

Годишен план за дейността на училището

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
6362 С. СТАМБОЛОВО, ОБЩ. СТАМБОЛОВО, ОБЛ. ХАСКОВО
тел.0879406488 e-mail: info-2609006@edu.mon.bg

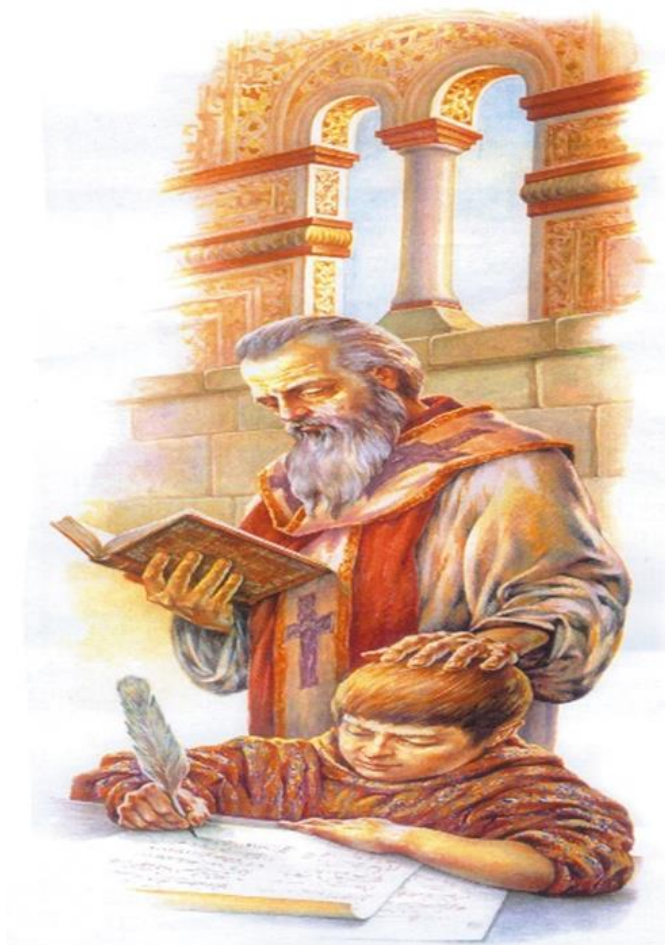
Утвърдил:.....

Директор: Атанаска Христозова

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

за учебната 2026/2027 година



Годишен план за дейността на училището

I. Анализ на дейността на училището през учебната 2025/2026 година

1. През учебната 2025/2026 година в училището се обучават 262, разпределени в 12 паралелки в дневна форма и СФО – 38.
2. В училището е създадена добра организация на всички дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите.
3. Общият среден успех на училището за учебната 2025/2026 година е Добър /4,26/, като резултатите от НВО и ДЗИ са съизмерими с резултатите на областно и национално ниво и съпоставими с годишните резултати на учениците от училището.

2.1. НАЦИОНАЛНО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ – IV КЛАС

Учебен предмет	Училищен среден резултат	Областен среден резултат	Разлика между училищен и областен резултат	Национален среден резултат	Разлика между училищен и национален резултат
БЕЛ	66,38			76,4	- 10,02
Математика	52,38			62,9	- 10,52
..... (чл. 50, ал. 4 от Наредба № 11/2016 г.)	.....	.....	.....	.....	.....
Среден резултат за училището	59,38			70,3	- 10,27

2.2. НАЦИОНАЛНО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ – VII КЛАС

Учебен предмет	Училищен среден резултат	Областен среден резултат	Разлика между училищен и областен резултат	Национален среден резултат	Разлика между училищен и национален резултат
БЕЛ	54,02			55,26	- 1,24
Математика	28,23			38,45	- 10,22
Чужд език	.....	.....	.....	.....	.....
..... (чл. 51, ал. 5 от Наредба № 11/2016 г.)	.....	.....	.....	.....	.....
Среден резултат за училището	41,13			46,86	- 5,73

Годишен план за дейността на училището

2.3. НАЦИОНАЛНО ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ – X КЛАС

Учебен предмет	Училищен среден резултат	Областен среден резултат	Разлика между училищен и областен резултат	Национален среден резултат	Разлика между училищен и национален резултат
БЕЛ	25,16			45,49	- 20,33
Математика	13,87			30,34	- 16,47
Чужд език (по желание)	.....	.....	.....	.....	.....
ИТИДК (по желание)					
..... (чл. 52, ал. 5 от Наредба № 11/2016 г.)	.....	.....	.....	.....	.....
Среден резултат за училището	19,52			41,22	- 18,4

