среден	Инструктажи, контрол на достъпа, видеонаблюдение	Директор, зам. директори

6	Трудови злополуки и инциденти	Ниска	Високо	Среден	Инструктажи по ЗБУТ; контрол на работните места	Комисия по условия на труд
7	Недостиг на педагогически специалисти	Средна	Високо	Висок	Своевременно обявяване на свободни позиции; наставничество	Директор
8	Неспазване на нормативните изисквания	Ниска	Високо	Среден	Периодичен преглед на нормативната база	Ръководство
9	Технически проблеми с електронните системи	Средна	Средно	Среден	Архивиране на данни; техническа поддръжка	Системен администратор
10	Загуба или неправомерен достъп до лични данни	Ниска	Високо	Среден	Прилагане на мерки по GDPR; защита на информационните системи	Длъжностно лице по защита на данните
11	Недостатъчно финансови средства за дейности и ремонти	Средна	Високо	Висок	Планиране на бюджета; участие в проекти и програми	Директор, счетоводител
12	Форсмажорни обстоятелства (пожар, природни бедствия, епидемии)	Ниска	Високо	Среден	Планове за евакуация и действия при кризи	Ръководство

IV. Мерки за управление на риска

Организационни мерки

- Провеждане на периодични заседания за преглед на рисковете.
- Поддържане на актуален регистър на рисковете.
- Актуализиране на вътрешните правила и процедури.

Превантивни мерки

- Обучение на персонала.
- Провеждане на инструктажи по безопасност.
- Работа с ученици и родители за ограничаване на рисковото поведение.

Контролни мерки

- Периодичен вътрешен контрол.
- Проверки по документи и на място.

- Анализ на възникнали инциденти и предприемане на коригиращи действия.

V. Мониторинг и отчетност

Мониторингът на рисковете се осъществява текущо от директора и определените отговорни лица.

Преглед на регистъра на рисковете се извършва:

- през месец януари;
- през месец юни;
- при настъпване на съществена промяна в дейността на училището.

Резултатите се отразяват в годишния доклад за дейността на училището и в системата за финансово управление и контрол.

РЕГИСТЪР НА РИСКОВЕТЕ

№	Риск	Вероятност	Въздействие	Риск (В×Вд)	Ниво	Мерки за управление	Отговорник
1	Намаляване броя на учениците	4	5	20	Висок	Популяризиране на училището, дни на отворените врати, работа с родители	Директор
2	Отпадане на ученици	4	5	20	Висок	Ежемесечен мониторинг на отсъствията, работа с ученици в риск	Класни ръководители
3	Ниска мотивация за учене	3	4	12	Среден	Индивидуална работа, иновативни методи на обучение	Учители
4	Агресия и тормоз между учениците	4	5	20	Висок	Превантивни дейности, работа с психолог и родители	Координационен съвет
5	Конфликти между участници в образователния процес	3	4	12	Среден	Медияция, спазване на Етичния кодекс	Комисия по етика
6	Недостиг на педагогически	4	5	20	Висок	Навременно обявяване на свободни	Директор

	и специалисти					места и подбор	
7	Неспазване на нормативни изисквания	2	5	10	Среден	Текущо проследяване на промените в нормативната уредба	Ръководство
8	Забавяне при водене на училищната документация	3	4	12	Среден	Вътрешен контрол и периодични проверки	Заместник- директор
9	Неуспешно изпълнение на планирания бюджет	3	5	15	Висок	Финансов контрол и ежемесечен анализ	Директор, счетоводител
10	Повреда на компютърна техника и мрежа	3	3	9	Среден	Профилактик а и техническа поддръжка	Системен администратор
11	Загуба на информация или лични данни	2	5	10	Среден	Архивиране, ограничен достъп и защита на данните	ДЛЗД
12	Инциденти по време на учебния процес	2	5	10	Среден	Инструктажи и контрол по безопасност	Комисия по БЗР
13	Пожар, бедствия и аварии	1	5	5	Нисък	План за евакуация, практически обучения	Директор
14	Заболявания и епидемични ситуации	2	5	10	Среден	Спазване на здравните изисквания и превантивни мерки	Медицинско лице
15	Ниска ангажираност на родителите	3	4	12	Среден	Активна комуникация и родителски срещи	Класни ръководители

Период	Дейност
Септември	Преглед и актуализиране на регистъра на рисковете
Януари	Междинен анализ на рисковете
Юни	Годишна оценка на ефективността на мерките
При необходимост	Актуализация при възникване на нов риск

Индикатори за проследяване

- Брой ученици в риск от отпадане.
- Брой регистрирани случаи на агресия.
- Брой трудови злоупотреки и инциденти.
- Брой подадени жалби и сигнали.
- Брой констатирани нарушения при вътрешен контрол.
- Изпълнение на бюджета.
- Брой назначени и напуснали педагогически специалисти.
- Резултати от анкетни проучвания за училищния климат.

Заклучение

Регистърът на риска се преразглежда най-малко веднъж годишно и се актуализира при промяна в условията на работа, нормативната уредба или при възникване на нови съществени рискове.

ФОРМУЛЯР ЗА МОНИТОРИНГ НА РИСКОВЕТЕ

Учебна година: 2026/2027 г.

Период на наблюдение: ☐ I срок ☐ II срок ☐ Годишен отчет

Дата на мониторинг: _____

№	Риск	Ниво на риск (първоначално)	Предприемателски мерки	Степен на изпълнение на мерките	Резултат от мерките	Остатъчен риск	Необходими допълнителни действия	Отговорник
1				☐ Изпълнени ☐ Частично ☐ Неизпълнени		Нисък/ Среден /Висок		
2				☐ Изпълнени ☐ Частично ☐ Неизпълнени		Нисък/ Среден /Висок		
3				☐ Изпълнени ☐ Частично ☐ Неизпълнени		Нисък/ Среден /Висок		

ОБООБЩЕНА СПРАВКА ОТ МОНИТОРИНГА

1. Брой наблюдавани рискове

Общ брой рискове: _____

- Висок риск: _____

- Среден риск: _____
- Нисък риск: _____

2. Оценка на изпълнените мерки

Показател	Брой
Изцяло изпълнени мерки	
Частично изпълнени мерки	
Неизпълнени мерки	

3. Възникнали нови рискове

№	Описание на риска	Вероятност	Въздействие	Ниво на риск	Предложени мерки
1					
2					

4. Изводи от мониторинга

.....

5. Препоръки за подобрене

- ☐ Актуализиране на регистъра на рисковете
- ☐ Допълнителни контролни дейности
- ☐ Обучение на персонала
- ☐ Актуализиране на вътрешни правила
- ☐ Други:

.....

ПРОТОКОЛ ЗА ПРЕГЛЕД НА РИСКОВЕТЕ

Дата: _____

Комисия/работна група:

1. _____
2. _____
3. _____

Обсъдени рискове:

.....

Взети решения:

.....

Предложения за актуализация на Плана за управление на риска:

.....

Изготвил: _____

Председател на комисията: _____

Директор: _____

Индикатори за мониторинг в училище

За по-обективно проследяване се използват следните показатели:

- Брой ученици в риск от отпадане.
- Брой отсъствия по неуважителни причини.
- Брой случаи на агресия и тормоз.
- Брой трудови злополуки и инциденти.
- Брой жалби и сигнали.

- Брой констатирани нарушения при проверки.
- Процент изпълнение на бюджета.
- Брой напуснали служители.
- Брой квалификационни обучения.
- Резултати от анкети за удовлетвореност на ученици, родители и персонал.

Този формуляр отговаря на изискванията за документиране на процеса по управление на риска и може да се приложи към Системата за финансово управление и контрол (СФУК) на училището.

ФОРМУЛЯР ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА

Данни за оценявания риск

Наименование на риска: _____

Област на риск: ☐ Образователен процес ☐ Управление на човешките ресурси ☐

Финансово управление ☐ Информационна сигурност ☐ Материална база ☐

Здравословни и безопасни условия на труд ☐ Защита на личните данни ☐ Друга: _____

Дата на оценка: _____

Лице/комисия, извършило оценката: _____

Описание на риска

Описание на събитието:

.....

Възможни причини за възникване:

.....

Възможни последствия:

.....

Оценка на риска

1. Оценка на вероятността

Степен	Описание	Оценка
Много ниска	Малко вероятно да възникне	1
Ниска	Възниква рядко	2
Средна	Възможно е да възникне	3
Висока	Вероятно е да възникне	4
Много висока	Почти сигурно възникване	5

Отбелязана оценка: _____

2. Оценка на въздействието

Степен	Описание	Оценка
Незначително	Минимално влияние върху дейността	1
Слабо	Ограничено влияние	2
Средно	Нарушава частично дейността	3
Значително	Сериозно затруднява дейността	4
Критично	Застрашава изпълнението на целите	5

Отбелязана оценка: _____

Изчисляване на риска

Риск = Вероятност × Въздействие

Вероятност: _____

Въздействие: _____

Стойност на риска: _____

Класификация на риска

Стойност	Ниво на риска
1 – 5	Нисък
6 – 12	Среден
15 – 25	Висок

Определено ниво: _____

Съществуващи контролни мерки

- ☐ Вътрешни правила
- ☐ Процедури за контрол
- ☐ Инструктажи
- ☐ Обучения
- ☐ Наблюдение и мониторинг
- ☐ Технически средства
- ☐ Други:

План за действие

Мярка	Срок	Отговорник

Остатъчен риск след прилагане на мерките

Показател	Оценка
Вероятност	
Въздействие	
Остатъчен риск	
Ниво	Нисък / Среден / Висок

Заклучение

- ☐ Рискът е приемлив.
- ☐ Необходимо е допълнително наблюдение.
- ☐ Необходимо е разработване на нови контролни мерки.
- ☐ Необходимо е незабавно предприемане на действия.

Коментари:

.....
.....

Изготвил: _____

Подпис: _____

Дата: _____

Комисия за информиране и консултиране по чл.130 от КТ

Правна уредба на дейността на комисията

1. Правна уредба

Правно-нормативно процедурата технологията по информирането и консултирането може да се извлече от чл. 7в от КТ, където се определят правата и задълженията на представителите на работниците и служителите, избрани по реда на чл.7а от КТ, както и от чл. 130в и 130г.

2. Хипотези за възникване на задължения за информиране и консултиране на работниците и служителите

Първа хипотеза ,Правна уредба

Чл. 7в, ал. 1, т.4 Представителите на работниците и служителите имат право да изискват срещи с работодателя в случаите, когато се налага да го информират за поставените от работниците и служителите въпроси.

КТ не ограничава кръга въпроси, които могат да бъдат поставяни.

Става въпрос за всички проблеми, които могат да възникнат в процеса на полагането на труд.

Втора хипотеза

Представителите, разпределени по звена, събират въпросите на работниците и служителите на заседание на представителите се обобщават въпросите и се изработва общо становище на представителите становището се предоставя на работодателя запознаване на работниците и служителите със становището на работодателя

3. Консултиране по смисъла на 130в – правна уредба

Информиране и консултиране по смисъла на 130в – правна уредба

Чл.130, ал. 1 – Работодателят е длъжен да предостави на СО и на представителите на РСЛ по чл. 7 и чл. 7а изискващата се от закона информация, както и да проведе консултации с тях.

Чл. 7в, ал. 2, т. 1 – Представителите на Работници и Служители са длъжни да информират работниците и служителите за получената информация и за резултатите от проведените консултации и срещи с работодателя.

Чл. 7в, ал. 2, т. 2 - Представителите на Работници и Служители са длъжни да не разгласяват и не използват за своя сметка или за сметка на трети лица информацията, която им е предоставена с изискване за поверителност.

4. Примерно съдържание на споразумение с работодателя за осигуряване на условия за осъществяване на функциите на представителите по информиране и консултиране.

Правни основания

Чл. 46, ал. 2 – Работодателят е длъжен да съдейства на представителите на работниците и служителите за изпълнение на функциите им и да създава условия за осъществяването на дейността им.

Чл. 7в, ал. 1, т. 5 – Представителите на работниците и служителите имат право на достъп до всички работни места в предприятието или поделението.

Чл. 7в, ал. 1, т. 6 – да участват в обучение във връзка с упражняване на техните функции

Чл. 7 в, ал. 4 – С КТД или с отделно споразумение с работодателя може да се предвиди, че представителите на работниците и служителите, когато това е необходимо с оглед задълженията им, могат да ползват право на намалена продължителност на работното време, допълнителен отпуск и др.

Правила за работа на комисията за информиране и консултиране

При приемане на постъпили питання от членовете на колектива на Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, град Гоце Делчев:

- 1.1. В срок от три дни, комисията се събира да разгледа постъпилите питання.
- 1.2. Комисията се среща с подателя на постъпилото питане и го запознава със законите условия.
- 1.3. В срок от седем дни, комисията връща писмен отговор на подателя на питането.
- 1.4. Анонимни питання не се обсъждат, защото няма на кого да бъде връчен отговор.
- 1.5. Ако поставеният въпрос касае директора, в срок от шест дни, преди да бъде даден отговор, директорът се запознава с проблема и започват съвместни консултации.
2. Ако подателят на питането иска да бъде консултиран по КТ и да не бъде информиран директора, волята му се спазва.