2.4. ДЪРЖАВНИ ЗРЕЛОСТНИ ИЗПИТИ

Учебен предмет	Брой явили се	Училищен среден резултат	Областен среден резултат	Разлика между училищен и областен резултат	Национален среден резултат	Разлика между училищен и национален резултат
БЕЛ	8	2,72	3,82		4,39	- 1,67
Математика						
ИЦ						
ГИ						
ФА						
БЗО						
ХОСС						
Фил. цикъл						
Чужд език: ...						

Годишен план за дейността на училището

2.5. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯ

Професия „Готвач“, специалност „Производство на кулинарни изделия и напитки“

Изпит	Брой явили се	Среден успех за училището 2024/ 2025	Среден успех за училището 2025/ 2026	Разлика /+... / -.../
Теория	14 / 8	86,00	72,38	- 13,62
Практика	14 / 8	99,57	98,75	- 0,82

3. В СУ „Св. Климент Охридски“ с. Стамболово работят 28 педагогически специалисти. Всички са правоспособни учители по съответните учебни предмети. Педагогическите специалисти притежават значителен професионален опит и професионални компетентности, които се развиват и усъвършенстват в различни квалификационни форми на училищно, регионално и национално ниво. Носители на ПКС са 28 педагогически специалисти.

4. Учители и ученици се включват активно в образователни, културни и социални дейности и инициативи, организирани на училищно, общинско, областно и национално ниво.

5. Постиженията в дейността на СУ „Св. Климент Охридски“ с. Стамболово се обуславят от следните фактори, които определят и силните страни в дейността на училището:

5.1. Дейността в училището се осъществява в условията на добра вътрешна организация и баланс между традиции и иновации.

5.2. Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, взаимодействие и партньорство с институции, културни институти, висши училища, чрез които са постигнати образователните цели на обучението.

5.3. Квалифициран, мотивиран и отговорен педагогически екип, който познава и прилага съвременни методи на обучение.

5.4. Добре организирано партньорство между учителите и учениците и взаимодействие с родителите.

5.5. Успешно приобщаване на ученици със СОП.

5.6. Утвърдени успешни практики за работа с учениците за превенция на агресията.

5.7. Успешно управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет и постоянно намаляващ брой ученици.

5.8. Изграден капацитет по усвояване на средства от национални програми на МОН.

5.9. Осигурена творческа свобода на всички учители за възможно най-пълно реализиране целите на образователния процес.

5.10. Установена практика за активно популяризиране дейността на училището пред обществеността чрез местните медии.

5.11. Отговорно изпълнение на професионалните задължения от педагогическите

Годишен план за дейността на училището

специалисти и непедagogическия персонал.

5.12. Работа по европейски програми и проекти.

6. На вниманието на училищния екип са проблеми, свързани с:

- 6.1. Прогресивно намаляващия брой ученици в резултат на демографския срив, което рефлектира върху бюджета на училището и осигуряването на ЗНПР за всички учители, води до съкращения на работни места.
- 6.2. Увеличаващата се демотивация за учебна работа, поради което някои ученици (най-вече от гимназиален етап) проявяват несериозно отношение към учебния труд, имат пропуски в знанията си и допускат неуважителни отсъствия.
- 6.3. Част от учениците нямат ясното съзнание за опазване на материалната база).

7. Ниска заинтересованост и посещаемост на родителите (най-вече на учениците от гимназиален етап) на родителските срещи.

8. Застаряващ педагогически екип – средна възраст над 55 години.

9. Недостатъчна активност на методически обединения/комисиите по компетентности и училищни комисии.

10. Необходимост от осъвременяване на физическата среда – осветление, вътрешен ремонт на сградата, други.

СУ „Св. Климент Охридски” е училище, отворено към света, развиващо по посока на образователните предизвикателства, които новото време предлага. Училище с утвърдени традиции и натрупан опит, с добре подготвени кадри, които повишават квалификацията си в съответствие с променящата се роля на учителя в УВП – да бъде не само източник на учебна информация, а и партньор в процеса на усвояване на знания и умения, които да помогнат на ученика в бъдещото му личностно израстване и реализация в живота.

Силни страни в дейността на училището са:

- Доброто равнище на получените знания и изградените умения, съобразено с държавните образователни стандарти.
- Пълноценното използване на учебното време и извънучилищните дейности, чрез които се постигат образователните и възпитателните цели на обучението.
- Системният контрол върху качеството на УВР.
- Компетентно и професионално разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в текущата УВР.
- Добрите изяви на децата в областта на литературата, природоматематическите науки, изобразителното изкуство и спорта, които получиха признание в

Годишен план за дейността на училището

множество прояви на общинско и регионално равнище.

- Професионални изяви в областта на кулинарното изкуство, които се реализират в европейски и национални проекти.
- Създаване и поддържане на учебна среда, отговаряща на съвременните изисквания за качествено образование.
- Използване в много от класните стаи на интерактивни дъски и STEM среда, чрез която учениците вземат участие в експерименти и проекти дейности.
- Развитие на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители в отношението към институцията училище.
- Единодействието на цялата педагогическа колегия в стремежа да се защити визията и стратегията на СУ „Св. Климент Охридски” като образователна институция.
- Екипност в работата в учебно-методическата дейност и творчески подход при изготвяне проекти и тяхното изпълнение.
- Изпълнен план-прием след VII клас по професия „Готвач”, специалност
- „Производство на кулинарни изделия и напитки”.
- Подкрепа на образователните медиатори, за да бъдат обхванати в учебния процес ученици от рисковите социални групи.

Срещани трудности:

- Необходимост от осъвременяване и разширяване на материална база по професионална подготовка чрез кабинети за осигуряване на активното участие и обучение чрез практическо приложение.
- Повишаване на езиковите умения и езиковата култура.
- Подобряване на функционалната грамотност като учителите търсят различни методически средства за активното участие и обучение чрез практическо приложение и преживяване на наученото.
- Приложение на проектно-базисното обучение във всички образователни етапи на училището.
- Недостатъчна мотивация на подрастващите за учене и осъзнаване, че образованието е ключ към бъдещите им успехи.
- Приобщаване, ангажиране и мотивиране на родителите в живота на училището.

За реализиране на целите усилията на педагогическия колектив ще бъдат насочени към

Годишен план за дейността на училището

изпълнение на следните задачи:

- Повишаване на равнището на подготовка по български език.
- Повишаване на резултатите от УВП чрез задълбочена индивидуална и диференцирана работа.
- Издигане равнището на поведенческата култура като част от гражданско образование.
- Насочване върху значими за здравно образование теми в рамките на часа на класа в различни училищни мероприятия.
- По-често да се реализират неформални срещи между училище и семейство.
- Акцентиране върху функционалната грамотност за изграждане на адекватни личностни качества.
- Контролиране входящо-изходящото равнище по основните дисциплини като се използват подходящи, актуализирани тестове според възможностите на учениците.
- Професионално израстване на учителите чрез участието им в квалификационна дейност.
- Многообразие на училищния живот чрез културни, спортни и други изяви, които да утвърждават чувството за принадлежност към СУ „Св. Климент Охридски” у всеки ученик.
- Грижа и внимание към всеки ученик според потребностите му.
- Усъвършенстване на диференцираната и индивидуалната работа с изоставащи и напреднали ученици.
- Включване на учениците в доброволческа и дарителска дейност и кампании.

За засилване привлекателността на учебното заведение, съобразявайки се с изискванията и потребностите на съвременното общество е необходимо:

- Пълноценно и функционално използване на компютърния кабинет, интерактивни дъски и електронни устройства като се осигури обучение по новите образователни стандарти за всички ученици от училището.
- Зачитане интересите на учениците и реализиране на дейности, свързани с тяхната професионална ориентация.
- Осигуряване на засилена подготовка по български език и математика за НВО и ДЗИ, чрез ИУЧ, ДП, консултации и други образователни форми.
- Осигуряване на допълнителна и индивидуална подготовка по всички предмети на

Годишен план за дейността на училището

напреднали ученици, чрез индивидуални занимания.

- Научно и методическо осигуряване.
- Запознаване на учителския колектив с нормативни документите на МОН.
- Запознаване с програми за продължаващо образование на педагогически кадри, за квалификация и преквалификация и осигуряване на условия за участие в квалификационни форми.
- Абонамент за методически издания и ръководства.
- Запознаване с добри практики от сходни училища.
- Акцентиране върху проектно-базираното обучение.