5. Годишен план за дейността на Комисията (2026/2027 г.)

Конкретните дейности, срокове и отговорници за изпълнение на процедурите по информиране и консултиране през учебната 2026/2027 година са представени в следния оперативен план:

№	Дейност	Описание	Срок	Отговорник
1	Събиране и обобщаване на въпроси от работниците и служителите по звена	Представителите събират текущи въпроси и предложения от колектива с цел подготовка на срещи и обсъждания.	Постоянно	И. Динев, Е. Банева
2	Изготвяне на писмени становища на комисията	Анализ на събраните въпроси и формулиране на общо становище на комисията.	Периодично / при необходимост	Комисия по ИиК
3	Инициране на срещи и провеждане на консултации	Представяне на становищата пред работодателя и провеждане на консултации.	При необходимост	Директор, Комисия по ИиК
4	Обратна връзка и информиране на колектива	Запознаване на работниците и служителите със становищата на директора и с резултатите от проведените консултации.	До 7 дни след всяка среща	И. Динев, Е. Банева

5	Уреждане на условията за дейността на комисията	Уреждане на организационното и техническото съдействие, достъпа до работните места и други необходими условия.	Октомври 2026 г.	Директор, Комисия по ИиК
6	Провеждане на обучения на представителите	Обучение на членовете на комисията за ефективно изпълнение на техните функции.	През учебната година	Директор, Комисия по ИиК
7	Опазване на конфиденциалността	Съблюдаване на правилата за съхранение и неразгласяване на предоставената поверителна информация.	Постоянно	Комисия по ИиК

Отговорни лица за изпълнение на дейностите по информиране и консултиране: Елена Банева и Илия Динев

Комисия за изпълнение на Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

На 15 март 2010г. бе подписано Споразумение за сътрудничество и координиране на териториалните структури на органите за закрила при случаите на деца, жертви или в риск от насилие.

Целта на Споразумението е да се реагира бързо и ефективно срещу физическо, психическо, сексуално насилие над дете или пренебрегване в семейството му, или ако е в риск – останало без родители или без тяхната грижа, жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или друго нехуманно и унизително отношение в семейството, отпаднало от училище.

ИЗПОЛЗВАНИ ПОНЯТИЯ

В Допълнителните разпоредби на Правилника за прилагане Закона за закрила на детето са дадени определенията на понятието насилие и видовете насилие:

§1. По смисъла на правилника:

1. **„Насилие“** над дете е всеки акт на физическо, психическо или сексуално насилие, пренебрегване, търговска или друга експлоатация, водеща до действителна или вероятна вреда върху здравето, живота, развитието или достойнството на детето, което може да се осъществява в семейна, училищна и социална среда.
2. **„Физическо насилие“** е причиняване на телесна повреда, включително причиняване на болка или страдание без разстройство на здравето.
3. **„Психическо насилие“** са всички действия, които могат да имат вредно въздействие върху психичното здраве и развитие на детето, като подценяване,

подигравателно отношение, заплаха, дискриминация, отхвърляне или други форми на отрицателно отношение, както и неспособността на родителя, настойника или попечителя или на лицето, което полага грижи за детето, да осигури подходяща подкрепяща среда.

4. „Сексуално насилие“ е използването на дете за сексуално задоволяване.
5. „Пренебрегване“ е неуспехът на родителя, настойника или попечителя или на лицето, което полага грижи за детето, да осигури развитието на детето в една от следните области: здраве, образование, емоционално развитие, изхранване, осигуряване на дом и безопасност, когато е в състояние да го направи.

В Закона за закрила на детето е дадено определението на „дете в риск“.

§1. т.11. „Дете в риск“ е дете:

- а) чиито родители са починали, неизвестни, лишени от родителски права или чиито родителски права са ограничени, или детето е останало без тяхната грижа;
- б) което е жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение или наказание в или извън семейството му;
- в) за което съществува опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, нравствено, интелектуално и социално развитие;
- г) (отм. - ДВ, бр. 24 от 2019 г., в сила от 01.07.2020 г., изм. относно влизането в сила - ДВ, бр. 101 от 2019 г.)

д) за което съществува риск от отпадане от училище или което е отпаднало от училище.

В чл.2 от Закона за защита от домашно насилие е дадено определение на „Домашно насилие“: чл. 2, (1) Домашно насилие е всеки акт на физическо, сексуално, психическо, емоционално или икономическо насилие, както и опитът за такова насилие, принудителното ограничаване на личния живот, личната свобода и личните права, извършени спрямо лица, които се намират в родствена връзка, които са или са били в семейна връзка или във фактическо съпружеско съжителство.

(2) За психическо и емоционално насилие върху дете се смята и всяко домашно насилие, извършено в негово присъствие.“

(3) Актовете по ал. 1 и 2 може да се извършват чрез действие или бездействие.

Училищната комисия за превенция на насилието над деца, за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция е създадена на основание Споразумение за сътрудничество и координиране на работата на териториалните структури на органите за закрила на детето при случаи на деца, жертви на насилие на ниво училище.

Създаване на училищна комисия за прилагане на координационен механизъм за взаимодействие при дете жертва на насилие/в риск от насилие и/или при кризисни ситуации.

Състав на комисията:

Председател: Мария Калинова – педагогически съветник

Членове: Вангелия Тодориева – ресурсен учител

Валентин Атанасов – училищен психолог

ОСНОВНИ ЦЕЛИ НА КОМИСИЯТА

1. Да оказва съдействие на органите за закрила на детето в случаи, че в училището има деца жертви на насилие и в случаи на кризисна интервенция.
2. Да организира и провежда превантивни дейности за предпазване на учениците, застрашени от насилие.

3. Разработване и прилагане на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и риска от насилие и създаване на сигурна училищна среда.
4. Информираност сред учениците, учители и родители за „разпознаване“ на дете в риск и подаване на информация до училищната комисия.
5. Предотвратяване на риска от насилие и намаляване на ефекта от преживяното от детето. Намаляване на влиянието от постравматичния стрес и ускоряване възстановяването на нормалния ритъм на живот.

ЗАДАЧИ НА КОМИСИЯТА

1. Да се актуализира създадения вътрешно-училищен механизъм за подаване и споделяне на информация в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие.
2. Предприемане на бързи, адекватни и координирани действия за закрила на дете, жертва на насилие или в риск от насилие.
3. Да се регламентират конкретните ангажменти на членовете на Комисията за превенция при идентифициране на случай или при възникване на кризисна ситуация.
4. Да се набележат подходящи мерки за предотвратяване на рисковите фактори за ученици, застрашени от агресия и насилие.
5. Да се направи проучване сред учениците, с цел създаване и стриктно водене на училищен регистър за деца в риск.

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА

Разпределението на правата, задълженията, процедурите и подходите на участниците в Комисията е както следва:

1. Председателят отговаря за регулярните и инцидентни заседания на комисията.
2. Членовете на комисията следят за изпълнение на Плана за дейността на комисията.
3. Основни принципи са координирането на действията на всички членове на комисията и взаимното споделяне на пълната информация по отделните случаи.
4. За всяко заседание на комисията се изготвя протокол, който се подписва от членовете.
5. Редовно се води документация, описваща интервенцията на училищно ниво и последващите мерки за възстановяване и укрепване на физическото и психично здраве на ученика, жертва на или в риск от насилие.

Дейност	Срок	Отговорник	Финансиране
Заседание на комисията за определяне на правила и механизми за дейността и задълженията на членовете	септември 2026г.	комисията	не е необходимо
Повишаване сигурността на учениците в училище и в района около него чрез ефективно изпълнение на дежурствата на учителите	постоянен	кл. ръководители, комисията	не е необходимо
Информиране на учениците в час на класа от класните ръководители за	октомври 2026г.	кл. ръководители, комисията	не е необходимо

съществуването и дейността на Комисията за превенция, нейните цели и задачи.			
Провеждане на проучване съвместно с класните ръководители, с цел определяне на потенциалните “ученици в риск”. Писмено регистриране и съхраняване на данните от проучванията извършени от класните ръководители. Обобщаване на информацията от предложените от класните ръководители деца в риск за работа с комисията	декември 2026г.	комисията	не е необходимо
Търсене на възможности за включване на децата, живеещи в риск в определени дейности с превантивен характер	постоянен	комисията	не е необходимо
Координираща дейност			
Привличане на родителите за партньори в работата на комисията и сътрудничество с Дирекция „Социално подпомагане” – отдел „Закрила на детето”, РУП - гр. Гоце Делчев, Детска педагогическа стая, НПО и други организации и институции, ангажирани с проблема – „Работа с деца в риск”	постоянен	комисията	не е необходимо
Уведомяваща дейност			
Уведомяване на близък родител или настойник на детето за проблема.	след установяване на проблема	Директор, комисия, кл. р-л	
Уведомяване и търсене на помощ и съдействие от ДСП – ОЗД гр. Гоце Делчев, представителите на РУП, ДПС	след установяване на проблема	комисията	не е необходимо
Уведомяване на родителите при провеждане на родителски срещи за съществуването на настоящата комисия в училище, за нейните цели и задачи и за възможността същите да сътрудничат и оказват помощ в работата на комисията	по планове на кл. р-ли	класните ръководители	не е необходимо

При възникнал инцидент да се ползва „Националната телефонна линия за деца – 116 111” за информиране, в час на класа учениците да бъдат осведомени за съществуването на тази телефонна линия	При инцидент	Директор, комисия, кл. р-л	не е необходимо
Подпомагаща дейност			
Провеждане на беседи в час на класа за запознаване на учениците с различните видове насилие и начините да се реагира в рискови ситуации.	по плановете на кл. р-ли	класните ръководители	не е необходимо
Насочване на родители и деца в риск към служби за оказване на специализирана помощ.	след установяване на проблема	комисията	не е необходимо
Превантивна възпитателна работа с учениците. Изработване на рисунки, постери, флаери, презентации.	през учебната година	класните ръководители, учители	не е необходимо
Осъществяване на връзки и взаимодействия с представители на Младежки център - гр. Гоце Делчев; ОКБППМН, гр. Гоце Делчев и др.	постоянен	Директор, комисията, кл. ръководители	не е необходимо

Взаимодействие с държавни, обществени органи и организации

Училищната комисия взаимодейства с:

- ✓ Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ - социален работник, който е водещ в мултидисциплинарния екип и който извършва първоначалното оценяване на сигнала;
- ✓ Представител/и на кмета на общината, ОКБППМН;
- ✓ Представител на Районно управление „Полиция“ или ИДПС;
- ✓ Регионален център по здравеопазване; личен лекар на детето; представител на „Спешна помощ“ и др.
- ✓ РУО - гр. Благоевград; Директор на училището, класен ръководител на детето.
- ✓ ОД на МВР-Благоевград, отдел „Киберпрестъпност“.
- ✓ Училищната комисия работи в сътрудничество с класните ръководители, родителите, ученици за успешно решаване на възникнали проблеми и опасности от насилие.
- ✓ Комисията докладва на заседание на Педагогическия съвет и на Директора при наличие на ситуация за дете, жертва на насилие или в риск от насилие.

Документация на училищната комисия

1. Процедури за действие и докладване при дете, жертва на насилие.
2. Протоколи от работни срещи на комисията.
3. Постъпили сигнали за деца в риск.
4. Годишен план за работата на комисията.
5. Правила за работа на комисията.

Допълнителни условия

1. Мерките, които прилага УК са в съответствие с всички приложими Закони, както и с Етичния кодекс на работещите с деца.
2. Училищната комисия провежда най-малко две редовни заседания през учебната година – в началото на учебната година и в края на учебната година.
3. Извънредни заседания се провеждат при необходимост.
4. Комисията отчита дейността си пред педагогическия съвет в края на учебната година.

ПРОЦЕДУРА ПРИ КРИЗИСНА ИНТЕРВЕНЦИЯ И НАЧИН НА ДЕЙСТВИЕ ПРИ СИГНАЛ ЗА ДЕТЕ, ЖЕРТВА НА НАСИЛИЕ ИЛИ В РИСК ОТ НАСИЛИЕ

Процедурата се прилага при възникване на критично събитие или ситуация, която е много опасна или рискова, характеризира се с голям брой пострадали или загинали лица, тежки травми – например акт на насилие, терористични актове, животозастрашаващи природни бедствия, автомобилна катастрофа и др., при които има висок обществен интерес и публичност. Децата, които са преживели такова критично събитие най-често са объркани, изпитват тревожност, депресия, страх, скръб, това води и до трудности при хранене и спане, недоверчивост, затваряне в себе си. Осъществяване на ранен контакт с такива деца предотвратява формирането на система за психологическа защита от страна на жертвите (което възпрепятства усилията на външните лица да ги подкрепят за тяхното възстановяване), облекчава техните страдания и подпомага да се преодолее събитието. Целта на тази кризисна интервенция е снижаване ефекта от кризисното събитие; намаляване влиянието на травматичния стрес, ускоряване възстановяването на нормалния ритъм на живот на децата и установяване на децата, нуждаещи се от последваща помощ.