Настоящият годишен план за дейността на СУ „Св. Климент Охридски“ с. Стамболово за учебната 2026/2027 година е разработен на основание анализа на дейността от предходната учебна година, отчитайки силните страни и областите, в които има необходимост от подобрене, приоритетите на национално, регионално и общинско ниво, в съответствие със Стратегическата рамка за развитието на образованието в Република България (2021-2030), Стратегия за възпитателната работа в образователните институции 2019-2030 г., както и Стратегията за развитие на училището за периода 2019-2024 година и Плана за действие към нея.

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

СУ „Климент Охридски“ изгражда учениците от първи до дванадесети клас като успешни личности чрез развитие и реализация на индивидуалните им качества и творческите им заложби. Те са знаещи и можещи, носители на национални добродетели и европейски дух. Чрез дейността си училището формира личности с добро образование, владеещи чужди езици, използващи новите технологии, висока обща култура, изградено гражданско съзнание и предприемчивост, опирайки се на ценностите и традициите на българския дух. Възпитаването на отговорни личности, способни да отговорят на изискванията на съвременното общество, е първостепенна задача на цялата педагогическа колегия. Нашите ученици са наша основна грижа, но и повод за самочувствие и гордост. Мисията на СУ „Св. Климент Охридски“ е да осигурява съвременна, модерна и професионална подготовка на висококвалифицирани, конкурентно способни, търсени кадри, способни да се реализират в условията на пазарна икономика. Качественото образование дава възможност на децата и младите хора да се развиват като отговорни, граждански активни членове на обществото. Изграждане на предприемачески качества и доброволческа култура през периода на тяхното развитие. Училището запазва и развива таланта на всяко дете, така че да живее пълноценно, да придобива нови знания и умения, да израства като самостоятелна, мислеща и социално отговорна личност.

Девизът ни е: „От миналото, през настоящето, с поглед в бъдещето”

Годишен план за дейността на училището

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Продължаваме да работим за утвърждаване на училището като конкурентноспособно сред образователните институции, създавайки среда за качествено образование в съвременни условия. Залагаме на разгръщане на творческия потенциал и критичното мислене на учениците и им даваме добра подготовка за успешна реализация в живота. Упорито съхраняваме и развиваме традициите, завещани от нашите предшественици. Това е нашето призвание. Екипът от педагогически специалисти включва отговорни и вдъхновени личности, използващи иновации, интерактивни методи на преподаване, проектно-базирано обучение и работещи за успеха и имиджа на училището, включително и чрез езика на изкуството. Ползотворна е съвместната ни работа с общността, родителите и институциите.

Основни цели пред педагогическия колектив през настоящата учебна година

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти.
2. Осъществяване на задължително училищно обучение до 16-годишна възраст.
3. Формиране на знания и умения у учениците и ценностна система.
4. Работа за повишаване отговорността и мотивацията на учениците в учебния процес.
5. Създаване на условия за опазване живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им.
6. Изграждане на високо равнище на методическа дейност за повишаване на функционалната грамотност и получаване на добавена стойност на резултатите.
7. Постигане на социална и професионална реализация на учениците.
8. Подобряване на създадената система за работа с родителите и социалните институции.
9. Засилване процесите на самопознание и изграждане на адекватна самооценка у учениците.
10. Изграждане на училищни ценности, които формират собствен облик на СУ „Св. Климент Охридски”.
11. Приобщаване на учениците към европейските демократични ценности и запазване на българската национална идентичност.
12. Използването на образователните платформи с цел обогатяване на знанията и уменията.

Годишен план за дейността на училището

Формиране на училищен екип

Подбор на кадрите и професионална квалификация:

1. При подбора на учителите и класните ръководители, основен критерий са професионализмът и комуникативните качества и умението за работа в екип на учителя.
2. Мотивиране на учителския колектив за квалификация и ефективен учебен труд и утвърждаване мястото на добрите, можещите и мотивираните учители в системата.

Повишаване на научна и методическа подготовка на учителите да се осъществява на следните равнища:

- квалификация и преквалификация в национални и регионални институции;
- създаване на педагогически ядра по съответните предмети за изработване на контролни работи, тестове в електронна среда, анкети и оказване на вътрешно училищна методическа помощ;
- участия в семинари, форуми, тиймбилдинги организирани от РУО на МОН и други.