1. В случай на констатирано насилие или съмнение за такова над дете на територията на училището, **председателят на комисията незабавно уведомява директора на училището. Директорът подава първоначална информация в РУ „Полиция“- ДПС; в ОЗД към Дирекция „Социално подпомагане“ и в РУО-Благоевград до 1 час.**
2. Регламентирани са действията, които се предприемат при различни случаи на упражнено насилие.
3. Налични са имената и координаторите за връзка с отговорните служители и органите за закрила на детето.
4. С процедурата се запознава целия персонал на учебното заведение. Дава се информация за функционирането на Национална телефонна линия за деца - 116 111.
5. Въвежда се дневник за регистриране на получените сигнали и възникнали случаи. Отговорни за воденето на дневника и неговото съхранение са членовете на комисията.
6. Комисията чрез Директорът на училището уведомяват Координатора, определен от РУО – Благоевград за всеки получен сигнал или възникнал случай на дете жертва на насилие, в риск от насилие или при кризисна интервенция.

Връзки:

ИНСТИТУЦИЯ	ТЕЛЕФОН
Единен номер за спешни повиквания	112

Национална телефонна линия за деца	116 111
Гореща телефонна линия за пострадали от насилие – Фондация „Асоциация Анимус“	0800 18676 02 981 7686
Линия за онлайн безопасност	124 123
Държавна Агенция за закрила на детето	Тел. +359 2 933 90 10 +359 2 933 90 11 Факс +359 2 980 24 15 E –mail: sacp@sacp.government.bg
Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“	гр. Гоце Делчев 6 03 76; 6 03 77; 6 03 78
ОКБППМН Анета Вълева – секретар на ОКБППМН	0877382227
РУ „Полиция“ Владимир Граматов – инспектор ДПС	60101 0898703479
Младежки център - гр. Гоце Делчев	0882790033

Приложения:

1. Схема на задължението за съдействие по чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за закрила на детето и свикване на мултидисциплинарния екип за взаимодействие при сигнал за дете, жертва на насилие или в риск от насилие (Схема 1)
2. Алгоритъм за взаимодействие между институциите в системата на предучилищното и училищното образование и дирекциите „Социално подпомагане“ по отношение осигуряването на подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.
3. Процедура при кризисна интервенция (Таблица)

Превенция на насилието и подкрепа за децата, преживели насилие	1. Функциониране и развитие на мултидисциплинарен екип на местно ниво за действие при случаи на деца жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна интервенция. 2. Периодични обходи за регистриране на скитащи и просещи деца. 3. Насочване на деца, преживели насилие към кризисни центрове за деца, преживели насилие или към подходящи доставчици на социални услуги на територията на областта.	Община Гоце Делчев, ДСП- Гоце Делчев, РУП – Гоце Делчев, ОЗД при ДСП-Гоце Делчев и др.
--	---	---

План за работа по Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование

Предмет

Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на насилието и тормоза е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за създаване на по-сигурна и безопасна среда в училище.

Цели

- Противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Гоце Делчев, чрез прилагане на последователна и целенасочена политика, която да се споделя и следва от цялата училищна общност и се подкрепя от всички отговорни институции.
- Изграждане на умения за справяне с различните форми на насилие.
- Създаване на позитивна култура и климат в училището.
- Повишаване осведомеността на всички участници в процеса на предучилищното и училищното образование, че насилието е неприемливо поведение.
- Партньорство с родителите.

Задачи

- Да се ограничат проявите на насилие и тормоз между учениците в училище.
- В извършването на този процес да се мобилизират и координират усилията на педагогическата и непедагогическата общност, на учениците, на родителите и всички извънучилищни институции, организации и служби.
- Разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на тормоза в училище.
- Да се развива емоционалната интелигентност и емпатия у учениците.
- Разработване на защитна мрежа за интервенция при случаи на тормоз в училище.
- Работа по проект „Заедно сме силни“.

Училищна политика за противодействие на тормоза: реализира се на равнище училище и на равнище класна стая.

Осъзнаване важността на проблема и ангажиране на учителите, учениците и родителите в дейности за промяна на ситуацията.

Разработване на система от мерки за реализиране на сигурна образователна среда.

Дейност	Срок	Отговорник	Финансиране
Създаване на Координационен съвет за противодействие на тормоза между учениците в училище със заповед на директора	15.09.2026г.	Директора	не е необходимо
Състав на Координационния съвет: Председател: Мария Калинова –педагогически съветник Членове: Вангелия Тодориева – ресурсен учител Дафина Николова – логопед Валентин Атанасов – училищен психолог Севда Лукманова – родител на ученик от 6.б клас Микаела Лукманова – ученичка от 6.б клас Елза Цветкова – родител на ученик от 5.в клас Стефан Цветков – ученик от 5.в клас			

Мария Касапова – родител на ученик от 2.б клас Румен Касапов – ученик от 2.б клас При всеки конкретен случай ще се включват и съответните заинтересовани учители, класни ръководители и родители.			
Извършване на "оценка на ситуацията"	октомври 2026г.	КС	не е необходимо
Анализ и обобщаване на резултатите от оценката в резултат на изследването	ноември 2026г.	КС	не е необходимо
Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия – на заседание на Педагогически съвет	декември 2026г.	КС	не е необходимо
Запознаване на педагогическите специалисти и останалите служители с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование	по ред определен от Директора	Директора	не е необходимо
ДЕЙНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ Дейности по превенция на равнище училище			
Поставяне на „пощенска кутия“, с цел получаване на информация за лични проблеми от учениците, за проблеми на други деца в училището, както и по други въпроси, от които се вълнуват учениците	септември 2026г.	КС	не е необходимо
Актуализиране на Етичен кодекс на училищната общност. Създаване на единни училищни правила, които да станат част от Правилника за дейността на институцията: изработване на правила на поведение и ценности от всеки клас; обобщаване на правилата на ниво институция и вписване в Правилника за дейността на институцията	октомври 2026г.	КС	не е необходимо
Внасяне на промени в Правилника за дейността на	октомври 2026г.	КС	не е необходимо

институцията при необходимост Училищният координационен съвет отговаря за планирането, проследяването и координирането на усилията за противодействие на тормоза чрез създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз			
Запознаване на цялата училищна общност с определението, проявлението и последиците от насилието и тормоза	постоянен	Директор	не е необходимо
Подобряване системата от дежурства с оглед недопускане на насилие и тормоз	постоянен	Директор	не е необходимо
Включване в обучения за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в областта на справяне с училищния тормоз	постоянен	Директор	не е необходимо
Информирание и актуализиране на информацията за наличните ресурси в общността – съществуващи услуги и програми за превенция и противодействие на тормоза в училището	през учебната година	Директор	не е необходимо
Да се взимат под внимание всички сигнали, постъпващи от ученици свързани с прояви на насилие и тормоз в училищна среда, както и оптимизиране на възможностите за информация	през учебната година	КС, учителски колектив	не е необходимо
Дейности за превенция на ниво клас			
1. Всеки клас създава своя собствена система за управление на дисциплината в класната стая. Определяне на ясни правила и очаквания за това какво представлява приемливо поведение в училище и в клас	октомври 2026г.	класни ръководители, учениците	не е необходимо

Интерактивни дейности в класовете - ролеви игри и казуси. Образователни презентации представени от ученици, свързани с превенция на тормоза в и/извън училище. Провеждане на беседи, презентации в часа на класа свързани с кибертормоза, емоционална интелигентност и др. Участие в извънкласни дейности и проекти. Организиране на извънучилищни дейности с цел сплотяване на класа – посещение на театър, кино, поход и др. Да се използват възможностите на часа на класа за дискусии, групова работа, решаване на казуси, споделяне на опит с цел да се говори открито за тормоза. Организиране и реализиране на благотворителни инициативи.	през учебната година	класните ръководители, учители, КС	не е необходимо
Отбелязване „Ден за безопасен интернет“ – дискусия и презентация в 1. клас	февруари 2027г.	КС	не е необходимо
Отбелязване „Ден на розовата фланелка“	24.02.2027г.	КС, кл. ръководители; учители	до 100 евро.
Класните ръководители в часа на класа да предвидят теми, които да се използват за работа и анализ по проблема насилие, свързани с правата на децата, ценностите, социалните роли, формиращи у децата нагласи и социални умения, недопускащи насилие	октомври 2026г.	кл. ръководители, учители	не е необходимо
Запознаване на новопостъпилите учители, ученици (час на класа) и родители (на родителска среща) с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между	м. октомври 2026г.	Директор, класни ръководители	не е необходимо

децата и учениците в училище по ред, определен от директора			
Да се търси съдействието на родителите като партньори при решаване на проблемите свързани с тормоз, чрез планиране и провеждане на родителски срещи на паралелката и индивидуални срещи с тях	през учебната година	кл. ръководители, училищен психолог; педагогически съветник, училищно ръководство	не е необходимо
На родителските срещи, родителите на ученици с емоционални и поведенчески проблеми да бъдат насочени и информирани за възможността от консултации с педагогическия съветник/училищния психолог на училището, както и да бъде препоръчано включването им в извънкласни дейности за формиране на дефицитните умения	постоянен	класни ръководители, педагогически съветник/училищен психолог	не е необходимо
Родители - специалисти от областта на помагащите професии (лекари, психолози, медиатори, социални работници) или други професии, които могат да бъдат полезни и с чиято помощ могат да се реализират училищни инициативи	ноември 2026г.	класни ръководители	не е необходимо
Покана към родители, които могат да се включат като представят своите професии, хобита, интереси, така че да направят видима връзката между образованието и приложението му в живота	ноември 2026г.	класни ръководители	не е необходимо

ДЕЙНОСТИ ЗА ИНТЕРВЕНЦИЯ

Дейности за интервенция на ниво училище

Дейност	Срок	Отговорник	Финансиране
Въвеждане на дневник със случаи и процедури за управление на информацията	септември 2026г.	КС	не е необходимо
Документиране в дневника	През цялата година	КС, педагогически и непедагогически персонал	не е необходимо

Изготвяне на годишен доклад от Координационния съвет и препоръки за създаване на по-сигурна образователна среда до директора на училището	м. юни 2027г.	КС	не е необходимо
---	---------------	----	-----------------

В Дневника се документират ситуациите, съответстващи на второ и трето ниво според приетата Класификация /Приложение 1/ от Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, при които е необходима и намесата на Координационния съвет. В Дневника със случаи се описва следната информация: дата, група/клас, участници, вид насилие и ниво, какво е предприето като действие, подпис на служителя. На базата на вписаните ситуации КС извършва анализ и оценка на риска от продължаването на насилието и тормоза. От анализа КС дава становище за индивидуална работа по случай с дете, което се намира в ситуация на риск по смисъла на ЗЗД и ЗПУО, предлага мерки и конкретни интервенции, които могат да бъдат индивидуална, групова работа и др. КС дава становище и насочва ученикът към допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете в риск. Дневникът се съхранява при психолога или педагогическия съветник на училището.

Създаване на процедури за действие при инциденти, работа по случай, включително насочване към услуги.

➤ Задължение на всеки служител в Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ е да се намеси, за да прекрати ситуация на насилие/тормоз, на която е станал свидетел или е получил сигнал от дете, родител или друг служител от училището и незабавно да уведоми директора на училището.

➤ При случаи от трето ниво или по преценка при случаи от второ ниво, незабавно се уведомява ДСП „ОЗД“, гр. Гоце Делчев и РУП - гр. Гоце Делчев. Уведомените институции започват проверка на сигнала по реда на *Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие, и за взаимодействие при кризисна интервенция*, в който се включва и представител на училището/класен ръководител, педагогически съветник, училищен психолог/.

Индивидуална работа по случай с дете се осъществява интегрирано от мултидисциплинарен екип. При становище от КС в училището за инициране на работа по случай или ако не се свика *Координационен механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие, и за взаимодействие при кризисна интервенция*, психолога следва да иницира работа по случай с детето в училището.

Дейности по интервенция на ниво клас – отнася се до всички ситуации на насилие и тормоз според приетата класификация (Приложение 1)

1. Обсъждане между учениците и класния ръководител, с цел изясняване на възникнал проблем, влиянието върху всички участници и свидетели, последствията, както и възможните решения.

2. Съвместни действия между класен ръководител/учител и педагогически съветник/училищен психолог и включване на външни специалисти.

3. Използване на посредник при разрешаване на конфликта;

4. Провеждане на тематична родителска среща.

5. Партньорство с родителите:

⇒ Във всички случаи е необходимо родителите на участващите в ситуацията на насилие или тормоз деца да бъдат уведомени за случилото се, както и за предприетите от училището действия за разрешаване на ситуацията.

⇒ Добре е останалите родители също да бъдат информирани за ситуацията и предприетите действия, с цел изясняване на неизвестните и снемане на напрежението.

- ⇒ Добре е разговорът да бъде проведен на подходящо място, в партньорски взаимоотношения като се остави отворено пространство за споделяне на техните опасения и гледни точки;
- ⇒ По преценка на учителя може да насочи родителите за консултация с педагогическия съветник или с други специалисти при необходимост.
- ⇒ В случай, че родителите **отказват да съдействат** или по някакъв начин възпрепятстват действията на училището, учителят следва да се обърне към Координационния съвет и случая да се обсъди.

Училищна система за насочване към други служби

1. Идентифициране на случай.
2. Уведомява се класния ръководител.
3. Включване на родителите: уведомяване, разговори и консултации с педагогическия съветник/психолог.
4. При установяване на значими нередности и прояви на тормоз над ученици, своевременно се уведомяват членовете на Координационния съвет.
5. Уведомява се директора на училището.
6. Уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията /при необходимост/.
7. В случай на подозрение за ситуация на тормоз, всеки служител в училището може да проведе консултация, като се свърже с Национална телефонна линия за деца и разговаря с консултант на тел. 116 111, а в ситуации на кибернасилие или кибертормоз – с Националния център за безопасен интернет на тел. 124 123 или чрез сайта: www.safenet.bg

Взаимодействие с други институции

Координационният съвет работи в сътрудничество с класните ръководители, педагогическия съветник, училищния психолог, родителите. Взаимодейства с:

ДСП – гр. Гоце Делчев Отдел „Закрила на детето“ - 075160376

ОКБППМН /А. Вълева-секретар, тел. 0877382227

ИДПС В. Граматов, тел. 0898703479

Държавна агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи /Към Държавна агенция за закрила на детето функционира Национална телефонна линия за деца 116 111/;

Национална мобилна група за психологическа подкрепа във връзка Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция от март 2010 година /сформирана със заповед №РД 09-555/26.04.2016 г. на министъра на образованието и науката/;

Център за обществена подкрепа – гр. Гоце Делчев, тел. 07516 11 57

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1: Класификация на формите на насилие и тормоз и предприемане на съответни действия.

Приложение 2: Насоки за интервенция.

Приложение 3: Кога, кой и къде може да подава сигнал за дете в риск?

План за контролната дейност на заместник-директора, УД

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието, спазване изискванията на МОН за организация на процеса на обучение, възпитание и социализация, Правилника за устройството и дейността на училището, Годишния план, Стратегията за развитие на училището и други нормативни документи или документи, приети от Педагогическия съвет. Участие в процеса на

подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и постигане на максимално добро съответствие с държавните образователни изисквания.

II. ЗАДАЧИ

Осъществяване на действен и ефективен превантивен контрол, с оглед ограничаването на пропуски и нарушения.

Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество на изпълнението на задълженията на работещите в училището.

Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в процеса на обучение, възпитание и социализация.

Анализиране на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на подобрения на цялостната дейност в училище.

III. ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите.
2. Резултатите от учебната дейност на учениците.
3. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищна документация от определените длъжностни лица.

VI. МЕТОДИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност на учителите, на планирани дейности и резултати от тях.
2. Проучване и проверка на документация – свързана с образователния процес (тетрадки на учениците, техни писмени или други разработки по време на обучението) и задължителните училищни документи.
3. Провеждане на контролни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците.
4. Анкетиране на ученици, учители, родители; беседа с ученици, учители, родители и др.

V. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

A/ ПЕДАГОГИЧЕСКИ

ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

- Провеждане на разговори с педагогически специалисти;
- Провеждане на разговори с МО по предмети за проблеми, свързани с преподаването, учебниците, форми на оценяване и др;
- Посещение на учебни часове – самостоятелно и заедно с директора и/или заместник-директорите;
- Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от процеса на обучение, възпитание и социализация;
- Проверка на изходното равнище.

ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

- Посещение на учебни часове на учителите за наблюдаване на организацията на учебния час по учебни предмети.

Срок: постоянен

- Посещение на часове на класа.

Срок: постоянен

- Проверка на знанията на учениците чрез провеждане на тестове и контролни работи.

Срок: в края на учебен срок

- Проверка на работата на учителите съвместно с експерти от РУО на МОН.

Срок: по плана на РУО

- Проверка на организацията и провеждането на допълнителната работа с учениците.

Срок: постоянен

- Контрол върху допълнителната работа на учителите с ученици със специфични образователни потребности.

Срок: постоянен

- Периодични проверки на работата на педагогическия съветник.

Срок: два пъти годишно

- Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити.

Срок: за всеки изпит

Б/ АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

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

Срок: постоянен

- Проверка на отразяването на отсъствия на учениците в електронния дневник и съответствието им с документи за извинение на отсъствията.

Срок: веднъж месечно

- Проверка на спазването и изпълнението на учебните планове и програми.

Срок: постоянен

- Проверка на отразяването на лекторски часове.

Срок: веднъж месечно

- Проверка на ритмичността на изпитванията.

Срок: постоянен

- Проверка на провеждането и регистрирането на текущите изпитвания на учениците.

Срок: най-малко веднъж за всеки учебен срок

- Проверка на наложените санкции в съответствие с нормативните документи, отразяването им в задължителната училищна документация и спазването им.

- Проверка по спазване и изпълнение на седмичното разписание.

Срок: постоянен

- Проверка по спазване на училищния правилник.

Срок: постоянен

- Проверки по спазване на организацията на учебния процес.

Срок: постоянен

- Проверки по спазване графика на времетраене на учебните часове.

Срок: постоянен

- Проверки по спазване на трудовата дисциплина и изпълнение на длъжностните характеристики.

Срок: постоянен

- Проверки по спазване на графика за дежурство и изпълнение на задълженията на дежурния учител.

Срок: постоянен

- Проверка на документацията, свързана с провеждането на изпити.

Срок: постоянен

- Проверка върху издаваните документи на учениците.

Срок: постоянен

- Проверка на правилното водене и съхранение на училищния архив.

Срок: постоянен

- Проверка на воденето на електронния дневник на паралелките, ученическите документи.

Срок: постоянен

- Друго по поръчение на директора и в съответствие с длъжностната характеристика.

План за контролната дейност на заместник-директора, АСД

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Подпомагане на директора при организирането на контрола на административната дейност в училището и спазването и изпълнението на основните нормативни актове и изисквания.

II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Работата на педагогическия и непедагогическия персонал.

1. Водене на документацията по трудово-правните отношения с персонала в училището.
2. Снабдяване на учебното заведение с учебно-технически средства и материали.
3. Изпълнението на текущите и основните ремонти.
4. Опазване, разширяване и обогатяване на материално техническата база в училище.

III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

4. Проверка по спазването на изискванията на Правилника за вътрешния трудов ред и разпоредбата на Кодекса на труда от педагогически и непедагогически персонал.

5. Проверка по спазването на длъжностната характеристика и изпълнението на възложената работа на всички служители.

6. Проверка на поддържаната хигиена в училището и дворните площи.

7. Проверка върху изпълнението на поставените ежедневни задачи на непедагогически персонал.

8. Проверка върху столовото хранене и обслужване в училището.

СРОК: ВЕДНЪЖ СЕДМИЧНО

9. Проверка върху изпълнението и спазването на изискванията за противопожарна охрана и безопасност на труда.

СРОК: ПОСТОЯНЕН

10. Проверка върху изпълнението и спазването на изискванията за хигиената на труда.

СРОК: ПОСТОЯНЕН

11. Проверка на картотеката по трудово-правните отношения.

СРОК: ВЕДНЪЖ МЕСЕЧНО

12. Проверка на сключените трудови договори и допълнителни споразумения към тях.

СРОК: ВЕДНЪЖ НА СРОК

13. Проверка на водената документация от ЗАС.
СРОК: ВЕДНЪЖ МЕСЕЧНО
14. Проверка на водената документация от касиер – домакин.
СРОК: ВЕДНЪЖ МЕСЕЧНО
15. Проверка върху съхранението на учебната и училищна документация.
СРОК: ВЕДНЪЖ МЕСЕЧНО
16. Проверка на потребностите от учебно – технически средства и материали.
СРОК: ВЕДНЪЖ СЕДМИЧНО
17. Проверка на използването и съхранението на наличните учебно-технически средства и материали.
СРОК: ВЕДНЪЖ СЕДМИЧНО
18. Проверка на необходимостта на училището от учебна и училищна документация, необходима за учебния процес.
СРОК: ВЕДНЪЖ СЕДМИЧНО
19. Проверка на използването и съхранението на техниката, материалите и нагледните средства в училище.
СРОК: ВЕДНЪЖ МЕСЕЧНО
20. Проверка на навременното ремонтване на счупеното или повредено имущество и издирване на виновника на повредата.
СРОК: ДНЕВЕН
21. Проверка по опазването на училищното имущество от педагогически и непедagogически персонал.
СРОК: ДНЕВЕН
22. Проверка по опазване на имуществото в учебните стаи от учениците.
СРОК: ДНЕВЕН
23. Проверка по спазване на изискването за заключването на учебните стаи и кабинети при липса на учебни занятия в тях.
СРОК: ДНЕВЕН
24. Проверка на документацията и изпълнението на договорните отношения по текущите и основни ремонти.
СРОК: ПРЕЗ ЛЕТНИТЕ МЕСЕЦИ

План за контролната дейност на заместник-директора, УТД

I. Цели на контрола

- Осигуряване на качествено обучение и творческа дейност.
- Създаване на условия за развитие на талантите и изявата на учениците.
- Развитие и интеграция на STEAM образование.

II. Основни направления

Учебна дейност

- Проверка на подготовката на учителите за уроци в STEM центъра.
- Наблюдение на уроци.
- Анализ на резултатите от текущи и заключителни проверки.

Методическа дейност

- Наблюдение на методическите обединения.
- Проверка на наличната документация (годишни и тематични планове, дневници, конспекти).
- Контрол върху внедряването на иновации и нови методи.

STEAM дейност

- Подкрепа на иновативни проекти и клубове по STEAM.
- Контрол върху интеграцията на STEAM в учебния процес.
- Стимулиране на съвместни дейности между науки и изкуства.

III. Форми на контрол

- Наблюдение на уроци.
- Индивидуални и групови разговори с учители.
- Проверка на документация.
- Наблюдение и анализ на STEAM проекти и дейности.

IV. Очаквани резултати

- Повишено качество на учебно-творческата дейност.
- Подобряване на методическото ниво на преподавателите.
- Интегриране на STEAM образование и по-широко участие на ученици в иновативни проекти.
- Повишаване на креативността и критичното мислене на учениците.

IV. График на контролната дейност

Месец	Обект на контрол	Форма на контрол	Отговорник
Септември	Готовност за учебната година – учебни планове, материали, STEM кабинети	Проверка на документация и материална база	Зам.-директор УТД
Октомври	Уроци – първи наблюдения, подготовка на учителите	Наблюдение, разговори, оказване на помощ	Зам.-директор УТД
Ноември	STEM център – наблюдения на уроци	Наблюдение, проверка на материали, консултации	Зам.-директор УТД
Декември	Междинни резултати от обучението и иновационния проект	Анализ на оценки и постижения, срещи с екип по проекта	Зам.-директор УТД

Януари	Методическа работа, учебна документация и иновации	Проверка на документация, наблюдение на дейности по проекта	Зам.-директор УТД
Февруари	Открити уроци и учебни дейности	Наблюдение, анализ, обсъждане с екипи	Зам.-директор УТД
Март	STEAM дейности и открити уроци	Наблюдение, анализ, обсъждане с екипи	Зам.-директор УТД
Април	Проследяване на иновационния проект и уроци	Наблюдение, консултации, разговори	Зам.-директор УТД
Май	Изпълнение на учебните програми и открити уроци	Проверка на документация, наблюдение, анализ	Зам.-директор УТД
Юни	Заклучителен отчет и анализ на учебната и иновационна дейност	Обобщение, доклад	Зам.-директор УТД

Годишен план на логопеда

I. Предмет

Предмет на дейност на логопедичния кабинет в Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ са диагностиката, рехабилитацията и корекцията на различни нарушения, свързани с речта и езика при учениците. Това включва артикулационни нарушения, проблеми с темпа и ритъма на речта, езикови затруднения, както и трудности при четене и писане. Логопедичният кабинет осигурява индивидуална и груповата работа, насочена към подобряване на комуникативните умения на учениците, развиване на правилна артикулация, разширяване на речниковия запас и повишаване на увереността им при общуване. Чрез специализирани упражнения и терапевтични подходи кабинетът подпомага успешната интеграция на децата в учебния процес и тяхното личностно развитие.

II. Цели

Целта на логопедичната терапия е преодоляването на езиково-говорните нарушения и нарушенията на четенето и писането. Логопедичната терапия се адаптира индивидуално към всеки ученик. Тя е съобразена както с типа нарушение и неговата степен на тежест, така и с индивидуалните темпове на усвояване и развитие на учениците.