Учебен процес

Дейности за реализиране на целите:

1. През учебната 2026/2027 г. УВД в VIII. – XII. клас - /247 ученици/ продължава да се организира по I-ви вариант от учебния план за СУ , едносменно обучение, като учебните занятия се провеждат сутрин, а УВД в I – VII клас в двусменно обучение, свързано с целодневната организация на учебния процес – Вариант1. СФО – 33.
2. Във връзка с определянето на СУ „ Св. Климент Охридски” за средишно училище са сформирани следобед 7 групи ЦОУД - 4 начален етап и 3 прогимназиален.
3. Държавни зрелостни изпити и държавни квалификационни изпити за втора степен на професионална квалификация по професията „ГОТВАЧ,, , специалност ПРОИЗВОДСТВО НА КУЛИНАРНИ ИЗДЕЛИЯ И НАПИТКИ се полагат след успешно завършен XII клас по график, определен със Заповед на министъра на образованието и науката.
4. Навременно осигуряване на учениците с учебници, учебни помагала и УТС.
5. Текущи проверки с цел всеки учител да бъде посетен поне веднъж в годината – проверка на урочната работа на учителите, за да се открият проблемите в определени звена и етапи на училищната дейност.
6. Споделяне, обсъждане и прилагане на добрите практики като резултат от контролната дейност.

Годишен план за дейността на училището

7. Уеднаквяване критериите по Методическо обединение за оценка и контрол на учебните резултати във всички форми на обучение.

Условия за развитие на учениците

1. Да се даде възможност за пълноценно участие и изява на всеки ученик в учебния процес и развитие на индивидуалните му възможности.
2. Проверка на постиженията на учениците чрез тестове, контролни работи.
3. Да се прави всекидневен обмен по проблемите в работата между учители и учители ЦОУД, между учители и класни ръководители.
4. Да се засича входно-изходното и междинно ниво на всеки клас по основните дисциплини.
5. Учителите да стимулират учениците към изява на собственото мнение, да ги учат да избират и защитават избора си.
6. Учителите да прилагат в работата си интерактивни методи, принципи на екипната работа и др., които създават навици за самостоятелно учене, при което учителят е консултант, а не само източник.
7. Учениците с изявени способности и интереси да бъдат стимулирани за участие в олимпиади по различните предмети.
8. Да се стимулира участието на учениците в състезания и проекти с професионална насоченост.
9. Да се създаде необходимост от висока степен интерактивност при обучението, която ще се проследи в три направления.

Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

1. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.
2. Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на

Годишен план за дейността на училището

3. Демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.
4. Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
5. Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.
6. Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

1. Възпитава в демократичните ценности.
2. Насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система.
3. Утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация.
4. Изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение.
5. Създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото самоуправление.

Годишен план за дейността на училището

Осъществяване на гражданското, здравното и интеркултурното образование

1. В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява във всички възрастови групи:
 - интегрирано в обучението по образователните направления;
 - интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
 - като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.
2. Общобразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.
3. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществява чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общобразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове.

Дейности за реализиране на целите на гражданското образование

1. Тържествено отбелязване и честване на бележити дати и годишнини и традиционни народни празници.
2. Проучване интересите на учениците и тяхното развитие.
3. Изграждане на междуличностни отношения в класовете, издигане на по-добро ниво на взаимоотношенията ученик-родител-общество. Възпитаване в гражданска позиция и отговорност.
4. Изграждане на национални и общочовешки ценности и добродетели чрез художествени, спортни кулинарни дейности.
5. Интеграция на учениците от различните малцинствени етнически общности, създаване на предпоставки за по-успешната им социализация.
6. Изграждане на активно отношение към околната среда и света край нас – проблеми на екологията.

Формиране и развитие на навици за опазване на работната и природната среда.

7. Възпитаване на българската духовна култура. Изграждане на национален дух чрез честване на празници и народни обичаи. Знания за етническите, междуетническите и религиозни взаимоотношения. Изграждане на съзнание за европейска значимост на националните ни културни и духовни ценности.

Годишен план за дейността на училището

Здравно образование

Съвременното здравно образование изисква образователно дейност включваща форми на комуникация предназначени да подобрят знанията и да развият умения, водещи към здраве, създаването на предпоставки за съвременно здравно образование и адекватна здравна информация.