Своевременно организираната и проведена логопедична работа гарантира преодоляването на първичното езиково недоразвитие или нарушение и съпътстващите дефицити в развитието на познавателните процеси, а също така и на личностното

развитие на детето. Правилното усвояване на устната реч е превантивна мярка за овладяване на процесите на четене и писане.

Преодоляването на логопедичния проблем е продължителен процес, при който са необходими многократни повторения на придобитите навици и умения, за да могат да останат трайни и да изместят погрешните модели на говорно поведение. Екипната работа дете, логопед, семейство - е единствения начин за постигане на висока ефективност на корекционния процес.

III. Задачи

1. Диагностика на комуникативните, езиковите нарушения, нарушенията на четенето и писането при учениците.
 - Провеждане на скрининг в началото на учебната година.
 - Събиране на информация от учители и родители.
 - Използване на стандартизирани логопедични тестове и наблюдение.
2. Изготвяне на терапевтични програми за всеки ученик, нуждаещ се от логопедична терапия.
 - Индивидуален подход според възрастта, типа нарушение и личностните особености.
 - Съгласуване на програмата с класния ръководител и родителите.
 - Планиране на краткосрочни и дългосрочни цели.
3. Логопедична терапия.
 - Провеждане на индивидуални и групови занимания.
 - Използване на игрови, визуални и дигитални средства.
 - Водене на дневник за напредъка на учениците.
4. Проследяване и оценка на напредъка.
 - Редовна обратна връзка към учители и родители.
 - Междинни и крайни оценки на терапевтичния процес.
 - Адаптиране на програмата при нужда.
5. Сътрудничество с педагогическия екип.
 - Участие в екипни срещи и консултации.
 - Подкрепа на учителите при работа с ученици с езикови затруднения.
 - Провеждане на обучителни сесии за учители относно комуникативното развитие.
6. Работа с родители.
 - Провеждане на индивидуални консултации.
 - Предоставяне на насоки за домашна подкрепа.
7. Превенция и ранна интервенция.
8. Дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Очаквани резултати	Финансиране
1. Изготвяне на годишен план за дейността на логопеда	04.09. 2026 г.	Логопед	Директор, зам. директор	Изготвен годишен план за дейността	-
2. Провеждане на входяща диагностика на ученици от I и II клас	02.10. 2026 г.	Логопед	Директор, зам. директор	Ранно идентифициране на ученици с езикови и комуникативни затруднения	-

3. Проследяване езиковото развитие на учениците посещавали логопедичен кабинет през предходната учебна година.	02. 10. 2026 г.	Логопед	Директор, зам. директор	Наблюдение на напредъка и планиране на нови интервенции	-
4. Изготвяне на индивидуални терапевтични програми	16.10. 2026 г	Логопед	Директор, зам. директор	Персонализиран подход към всеки ученик	-
5. Провеждане на диагностика и оценяване на образователните потребности на учениците на допълнителна подкрепа.	02.10. 2026 г	ЕПЛР	Директор, зам. директор	Определяне на подходящи мерки за подкрепа	-
6. Изготвяне на седмичен график за индивидуалната работа на учениците.	10.09. 2026 г.	Логопед	Директор, зам. директор	Оптимална организация на времето	-
7. Провеждане на логопедични занимания (индивидуални и групови)	През цялата учебна година	Логопед	Директор, зам. директор	Постепенно овладяване на правилна реч, развитие на комуникативни умения	-
8. Консултации с родители	Веднъж месечно или при нужда	Логопед	Директор, зам. директор	Повишаване на родителската ангажираност и подкрепа	-
9. Сътрудничество с учители, училищен психолог, педагогически съветник	През цялата учебна година	Логопед	Директор, зам. директор	По-добра координация и обща стратегия за работа с учениците	-
10. Квалификационна дейност	През цялата учебна година	Логопед	Директор, зам. директор	Повишаване на компетентността за	-

11. Вътрешноучилищна квалификация: Споделяне на добра практика на тема: „Различните деца – учим заедно: приобщаване, развитие и изява чрез междуучилищни инициативи“	м. септември	Калинова, Тодориева, Николова		работа с деца с езикови затруднения	
„Обединени срещу тормоза: Овластяване на тийнейджърските гласове – добра практика за приобщаваща и подкрепяща училищна среда“	м. октомври				
12. Извънкласна и организационна дейност:					
12.2. „Ден за безопасен интернет“ – дискусии и презентации в 1. клас	М. февруари	ЕПЛР	Директор, зам. директор	Изграждане на дигитална култура и умения за безопасно ползване на интернет пространството	-
12.3. „Ден на розовата фланелка“ – превенция на тормоза	24.02. 2027 г.			Превенция на агресията, изграждане на толерантност и позитивен училищен климат	До 100 евро
13. Участие и взаимодействие с училищния координационен съвет по прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието между учениците в училище.	През цялата учебна година	ЕПЛР	Директор, зам. директор	Намаляване на случаите на тормоз, по-успешна интеграция на деца и ученици в училище	-

14. Участие в проекти – училищни и външни инициативи	През цялата учебна година	Логопед	Директор, зам. директор	Обогатяване на училищната среда, нови възможности за учениците, повишаване мотивацията им	-
14.1. СТЕМ урок "ЕМО - авария на Емоционалната станция"	м. октомври За клас	Николова, Калинова, Тодориева, Мингова, Касапова	Директор, зам. директор	Разпознаване и изразяване основни емоции, работа в екип и използване СТЕМ подход за изследване, анализиране и представяне на решения, свързани с емоционалната интелигентност.	До 100 евро
15. Подготовка на материали за терапия и превенция (карти, игри, упражнения, мултимедийни ресурси)	През цялата учебна година	Логопед	Директор, зам. директор	Обогатяване на ресурсите за логопедична работа	До 200 евро
16. Оценка на напредъка и корекция на терапевтичните програми	Декември 2026 г./ юни 2027 г.	Логопед	Директор, зам. директор	Актуализиране на подхода според резултатите	-
17. Изготвяне на годишен отчет	Юли 2027 г.	Логопед	Директор, зам. директор	Документиране на дейността и резултат	-

Годишен план на педагогическия съветник

Основна цел

Създаване на условия за личностно развитие, успешна социализация, пълноценно участие и приобщаване на всеки ученик в Първо ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ чрез превантивна, консултативна, подкрепяща и посредническа дейност, насочена към психосоциалното благополучие, позитивното поведение, мотивацията за учене и изграждането на сигурна, приобщаваща и подкрепяща училищна среда.

Цели

- ✓ Подкрепа за личностното развитие, социализацията и пълноценното участие на учениците в училищния живот.
- ✓ Подпомагане на приобщаващото образование и предоставянето на подкрепа за личностно развитие.

- ✓ Създаване на позитивна, сигурна и подкрепяща училищна среда.
- ✓ Превенция на тормоза, насилието, агресивното, рисковото и проблемното поведение.
- ✓ Развитие на социални и емоционални компетентности и умения за позитивно общуване.
- ✓ Подкрепа на учениците при трудности в обучението, адаптацията и взаимоотношенията.
- ✓ Повишаване на мотивацията за учене и превенция на риска от отпадане от училище.
- ✓ Развитие на ефективно партньорство между ученици, родители и педагогически специалисти.
- ✓ Подпомагане на кариерното ориентиране и развитието на интересите и способностите на учениците.
- ✓ Участие в училищни политики и инициативи за приобщаване, превенция и позитивен училищен климат.

Задачи

- ✓ Идентифициране и проследяване на потребностите и рисковите фактори при учениците.
- ✓ Участие в предоставянето на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
- ✓ Индивидуално и групово консултиране на ученици.
- ✓ Подкрепа при обучителни, емоционални, поведенчески и социални затруднения.
- ✓ Превенция на тормоза, насилието, зависимостите и рисковото поведение.
- ✓ Развитие на социално-емоционални умения и позитивни модели на поведение.
- ✓ Работа с ученици с ниска мотивация и риск от отпадане от училище.
- ✓ Консултиране и подкрепа на родители и педагогически специалисти.
- ✓ Посредничество при конфликти и участие в работа по конкретни случаи.
- ✓ Участие в Екипи за подкрепа за личностно развитие и други училищни екипи.
- ✓ Подпомагане на кариерното ориентиране и ученическата инициативност.
- ✓ Взаимодействие с институции и специалисти при необходимост.

Дейности

1. Диагностична и проучвателна дейност

Цел: Идентифициране на индивидуалните потребности, силните страни и рисковите фактори при учениците за планиране на адекватна подкрепа и превенция.

- ✓ Наблюдение и идентифициране на ученици в риск - прояви на агресия, тревожност, проблемно поведение, чести отсъствия, ниска мотивация и затруднения в обучението.
- ✓ Проучване и оценка на образователните, социалните и индивидуалните потребности на ученици в риск, ученици в неравностойно социално положение, ученици с хронични заболявания и ученици със затруднения в адаптацията.
- ✓ Наблюдение и проследяване на адаптацията на новопостъпили ученици.
- ✓ Идентифициране на ученици с изяви способности и интереси и насочване към подходящи възможности за развитие.
- ✓ Участие в оценката на индивидуалните потребности на ученици за предоставяне на допълнителна подкрепа.
- ✓ Участие в ЕПЛР и в проследяване на резултатите от предоставената подкрепа.

- ✓ Проучване на училищния климат чрез анкети и други подходящи инструменти – взаимоотношения, чувство за сигурност, принадлежност и удовлетвореност.
- ✓ Провеждане на проучвания, свързани с тормоза и насилието между учениците съобразно изискванията на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- ✓ Провеждане на превантивни проучвания за нагласите и информираността на учениците относно употребата на психоактивни вещества и други рискови поведения.
- ✓ Провеждане на анкети и въпросници по актуални проблеми при необходимост и по предложение на педагогически специалисти.

2. Консултативна и подкрепяща дейност с ученици

Цел: Подпомагане на личностното, социалното и образователното развитие на учениците чрез индивидуално и групово консултиране и подходящи форми на подкрепа.

- ✓ Индивидуално консултиране на ученици по проблеми, свързани с обучението, поведението, взаимоотношенията, адаптацията и личностното развитие.
- ✓ Консултиране на ученици при емоционални затруднения, тревожност, проблеми в общуването, ниска мотивация и затруднена адаптация.
- ✓ Индивидуална и групова работа с ученици с проблеми в междуличностните отношения.
- ✓ Подкрепа на ученици с проблемно поведение и мотивация за позитивна промяна.
- ✓ Работа с ученици в риск от отпадане и преждевременно напускане на училище.
- ✓ Подкрепа на ученици със СОП в областта на социализацията, адаптацията и пълноценното участие в училищния живот.
- ✓ Групови занимания и тренинги за развитие на социално-емоционални умения.
- ✓ Работа с класове при установени трудности във взаимоотношенията, груповата динамика и взаимодействието между ученици и учители.
- ✓ Посредничество при разрешаване на конфликти.
- ✓ Превантивни занимания по теми, свързани с тормоза, насилието, агресията, зависимостите, безопасността в интернет и рисковото поведение.
- ✓ Подкрепа за кариерно ориентиране и избор на занимания по интереси.
- ✓ Сътрудничество със семейството при необходимост от съвместна подкрепа на ученика.

3. Консултативна дейност с родители

Цел: Изграждане на ефективно партньорство между училището и семейството в подкрепа на развитието, обучението, социализацията и благополучието на учениците.

- ✓ Индивидуално консултиране на родители при трудности във взаимоотношенията с детето.
- ✓ Консултиране по въпроси, свързани с възрастовото и личностното развитие.
- ✓ Консултиране при поведенчески, емоционални и социални затруднения.
- ✓ Консултиране на родители на ученици с проблемно или рисково поведение.
- ✓ Консултиране на родители на ученици със СОП във връзка с адаптацията, социализацията и подкрепата на детето.
- ✓ Консултиране на родители на ученици в риск от отпадане.

- ✓ Подпомагане на родителите при избора на занимания по интереси и кариерното ориентиране на учениците.
- ✓ Осъществяване на връзка между родителите и училището при работа по конкретни случаи.
- ✓ Провеждане на тематични родителски срещи и обучения по актуални въпроси.
- ✓ Посредничество и съдействие при затруднена комуникация между семейството и училището.

4. Съвместна дейност и консултиране на педагогически специалисти

Цел: Подпомагане на педагогическите специалисти при разпознаване на потребностите на учениците и прилагане на подходящи стратегии за подкрепа и позитивно взаимодействие.

- ✓ Консултиране на учители при работа с ученици с емоционални, поведенчески, социални и образователни затруднения.
- ✓ Подпомагане на класните ръководители при работа с конкретни ученици и класове.
- ✓ Консултиране относно особености на детското и юношеското развитие.
- ✓ Съвместно планиране на дейности за подкрепа на ученици и класове.
- ✓ Участие в обсъждане на конкретни случаи и планиране на подходящи мерки.
- ✓ Консултиране при работа с ученици със СОП и други ученици, нуждаещи се от подкрепа.
- ✓ Провеждане или участие във вътрешноинституционална квалификация по теми, свързани с актуалните потребности на училищната общност.
- ✓ Споделяне на добри практики за позитивна комуникация, управление на поведението и приобщаващо образование.

5. Посредническа дейност и работа по конкретни случаи

Цел: Подпомагане на конструктивното разрешаване на конфликти и координиране на подкрепата при проблемни ситуации.

- ✓ Посредничество при конфликти между ученици.
- ✓ Посредничество при затруднена комуникация между ученик и педагогически специалист.
- ✓ Съдействие за подобряване на комуникацията между родители и училище.
- ✓ Участие в екипна работа по случаи на тормоз, насилие, агресивно и рисково поведение съобразно установените училищни процедури.
- ✓ Участие в кризисни интервенции в рамките на професионалната компетентност и училищните процедури.
- ✓ Проследяване на предприетите мерки и резултатите от работата по конкретни случаи.
- ✓ Взаимодействие с компетентни институции и служби при необходимост и съобразно нормативните изисквания.

6. Превантивна и развиваща дейност

Цел: Предотвратяване на рискови поведения и развитие на социални, емоционални и личностни компетентности.

- ✓ Превенция на тормоза и насилието.
- ✓ Превенция на агресивното и конфликтното поведение.
- ✓ Превенция на зависимости и употреба на психоактивни вещества.
- ✓ Превенция на рисковете в интернет и насърчаване на безопасно дигитално поведение.
- ✓ Развитие на емоционална грамотност.
- ✓ Развитие на умения за саморегулация и управление на емоциите.
- ✓ Развитие на емпатия, толерантност и приемане на различията.

- ✓ Развитие на умения за ефективно общуване и разрешаване на конфликти.
- ✓ Провеждане на тематични тренинги, интерактивни занимания, дискусии и ролеви игри.
- ✓ Организиране на училищни кампании и инициативи за позитивно поведение, доброта, приятелство, толерантност и взаимопомощ.

7. Извънкласна и организационна дейност

Цел: Подкрепа на активното участие на учениците в училищния живот и развитие на чувство за принадлежност и отговорност към училищната общност.

- ✓ Подпомагане работата на Ученическия съвет на училището.
- ✓ Организиране и реализиране на тематични инициативи и кампании.
- ✓ Участие в училищни и междуучилищни инициативи.
- ✓ Организиране на дейности, насочени към толерантност, приятелство, приемане на различията и превенция на тормоза.
- ✓ Реализиране на инициативи за развитие на социално-емоционални компетентности.
- ✓ Подкрепа за изявата на ученици с различни способности, интереси и таланти.
- ✓ Участие в дейности, свързани с гражданското, здравното и интеркултурното образование.
- ✓ Подкрепа на инициативи, свързани с безопасната и приобщаваща училищна среда.

8. Квалификационна и проектна дейност

- ✓ Споделяне на добра практика на тема: „Различните деца – учим заедно: приобщаване, развитие и изява чрез междуучилищни инициативи“, месец септември 2026г.
- ✓ „Обединени срещу тормоза: Овластяване на тийнейджърските гласове – добра практика за приобщаваща и подкрепяща училищна среда“ – месец октомври 2026г.
- ✓ СТЕМ урок "ЕМО - авария на Емоционалната станция", месец октомври 2026г.
- ✓ Уъркшоп с родители на тема „Лесна адаптация на детето в училище - мисията възможна", месец октомври 2026г.
- ✓ „Ден за безопасен интернет“ - дискусия и презентация в 1. клас, месец февруари 2027г.
- ✓ „Ден на розовата фланелка“ – превенция на училищния тормоз - 24.02.2027г.
- ✓ „Заедно сме силни“ по програма BG05SFPR001-1.010 „Превенция и предотвратяване на тормоза и насилието и намаляване на агресията в училищната среда“ – работа по проект.
- ✓ Участие в училищни комисии.
- ✓ Взаимодействие и сътрудничество с извънучилищни институции, държавни и общински организации и центрове, осъществяващи дейности за личностна подкрепа и за развитие на учениците.

Годишен план на ресурсния учител

Предмет на дейност

Основната дейност на ресурсния учител е свързана с планирането, организирането и провеждането на обучението на ученици, нуждаещи се от допълнителна подкрепа за личностно развитие. Работи в тясно сътрудничество с учителите в паралелката, както и с останалите педагогически специалисти в училището. Адаптира учебното съдържание, методите на преподаване и използваните подходи според индивидуалните потребности,

възможности и особености на всеки ученик. Участва в изготвянето и изпълнението на плановете за подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми, чрез които се осигурява равнопоставено участие на учениците в образователния процес.

Важен аспект от работата е подпомагането на успешното приобщаване на учениците със специални образователни потребности към училищната и социалната среда, като насърчава тяхното активно включване в общите дейности. Чрез индивидуални и групови занимания съдейства за развитието на познавателните, социалните и житейски умения на учениците, необходими за тяхната адаптация и бъдеща реализация. Ресурсният учител създава и прилага разнообразни дидактически материали и специализирани ресурси, които подпомагат обучението, възпитанието и социализацията на учениците. Освен това предоставя консултации на учители, родители и училищното ръководство относно създаването на подкрепяща образователна среда и необходимостта от специализирани услуги, като ерготерапия, сензорна интеграция и други форми на подкрепа, които допринасят за пълноценното развитие на учениците със специални образователни потребности.

II. Цел

1. Осигуряване на подкрепа за равен достъп до образование

Целта е всеки ученик да получи възможност да се обучава в среда, която признава и уважава неговите индивидуални различия, като същевременно му предоставя равни условия за участие и успех. Чрез системна подкрепа се създават предпоставки за пълноценното развитие на личния потенциал, което е основа за бъдеща личностна, професионална и гражданска реализация в обществото.

2. Създаване на подходяща образователна и социална среда

Ресурсният учител съдейства за изграждане на среда, която е физически достъпна, психологически подкрепяща и социално отворена за различието. В такава среда учениците могат да развиват своите способности и умения в съответствие с личните си потребности и темпове на развитие. Това включва адаптиране на методи, съдържание и подходи, които да стимулират самостоятелността, увереността и социалната интеграция на учениците със специални образователни потребности.

III. Основни дейности

1. Работа с ученици

- **Изготвяне на планове за подкрепа и индивидуални програми**

Ресурсният учител изготвя индивидуални планове за подкрепа, в които ясно се определят образователните цели, задачите и стратегиите за постигането им. В тях се отчитат особеностите, потребностите и възможностите на всеки ученик със специални образователни потребности. Плановете и програмите се създават съвместно с класния ръководител, учителите на паралелката и при необходимост с други специалисти (логопед, психолог, рехабилитатор).

- **Адаптиране на учебното съдържание**

Учебното съдържание се модифицира така, че да бъде достъпно и разбираемо за ученика, като се отчита неговото темпо на усвояване и стил на учене. Това включва опростяване или разширяване на материала, използване на визуални средства, мултисензорни подходи, индивидуални работни листове и задачи, съобразени с нивото на детето.

- **Развитие на умения и навици**

Ресурсният учител подпомага изграждането на умения за самостоятелност, концентрация, работа по зададени инструкции, системност и последователност. Работи за развиване на познавателните, социалните и комуникативните способности на учениците, както и на умения за справяне в ежедневни ситуации.

- **Индивидуална и групова работа**

В зависимост от потребностите на ученика се провеждат индивидуални занятия, насочени към преодоляване на конкретни затруднения, както и групови занимания, които стимулират социалното взаимодействие, сътрудничеството и уменията за работа в екип.

- **Проследяване на напредъка**

Редовно се оценява развитието на учениците чрез наблюдения, тестове, практически задачи и анализ на постигнатите резултати. Данните се документират и служат за актуализиране на индивидуалните планове и за информиране на родителите и педагогическия екип.

- **Повишаване на самочувствието и мотивацията**

Чрез положително насърчаване, участие в успешни дейности и включване в различни инициативи се подпомага изграждането на увереност у учениците. Целта е те да развият позитивна нагласа към ученето и желанието си за активно участие в живота на класа и училището.

2. Работа с родители

- **Информиране и консултиране**

Ресурсният учител осъществява постоянна връзка с родителите/настойниците, като ги запознава своевременно с постиженията, напредъка и трудностите на детето. Осигурява професионални консултации за подходящи методи на подкрепа в домашни условия, като дава насоки за допълнителни занимания, адаптиране на средата и изграждане на навици.

- **Включване на семейството в образователния процес**

Семейството се насърчава да бъде активна част от възпитателно-образователната дейност чрез участие в съвместни инициативи, родителски срещи и индивидуални консултации. Родителите получават конкретни задачи и препоръки, които подпомагат прилагането на единни подходи у дома и в училище.

- **Сътрудничество за социализацията на учениците**

Заедно с родителите се обсъждат начини за подобряване на социалния статус и пълноценното участие на детето в училищния и обществен живот. Ресурсният учител подкрепя семейството в търсенето на допълнителни услуги и ресурси (логопед, психолог, терапевтични занимания), когато е необходимо.

- **Организация на срещи и съвместни инициативи**

Организиран се регулярни срещи с родители, на които се обсъждат проблеми и се търсят решения. Включването на семейството в извънкласни дейности, празници и общоучилищни събития подпомага изграждането на доверие, сътрудничество и общностна подкрепа.

3. Работа с учители

- **Координация и взаимодействие**

Ресурсният учител работи съвместно с класните ръководители и учителите на паралелката, като координира дейността си с тях за осигуряване на единство, системност и последователност в корекционно-развиващата работа.

- **Подкрепа при адаптиране на учебното съдържание**

Съдейства на учителите за адаптиране и дозиране на учебните материали в съответствие с индивидуалните възможности на учениците със специални образователни потребности. Предлага стратегии за диференциране на задачите и методите на преподаване, така че децата да могат да участват активно в часовете.

- **Информиране и консултиране**

Запознава учителите с особеностите на заболяването или затрудненията на всеки ученик и как те влияят върху обучителните му възможности и поведение. По този начин подпомага по-ефективното разбиране и работа с детето в учебния процес.

- **Съдействие при откриване на нови случаи**

Участва в процеса на идентифициране на ученици, които се нуждаят от допълнителна подкрепа, като консултира учителите и помага за насочването им към подходящи специалисти и услуги.

- **Обмен на опит и добри практики**

Участва в екипни срещи, педагогически съвети и вътрешноучилищни квалификации, като споделя опит и подходи за работа с ученици със специални образователни потребности.

IV. Очаквани резултати

- Осигуряване на пълноценно включване на учениците със специални образователни потребности в учебния процес и училищната среда;
- Повишаване на равнището на знания, умения и ключови компетентности съобразно индивидуалния потенциал на всеки ученик;
- Изграждане на положителна нагласа към ученето, засилване на мотивацията и увереността в собствените възможности.;
- Развитие на социални умения, умения за самостоятелност и по-добра адаптация в училищната и извънучилищната среда;
- Създаване на ефективно партньорство между ресурсния учител, семейството и педагогическия екип в подкрепа на детето;
- Подобряване на взаимоотношенията със съученици и изграждане на среда на толерантност, уважение и взаимопомощ;
- Оптимално използване на специализирани ресурси и услуги (дидактични материали, ерготерапия, сензорна интеграция и др.), които подпомагат процеса на обучение и социализация.