Дългосрочна цел пред педагогическия колектив е да спомага за създаването на условия за цялостно физическо, психическо и социално благополучие на отделната личност, осъществяване на възпитателни и образователни дейности, целящи промяна на поведението, подобряване на знанията на ученика и развитие на уменията, водещи към здраве.

За преодоляване на тревожните тенденции свързани с поведението на децата и подрастващите като агресивност, високо разпространение на употребата и злоупотребата с психоактивни вещества, рисково сексуално поведение и др. е необходимо:

- Формиране на здравни навици за здравословен начин на живот чрез разговори, здравни беседи и други по проблемите на изграждане на стимулираща, чиста, безопасна и здравословна околна среда.
- Създаване и осъществяване на гъвкава програма за здравно образование в училище.
- Оптимизиране на връзките със семействата и обществеността.
- Привличане и ангажиране на семейството и други институции, имащи отношение към проблема за здравето на учениците, за да бъде успешно и резултатно здравното образование.
- Използване на различни ресурси за участие в проекти, посветени на Деня на земята.
- Поддържане на зелените площи около училището.
- Засаждане на дръвчета и грижи за тях.
- Промените през пубертета. Оказване на първа помощ при инциденти.
- Зависимостта от електронните игри.

Как да се справим с агресията?

- Провеждане на здравни кампании и сред родителите
- Да се изграждат у учениците екологична култура и навици за здравословен начин на живот.

Годишен план за дейността на училището

- Училището активно да се включи в националната кампания “Да запазим децата на пътя „ Всички ученици от начален етап да имат изготвени от родителите индивидуални маршрути от дома до училище и обратно.

Спорт и физическа култура за здравословен начин на живот

Във връзка с физическото развитие на учениците, с повишаването на двигателната култура в процеса на усвояване на знания, умения и навици по основните видове спорт (лека атлетика, гимнастика, спортни игри), с цел разширяване знанията на учениците за физическата култура и формирането на интереси и потребности за системни занимания с физически упражнения спорт и туризма, да се организират:

- Спортни празници.
- Състезания – вътрешно училищни и между училищни.
- Участие в общинските и спортни мероприятия.
- Организиране на излети , екскурзии и походи през учебната година.

Професионално ориентиране

1. Професионалното ориентиране е системна и целенасочена работа с цел подготовката за реализация на младите хора в условията на пазарна икономика и изграждането на икономическа култура. Теми за работа по класове в ЧК:

- В света на професиите. По пътя към избора. Училището и моята желана професия. Избор на училище – професионално или общообразователно.

2. Среци и разговори с родителите във връзка с професионалното ориентиране на учениците от 7. клас.

3. Провеждане на седмица на професионалното ориентиране през м. май.

4. Учениците да се подготвят за правилен избор къде да продължат образованието си или към каква професия да се насочат.

5. Седмокласниците и техните родители да бъдат запознати с условията за кандидатстване в различни средни училища и специалности, които те предпочитат.

6. Дванадесетокласниците да бъдат осведомени кои и какви са легитимните ВУЗ в България.

7. Ден на професиите - родители запознават децата с престижни професии

Ден на професия „ Готвач“.

Годишен план за дейността на училището

Квалификационна дейност в училище

Повишаване на квалификацията на учителите чрез включването им в подходящи квалификационни форми. Модернизиране и пренастройване на системата за квалификация на учителите е пряко свързана с практическите потребности на българското училище в условията на пазарна икономика. Квалификационната дейност на учителите да бъде съобразена с промените и новите изисквания към образованието и процеса на обучение. С Наредбата за условия за повишаване квалификацията на педагогическите кадри в системата на народната просвета и реда за придобиване на квалификационна степен.

Цели и задачи

1. Повишаване на научно-методическата подготовка на учителите и качеството на учебно-възпитателната работа.
2. Приспособяване дейността на преподавателите към съвременните педагогически изисквания.
3. Акцентиране на вътрешноучилищните обучения за споделяне на добри практики.
4. По-активно участие в онлайн обучения, представени от различните издателства и образователни платформи.
5. Участие на методическите обединения в квалификационните форми за повишаване на педагогическото майсторство.

Форми на работа

1. Основна форма на квалификацията на учителите остава самообучението и индивидуалната подготовка.
2. Като колективни форми ще се използват лекциите, беседите, дискусиите, тренинги, тимбилдинги и неформални разговори за споделянето на опит, проучване на методическа литература и сборки на методическите обединения. Открити уроци, участие в квалификационни курсове.
3. Да се стимулира желанието на учителите за повишаване на личната им квалификация, като бъдат системно информирани за различни възможности и форми, предлагани от РУО, МОН, Департамента за усъвършенстване на учители и други.