Дейности:

Дейност	Срок на изпълнение	Отговорни лица	Контрол	Очаквани резултати	Финансиране
1. Изготвяне на годишен план за дейността на ресурсния учител.	04.09.2026г.	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Изготвен годишен план за дейността.	-
2. Обсъждане на предстоящите дейности, свързани с приобщаването и включването на учениците на обща и допълнителна подкрепа в училищните дейности (общообразователни и извънкласни).	03.09.2026г	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Осигурена добра координация между ресурсния учител, педагогическия екип и ръководството на училището при планирането на дейностите. Гарантирано равноправно участие на учениците на обща и	-

				допълнителна подкрепа в учебните и извънкласните инициативи.	
3.Изготвяне на график за работа с всеки един ученик на допълнителна подкрепа.	м. септември	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Оптимална организация на времето.	-
4.Провеждане на диагностика и оценяване на образователните потребности на учениците на допълнителна подкрепа	02.10.2026г.	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Ранно идентифициране на ученици с обучителни затруднения и хронични заболявания.	-
5.Изготвяне на План за подкрепа за всеки идентифициран към началото на учебната година ученик.	09.10.2026г	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Персонализиран подход към всеки ученик. Определяне на подходящи мерки за подкрепа.	-
6.Представяне на Планове за подкрепа за утвърждаване от директора.	09.10.2026г.	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Изготвените планове за подкрепа са представени пред директора в установените срокове и съобразно нормативните изисквания. Постигнато съгласуване и утвърждаване на планове като официална част от училищната документация. Осигурена яснота относно целите, дейностите и отговорностите по отношение на всеки ученик със специални образователни потребности.	-
7.Изготвяне на Индивидуална учебна програма за подкрепа за всеки идентифициран към началото на учебната	16.10.2026г	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Персонализиран подход към всеки ученик. Определяне на подходящи мерки за подкрепа.	-

година ученик, който не покрива ДОС.					
8.Извършване на наблюдение и оценка на развитие на всеки конкретен случай, идентифициран след началото на учебната година. Текущи въпроси.	м. ноември	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Навременно идентифициране на индивидуалните потребности и затруднения на всеки ученик още в началото на учебната година. Осигуряване на актуална и достоверна информация за развитието на учениците чрез системно наблюдение и оценяване.	-
9.Консултации с родители	Веднъж месечно или при нужда	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Повишаване на родителската ангажираност и подкрепа.	-
10.Квалификационна дейност	През цялата учебна година	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Повишаване на компетентността за работа с деца с езикови затруднения.	-
11.Сътрудничество с педагогическите специалисти, училищен психолог, логопед, педагогически съветник.	През цялата учебна година	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	По-добра координация и обща стратегия за работа с учениците.	-
12. „Различните деца – учим заедно: приобщаване, развитие и изява чрез междуучилищни инициативи“.	м. септември /2026/	Вангелия Тодориева, Дафина Николова, Мария Калинова	Директор, зам. директор		-
13. „Обединени срещу тормоза: Овластяване на тийнейджърските гласове – добра практика за приобщаваща и подкрепяща училищна среда“.	м. октомври. /2026/	Мария Калинова, Вангелия Тодориева, Дафина Николова	Директор, зам. директор		-
14. STEM урок „ЕМО – авария на Емоционалната станция“.	м. октомври /2026/	Калинова, Тодориева, Николова, Касапова,	Директор, зам. директор	Учениците разпознават и изразяват основни емоции, работят в екип и използват STEM	100 евро

		Мингова		подход за изследване, анализиране и представяне на решения, свързани с емоционалната интелигентност.	
15. „Ден за безопасен интернет“ – дискусии и презентации в 1. клас.	м. февруари /2027/	Мария Калинова, Вангелия Тодориева, Дафина Николова	Директор, зам. директор	Изграждане на дигитална култура и умения за безопасно ползване на интернет пространството	-
16. „Ден на розовата фланелка“ – превенция на тормоза.	м. февруари /2027/	Мария Калинова, Вангелия Тодориева, Дафина Николова	Директор, зам. директор	Превенция на агресията, изграждане на толерантност и позитивен училищен климат.	До 100 евро
17. Участие и взаимодействие с училищния координационен съвет по прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието между учениците в училище.	През цялата учебна година	ЕПЛР	Директор, зам. директор	Намаляване на случаите на тормоз, по-успешна интеграция на деца и ученици в училище.	-
18. Участие в проекти – училищни и външни инициативи.	През цялата учебна година	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Обогатяване на училищната среда, нови възможности за учениците, повишаване мотивацията им.	-
19. Подготовка на материали за терапия и превенция (карти, игри, упражнения, мултимедийни ресурси).	През цялата учебна година	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Обогатяване на ресурсите за работата на ресурсния учител.	До 200 евро
20. Оценка на напредъка и корекция на индивидуалните програми.	Декември 2026 г./ юни 2027 г.	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Актуализиране на подхода според резултатите.	-
21. Изготвяне на годишен отчет.	Юли 2027г.	Ресурсен учител	Директор, зам. директор	Документиране на дейността и резултатите.	-

**При необходимост, съответният екип се събира на извънредно заседание за обсъждане и търсене на решение по възникнала ситуация за конкретния случай, за което се изготвя Протокол.*

I. Предмет

Работа на училищния психолог е свързана както с учениците, така и с учителите и родителите. Задълженията му са:

- + Да намира най-доброто решение за всеки ученик, учител или родител.
- + Да стимулира индивидуалните възможности на учениците.
- + Да използва разнообразни стратегии за ефективно взаимодействие с училищната, семейната и други институции.
- + Да осъществява практическа работа с деца, учители, родители, други представители на общността.
- + Да проучва и да опознава възникналите проблеми, да разбере причините за тях и активно да подпомогне преодоляването им.
- + Да проучва и подпомага психичното развитие и здраве на децата и юношите в системата на основното образование.
- + Да извършва:
 - Психо-социална рехабилитация (ПСР).

Чрез психосоциалната рехабилитация се подпомага личностното възстановяване, успешната интеграция в общността на училището и задоволително качество на живот за лица, които имат психични проблеми или затруднения.

- Психокорекция - отстраняване на отклоненията в развитието.

В зависимост от съдържателната насоченост може да се осъществява корекция в личностното развитие, на познавателната или емоционално-волевата сфера, поведенческа корекция или корекция на междуличностните взаимоотношения. Или с други думи – психологът помага на ученика да промени онези поведенчески прояви, които са социално-нежелани.

- Психодиагностика.

Психодиагностиката представлява предварителен скрининг, с чиято помощ се идентифицират рисковите групи ученици в училище и се отбелязват проблемните им прояви. След това дейността на психолога се пренасочва към дълбочинно изясняване на причините за възникването на проблема, неговата същност, структура и поведенчески изяви.

- Психологическо консултиране.

Консултативният процес е закономерна и последователна поредица от стъпки и събития, които имат свои вътрешни принципи и правила на организация и отразяват специфичните моменти в развитието. Психологическият смисъл на консултирането е ученикът да разбере по-ясно същността и причините за възникналите трудности и да постави началото на продължителния процес по самопознание и себеразбиране.

Работата на училищния психолог е интердисциплинарна и включва:

- Индивидуална и групов подкрепа на ученици.
- Консултиране и супервизия за учители.
- Сътрудничество с родители и институции.
- Разработване на програми за превенция и личностно развитие.

- Подкрепа за ученици със СОП, в риск или с изявени дарби.
- Участие в проекти, училищни мероприятия и училищни комисии.
- Включване в обучения за повишаване професионалната квалификация.
- Организиране и провеждане на вътрешно-училищна квалификация.
- Осъществяване и поддържане на професионални контакти и партньорства с външни специалисти, институции и организации, свързани с подкрепата за личностно развитие и приобщаващото образование.
- Координиране на взаимодействието между училището, семейството, външни специалисти, имащи отношение към предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици със СОП.
- Подпомагане на поддържането на позитивен и подкрепящ училищен климат.
- Психологическа подкрепа на ученически лидери и ученически инициативи.

II. Цели

1. Спомагане за по-успешно преодоляване от учениците на възникнали затруднения в училище, семейството и обществото.
2. Създаване на благоприятна училищна среда – спокойна, приобщаваща и мотивираща.
3. Улесняване на адаптацията на учениците при преход между образователни етапи, при промяна на училищната среда и при възникване на трудности в процеса на адаптиране.
4. Създаване на предпоставки и условия за изграждане на високо образовани и подготвени за живота личности.
5. Превенция и интервенция на поведенчески и емоционални затруднения.
6. Насърчаване на уважението, толерантността, емпатията, взаимопомощта и конструктивното разрешаване на конфликти с цел изграждане и поддържане на безопасна, спокойна и подкрепяща училищна среда.
7. Превенция по отношение зависимости и кибертормоз.
8. Оптимизиране, хуманизиране на взаимоотношенията.
9. Подпомагане на учителите при работа с ученици с емоционални, поведенчески, социални и учебни затруднения и при изграждането на ефективна и приобщаваща класна среда.
10. Подпомагане на педагогическия екип в справянето със стрес и професионално прегаряне.
11. Реагиране при установяване случай на “училищна фобия” – страх от посещение на учебното заведение.
12. Осигуряване на своевременна психологическа помощ и кризисна интервенция при преживяване на значими стресови, конфликтни или кризисни ситуации.
13. Подкрепа на развитието на социално-емоционалните умения.
14. Въвеждане на иновативни практики за повишаване на психичното благополучие.
15. Повишаване на родителската ангажираност и изграждане на общностна култура.
16. Системно проследяване на развитието на учениците и оценяване на ефективността на прилаганите психологически интервенции, програми и мерки за подкрепа.
17. Активно включване на заинтересовани от образованието страни като партньори на Първо основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“.

III. Принципи

1. Индивидуален подход и уважение към личността.

2. Съобразяване с етапите на детското развитие.
3. Научна обоснованост и прилагане на добри практики.
4. Професионална етика и защита на личните данни.
5. Иновативност, превенция и устойчивост.
6. Загриженост и отговорност.
7. Защита на личното достойнство на всеки ученик, учител, родител.

IV. Задачи и дейности

1. Опознаване и проучване проблемите на учениците, причините за тяхното възникване и активно подпомагане за преодоляването им.
2. Усвояване от учениците на умения за саморегулация, самовъзпитание, самоусъвършенстване и за създаване на положителна самооценка, както и самостоятелен избор на жизнена оценка.
3. Осъществяване на връзки с държавните и обществените органи и организации, имащи пряко отношение към възпитателната работа.
4. Предоставяне на консултиране за ученик, група и/или клас в областта на психичното здраве, социалното, емоционално развитие и обучението; превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за развитие на децата; идентифициране на деца с изявени дарби и насочването им към подходящи програми.
5. Консултиране на училищното ръководство, учители, родители или техни представители, обществения съвет при изготвяне и прилагане на училищни политики и превенция на отпадането от училище и справянето с тормоза и насилието, екипната работа и други планове и промени на училищно ниво.
6. Разработване и прилагане на програми за групова работа с ученици за развитие на социални и комуникативни умения, превенция на зависимости и различни видове рискове.
7. Интервенции за подкрепа и консултиране на родители, екипна работа с учителите.
8. Работа с ученици със специални образователни потребности, в риск, с хронични заболявания, с изявени дарби.
9. Работа по проекти.
10. Водене и организиране дейностите на гвардейския отряд към Първо ОУ.
12. Включване в разработването и реализирането на училищни проекти. Съдействие за отбелязване на празници, годишнини. Участие в училищния живот.
13. Поддържане и обновяване на професионално портфолио на училищния психолог.
14. Търсене и прилагане на съвременни софтуери, методи и методики при работа с учениците.
15. Отразяване в сайта на училището и медиите инициативите, кампаниите и празниците организирани от ЕПЛР към Първо ОУ.

V. Индивидуална и груповая работа

1. Консултиране на ученици при тревожност, силен стрес, конфликти, загуба.
2. Психообразователни мини-групи за саморегулация, справяне със стреса и агресията.
3. Групи за развитие на социални умения („Уча се да общувам“).
4. Съвместни занимания за укрепване на връзката „училище-семејство“.
5. Програма „Емоционална интелигентност“ - развитие на умения за саморегулация и емпатия.
6. Дигитална превенция - часове за безопасен интернет, критично мислене и киберсигурност.
7. Медиация в училище - обучение на ученици да помагат на съученици.
8. Включване в национални и европейски проекти („Еразъм+“ и „Заедно сме силни“).
9. Онлайн консултации за родители и ученици.
10. Индивидуални програми за развитие на внимание, концентрация, памет, изпълнителни функции и умения за учене.
11. Психологическа подкрепа на ученици със СОП - развитие на емоционални, социални, когнитивни и адаптивни умения.
12. Индивидуална работа с ученици с поведенчески трудности - самоконтрол, управление на гнева, спазване на правила и изграждане на алтернативни модели на поведение.
13. Групи за повишаване на самооценката и увереността - разпознаване на силните страни, приемане на себе си и развитие на позитивна самооценка.
14. Тренинги за управление на емоциите - разпознаване и назоваване на емоции, справяне с гняв, страх, тревожност и фрустрация.
15. Работа за превенция на агресията, тормоза и кибертормоза - разпознаване на рискови ситуации, стратегии за реагиране и насърчаване на взаимопомощта.
16. Групови занимания за разрешаване на конфликти - развитие на умения за преговори, изслушване, компромис и ненасилствено общуване.
17. Тренинги за ефективно учене - управление на времето, планиране, концентрация, мотивация и изграждане на ефективни учебни навици.
18. Когнитивни тренинги - упражнения за внимание, работна памет, логическо мислене, гъвкавост и планиране.
19. Груповая работа за адаптация на новопостъпили ученици и ученици в преход между образователни етапи.
20. Психологическа подготовка за изпити и оценяване - справяне с притеснението, управление на напрежението и изграждане на увереност.
21. Кариерно ориентиране и подкрепа при вземане на решения - интереси, способности, личностни ресурси и избор на следващ образователен етап.
22. Групи за развитие на лидерски умения - отговорност, инициативност, работа в екип и конструктивно влияние върху групата.
23. Работа с ученическия състав за изграждане на позитивен училищен климат - толерантност, уважение, приемане на различията и чувство за принадлежност.
24. Тематични психологически работилници по актуални за учениците теми - приятелство, лични граници, натиск от връстници, самочувствие, справяне с неуспеха и вземане на решения.
25. Кризисна психологическа интервенция при инциденти, конфликти, загуба или други значими събития, засягащи отделни ученици или училищната общност.
26. Подкрепящи групи за ученици в риск - социална изолация, затруднена адаптация, поведенчески или емоционални трудности.