Годишен план за дейността на училището

Материално – техническо осигуряване

1. Да се прави периодично щателен оглед на материалната база за бързото и
2. своевременно отстраняване на повреди и други нередности от работника по поддръжка.
3. Да се търсят средства и възможности за подобряването и поддържането на МТБ в училище на класните стаи, на компютърния и STEM кабинети, на училищния библиотечен фонд , спортните съоръжения и други нужди на училището.
4. Да се привличат родители в дейности за подобряване на МТБ, като участват финансово или с личен труд.
5. Да продължи участието в обявени проекти и програми с цел подобряване на училищната среда.

Взаимодействие с родителите и обществеността

1. Взаимодействие с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
2. Общественият съвет да участва активно чрез инициране на нови дейности и реализиране на конкретни решения на проблемите, свързани със социалното поведение, здравното, етичното и сексуалното възпитание на учениците.
3. Съгласуване дейността на комисията за борба с противообществените прояви с общинската комисия и ЦОП с цел превенция.
4. Провеждане на родителски срещи - общи и по класове както в присъствена, така и в онлайн форма по целесъобразност.
5. Акцентиране върху комуникацията с други институции и сходни учебни заведения.
6. Да се осъществяват регулярни контакти с РУО - гр. Хасково и направление “ Образование “ към общ. Стамболово.
7. Участие на родители и учители по актуалните национални програми.

Годишен план за дейността на училището

II. ПРИОРИТЕТИ НА НАЦИОНАЛНО И РЕГИОНАЛНО НИВО

1. Качествено провеждане на обучението за усвояване на ключови компетентности за личностно развитие и за успешна реализация на пазара на труда. Методическа подкрепа на участниците в образователния процес за развиване на дигитални компетентности, за стимулиране на активното учене и за формиращо оценяване на учениците.
2. Подкрепа на учениците и учителите за преодоляване на дефицитите в обучението по отделни учебни предмети с акцент върху български език и литература и математика.
3. Намаляване процента на отпадналите деца и ученици и на преждевременно напусналите от образователната система. Създаване на условия за подкрепа на всеки ученик с цел ефективно включване и трайно приобщаване към образователния процес.
4. Продължаваща квалификация на педагогическите специалисти с фокус върху формиране и усъвършенстване на професионални компетентности при провеждане на обучението.
5. Изграждане на професионални педагогически общности за споделяне на добри практики и осъществяване на професионална подкрепа. Развиване на сътрудничество и партньорство с институции, висши училища и бизнес среди.
6. Насърчаване прилагането на иновации в образователния процес. Оказване на методическа подкрепа на педагогическите специалисти за осъществяване на проектно-базирано обучение, за работа в екип и утвърждаване на лидери, за създаване на учебни ресурси и учебно съдържание, както и за прилагане на междупредметни връзки в обучението.
7. Системно взаимодействие с родителите за пълноценното развитие на детето/ученика в условията на сътрудничество и диалог.

III. ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА, ОПРЕДЕЛЕНИ В СТРАТЕГИЯТА ЗА РАЗВИТИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА И СЪОТВЕТСТВАЩИ НА НАЦИОНАЛНИТЕ ЦЕЛИ, СЪГЛАСНО СТРАТЕГИЧЕСКАТА РАМКА ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И УЧЕНЕТО В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ (2021 – 2030) И НА ПРИОРИТЕТИТЕ НА МОН:

1. Управление на училищната институция за реализиране на държавната образователна политика за повишаване качеството на образованието и създаване на условия за развитие индивидуалните качества на всеки ученик, вкл. чрез занимания по интереси.
2. Системна и целенасочена работа за патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и утвърждаване на общочовешки ценности, развитие и утвърждаване на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, насърчаване на физическата активност на учениците.

Годишен план за дейността на училището

3. Превенция на риска от ранно отпадане и осигуряване на равен достъп до образование и пълноценна социализация на всеки ученик.
4. Реализиране на приобщаващо образование и политика за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището.
5. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти за прилагане на компетентностния подход и на ценностно-ориентиран подход в образователния процес, вкл. за повишаване на лидерските умения. Стимулиране обмена на добри практики, партньорство и практическо приложение на придобити умения в резултат на участие в квалификационни форми.
6. Ефективно взаимодействие с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежта. Изграждане и функциониране на обществен съвет към училището.