27. Психообразователни занимания за психично здраве, емоционална грамотност, стрес, сън, движение и здравословен начин на живот.
28. Стимулиране на ученическата инициативност чрез психологическа подкрепа при реализиране на ученически кампании, клубове и инициативи.
29. Междусекторно взаимодействие и работа в екип с родители, педагогически специалисти, ресурсни учители, логопеди, външни специалисти, институции и партньорски организации.
30. Проследяване на индивидуалния напредък на учениците и оценяване на ефективността на приложените психологически интервенции и програми.
31. Разработване и прилагане на авторски психологически материали, упражнения и програми, съобразени с възрастта и индивидуалните потребности на учениците.
32. Провеждане на тематични инициативи по повод значими дати и кампании, свързани с психичното здраве, превенцията на насилието, толерантността и правата на детето.
33. Психологическа подкрепа при адаптация след продължително отсъствие поради заболяване, семейни обстоятелства или други причини.
34. Подкрепа при социална и образователна интеграция на ученици с различен социален, културен и образователен опит.
35. Индивидуални и групови занимания за развитие на устойчивост - справяне с трудности, неуспехи и промени и изграждане на адаптивни стратегии.
36. Работа за развитие на умения за самостоятелност и отговорност - поставяне на цели, планиране, вземане на решения и поемане на отговорност за собственото поведение.
37. Наблюдение и психологическо проследяване на груповата динамика в класовете и предприемане на подходящи превантивни или интервенционни мерки.
38. Провеждане на тематични „психологически часове“ в класовете по актуални потребности, установени чрез наблюдение, консултиране и обратна връзка от ученици и учители.
39. Създаване на подкрепяща психологическа среда в училище, насърчаваща чувството за сигурност, принадлежност, приемане и възможност за свободно споделяне на трудности.

VI. Календар:

1. Психологически профил на учениците нуждаещи се от допълнителна подкрепа.

Срок: м. септември – м. октомври 2026 г.

и м. май – м. юни 2027 г.

- 2.1. Диагностициране на затрудненията в интелектуалната личностна и поведенческата сфера на учениците.

Срок: постоянен

- 2.2. Набиране на информация за ученици с проблеми в развитието чрез наблюдения, разговори с ученици, класни ръководители, преподаватели, настойници и др.

Срок: постоянен

2.3. Набиране на информация за ученици с противообществени прояви и проблеми в овладяването на учебния материал.

Срок: постоянен

2.4. Работа по т.нар. проблем “училищна фобия” – страх от посещение на учебното заведение и при възникване на ситуация на взаимно неразбиране между конкретен ученик и конкретен учител.

Срок: постоянен

2.5. Запознаване с новопостъпилите ученици и проследяване процеса на адаптация в новата за тях училищна среда.

Срок: постоянен

2.6. Изготвяне и актуализиране на психологически профили на ученици с установени образователни, емоционални, поведенчески и социални затруднения с цел планиране на подходящи мерки за подкрепа.

Срок: постоянен

2.7. Проследяване на когнитивното, емоционалното, личностното и социалното развитие на учениците с идентифицирани потребности от допълнителна подкрепа.

Срок: постоянен

2.8. Участие в екипите за подкрепа за личностно развитие на ученици със СОП и участие в планирането, реализирането и проследяването на индивидуализирани мерки за подкрепа.

Срок: постоянен

2.9. Разработване и прилагане на индивидуални психологически програми за развитие на внимание, концентрация, памет, изпълнителни функции, емоционална саморегулация и социални умения.

Срок: постоянен

3. Изнасяне на беседи в часа на класа по теми предложени от учителите или учениците.

Срок: постоянен

3.1. Вътрешно-училищна квалификация по програмата на методическото обединение на класните ръководители.

Срок: м. октомври 2026 г.

3.2. Подготвяне и реализиране на обучения. Създаване на статии по актуални въпроси с принос към психологическото здраве на обществото.

Срок: постоянен

4. Индивидуално консултиране на учениците по проблеми, свързани с тяхното поведение; взаимоотношенията с връстници, с родители и учители; по психичното, личностното и интелектуалното развитие.

4.1. Консултиране на учители.

4.2. Консултиране на новопостъпили учители.

4.3. Консултиране на колеги относно възникнали проблеми с ученици по време на учебно-възпитателния процес.

4.4. Консултиране на родители/настойници.

Срок: постоянен

4.5. Индивидуална психологическа работа с ученици при тревожност, силен стрес, ниска самооценка, затруднения в адаптацията, междуличностни конфликти, загуба и други значими житейски ситуации.

Срок: постоянен

4.6. Индивидуална работа с ученици с поведенчески затруднения с цел развитие на самоконтрол, управление на гнева и изграждане на социално приемливи модели на поведение.

Срок: постоянен

4.7. Провеждане на индивидуални и групови психологически занимания за развитие на социално-емоционални и когнитивни умения.

Срок: постоянен

4.8. Провеждане на групи и тренинги за развитие на комуникативни умения, емпатия, саморегулация, разрешаване на конфликти, работа в екип и позитивни взаимоотношения.

Срок: постоянен

4.9. Провеждане на тренинги за развитие на ефективни стратегии за учене – внимание, концентрация, памет, организация, планиране и управление на времето.

Срок: постоянен

5. Участие в дейността на Училищния координационен съвет, Комисията за превенция на училищния тормоз и Училищна комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

5.1. Работа по проекти.

Срок: постоянен

6. Помощ на учениците да променят онези поведенчески прояви, които са социално-нежелани.

Срок: постоянен

7. Взаимодействие, медиация и превенция на конфликти между ученици, учители, родители и училищното ръководство с цел поддържане на позитивен и подкрепящ училищен климат.

Срок: постоянен

7.1. Превенция и интервенция при прояви на агресия, тормоз и кибертормоз; подкрепа на участниците в конфликтни ситуации и проследяване на ефекта от предприетите мерки.

Срок: постоянен

8. Участие при провеждането на час на класа за обсъждане на проблеми и казуси по възпитателната работа, поведението на учениците и др.

Срок: постоянен

9. Провеждане на тренинги (присъствено/online) за повишаване на комуникативните умения, подобряване климата в групата или в семейството, емоционална интелигентност и др.

Срок: постоянен

10. Превенция злоупотребата на психоактивни вещества и разговори на тема трябва ли ни наркотици, марихуана, тютюнопушене, наргилета, електронни цигари, райски газ, алкохол, за да сме щастливи (пълноценни за себе си).

Срок: постоянен

11. Отбелязване Деня на розовата фланелка.

Срок: 24 февруари 2027 г.

12. Работа по Национална кампания „Училището кани бащата“, „Ден на розовата фланелка“, „Седмица за Безопасен интернет“, „Правата на детето“, „Ден на добрата дума“, Ден на търпението и др.

Срок: м. ноември 2026 г.; февруари 2027 г.; март 2027 г.; април 2027; юни 2027 г.

13. Поддържане на професионално взаимодействие и партньорство с държавни и обществени институции, външни специалисти, организации и други партньори, имащи отношение към подкрепата, развитието, безопасността и професионалното ориентиране на учениците.

Срок: постоянен

14. Проследяване и оценка на ефективността на психологическата подкрепа и на предприетите интервенции чрез наблюдение, обратна връзка и повторна оценка при необходимост.

Срок: постоянен

15. Инициативи за изграждане и поддържане на позитивен, безопасен и приобщаващ училищен климат чрез дейности за насърчаване на толерантността, уважението, емпатията, взаимопомощта и чувството за принадлежност към училищната общност.

Срок: постоянен

1. Психодиагностика, идентифициране и проследяване

- Изготвени психологически профили на ученици, нуждаещи се от допълнителна подкрепа.
- Проведени психологически изследвания и оценки съобразно установените потребности.
- Идентифицирани своевременно ученици с когнитивни, емоционални, поведенчески и социални затруднения.
- Създадена актуална информация за психологическите потребности на учениците.
- Проследена динамиката в развитието на учениците с установени затруднения.
- Документиран напредък при ученици, включени в индивидуална психологическа работа.

2. Работа с ученици със СОП

- Участие в екипите за подкрепа за личностно развитие.
- Изготвени и приложени индивидуализирани психологически цели и дейности.
- Реализирани индивидуални програми за развитие на когнитивни, емоционални и социални умения.
- Повишена ангажираност и участие на учениците в учебния процес.
- Наблюдавано подобрене в самостоятелността, саморегулацията, вниманието и социалното функциониране.
- Проведено периодично проследяване на ефективността на приложената подкрепа.

3. Индивидуална психологическа работа

- Проведени индивидуални консултации според потребностите на учениците.
- Своевременно предоставена психологическа подкрепа при кризисни и стресови ситуации.
- Подобряване на уменията за разпознаване и регулиране на емоциите.
- Намаляване на проявите на импулсивно, агресивно или социално нежелателно поведение при включените в интервенция ученици.
- Подобряване на уменията за общуване и разрешаване на конфликти.
- Повишена самооценка и увереност при ученици с установена потребност от подкрепа.

4. Групова психологическа работа

- Реализирани тематични групи, тренинги и психологически работилници.
- Повишена активност и ангажираност на учениците в груповите дейности.
- Развити умения за комуникация, емпатия, сътрудничество и работа в екип.
- Подобрени умения за саморегулация и управление на емоциите.
- Повишена информираност по теми, свързани с психичното здраве и личната безопасност.
- Получена положителна обратна връзка от участниците.

5. Превенция на агресия, тормоз и конфликти

- Проведени превантивни дейности и кампании.
- Повишена информираност на учениците относно тормоза, кибертормоза и агресивното поведение.
- Своевременно идентифицирани и подкрепени участниците в конфликтни ситуации.
- Проведени медиации и възстановителни разговори при необходимост.

- Намаляване на повторяемостта на конфликтни и агресивни прояви при проследяваните случаи.
- Подобряване на взаимоотношенията и груповия климат в засегнатите класове.

6. Позитивен училищен климат

- Реализирани инициативи за толерантност, уважение, емпатия и взаимопомощ.
- Повишено усещане за сигурност и принадлежност към училищната общност.
- Активно участие на учениците в инициативи за позитивен училищен климат.
- Подобрена комуникация между ученици, учители и родители.
- Своевременно предприети мерки при възникнали проблеми в училищната среда.

7. Работа с родители

- Проведени индивидуални консултации с родители/настойници.
- Повишена информираност на родителите относно психологическите и образователните потребности на децата.
- Подобрено взаимодействие между семейство и училище.
- Повишена ангажираност на родителите в процеса на подкрепа.
- Реализирани съвместни инициативи „училище - семейство“.

8. Работа с педагогически специалисти

- Проведени консултации с учители и педагогически специалисти.
- Предоставени практически стратегии за работа с конкретни ученици.
- Реализирани обучения, беседи и вътрешноучилищни квалификационни дейности.
- Повишена компетентност на педагогическите специалисти при разпознаване и подкрепа на ученици с психологически и поведенчески затруднения.
- Подобрена координация между психолог, учители и други специалисти.

9. Превенция на рисково поведение

- Проведени информационни и превантивни дейности относно употребата на психоактивни вещества, тютюнопушене, алкохол, електронни цигари, райски газ и други рискови поведения.
- Повишена информираност на учениците за последствията от рисковото поведение.
- Развити умения за вземане на решения и устояване на натиск от връстници.
- Проведени дейности за дигитална безопасност, критично мислене и отговорно онлайн поведение.

10. Работа с външни партньори и институции

- Поддържана регулярна професионална комуникация с партньорски организации и институции.
- Координирани действия при случаи, изискващи междусекторна подкрепа.
- Реализирани съвместни инициативи и проекти.
- Осигурен достъп до допълнителни ресурси и специалисти при необходимост.
- Активно участие в национални и европейски инициативи и проекти.

11. Кризисна интервенция

- Своевременно идентифицирани кризисни ситуации.
- Предоставена психологическа първична подкрепа.
- Извършена оценка на непосредствените психологически потребности.
- Насочване към подходящи външни специалисти/услуги при необходимост.
- Проследяване на състоянието след кризисната ситуация.

12. Общи индикатори за ефективност

- **Обхват:** реализирани планирани дейности и достигнати целеви групи.

- **Качество:** положителна обратна връзка от ученици, родители и педагогически специалисти.
- **Резултат:** наблюдавана положителна промяна при учениците, включени в психологическа работа.
- **Устойчивост:** проследяване на постигнатите резултати във времето.
- **Партньорство:** ефективно взаимодействие между училище, семейство, специалисти и институции.
- **Превенция:** своевременно идентифициране и ранна интервенция при възникващи рискове.
- **Приобщаване:** повишено участие и включване на учениците със СОП и учениците с допълнителни потребности в училищния живот.