IV. ГЛАВНА ЦЕЛ. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

ГЛАВНА ЦЕЛ

Развитие на СУ „Св. Климент Охридски“ с. Стамболово в условията на прилагането на Закона за предучилищното и училищното образование и на растяща конкуренция чрез създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите и в партньорство с родителите и институциите, с което да се утвърди като предпочитано място за обучение и възпитание на подрастващите от града и общината, и се превърне от училище за всички в училище за всеки.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

1. Поддържане на високо качество и ефективност в процеса на училищното образование, съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците.
2. Изграждане и поддържане на институционална организационна култура чрез прилагане на училищни политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и патриотично възпитание за формиране на национално самосъзнание и утвърждаване на общочовешки ценности.
3. Училището да бъде желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците: предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание, предотвратяване на отпадането от училище поради проблемно поведение или обучителни трудности, подкрепа за личностно развитие, др.
4. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти.
5. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието за противодействие на агресивните прояви, на тормоза и насилието, на различни форми на зависимост, ограничаването на отсъствия по неуважителни причини, др.

Годишен план за дейността на училището

Приоритет на училището за учебната 2025/2026 година

1. Поставяне на ученика в активна гражданска позиция по отношение на знанията и уменията, като учителят е медиатор между информационната среда и обучаемия.
2. Прилагане на компетентен подход и проектно базирано обучение с цел мотивиране за учене и създаване на трайни знания у учениците, за да се гарантира овладяване на ключовите компетентности, заложиени в програмата на МОН.
3. Приобщаване на учениците със СОП и хронични заболявания, ученици от други етноси и провеждане на превантивни политики за обхващане и задържане на учениците.
4. Използване на потенциала на технологиите в образователния процес за подобряване на комуникацията с ученици и родители. Използване на електронно учебно съдържание в учебните часове. Продължаване работата на училището с облачните технологии и подобряване статута му в дигиталната среда. Увеличаване функционалността на електронния дневник, дигитализация на учебния процес и административните услуги, които извършва училището.
5. Развитие на дигиталните компетентности на учители и ученици като гарант за качествено обучение в условията на пандемия.
6. Качествено професионално образование в гимназиален етап. Осигуряване на учениците от професионалните паралелки практика в реална работна среда.
7. Развиване на разнообразни форми на извънкласна дейност с цел развитие на потенциала на учениците в областта на изкуството, спорта, екологията и дигиталните технологии.
8. Популяризиране на постиженията и дейността на училището чрез социалните мрежи и мрежите за видеосподеляне, рекламни материали, концерти, изложби, пленери, фестивали, благотворителни акции, състезания, медийни изяви с цел подобряване имиджа на училището и увеличаване броя на учениците.
9. Опазване живота и здравето на учениците и педагогическия и непедагогическия персонал.
10. Обучение и възпитание по БДП и екологично възпитание. Прилагане на безопасните правила за поведение на учениците като пешеходци и участници в пътното движение. Изграждане на екологична среда в училище.
11. Изграждане на граждански и обществени добродетели, формиране на самодисциплина, честност, патриотизъм, толерантност, уважение и зачитане достойнството на всеки човек.

Мерки за повишаване качеството на образованието в СУ „Св. Климент Охридски“ за учебната 2025/2026 г.

	Области по компетентности, които изискват по-задълбочена подготовка от страна на учениците - по всички предмети	Мерки за повишаване резултатите на учениците
--	--	---

Годишен план за дейността на училището

Български език и литература	Прилагането на правописните, пунктуационните и граматичните норми. Съставяне на аргументативен текст. Класифицирането на наклонение на глагола и време на глагол. Определяне на вида на сложното съставно изречение, както и при съставянето на синтактични синоними.	Индивидуални задачи, интерактивни уроци, стимулиращи интереса на учениците, допълнителни консултации, изготвяне на проекти за стимулиране на умения и креативност - самостоятелни и в екип, интерактивни уроци и задачи, стимулиращи интереса на учениците, писмени изпитвания по формат на НВО и ДЗИ.
Английски език	Устно и писмено упражняване на лексиката и граматичните структури. Възпроизвеждане на текст и драматизация по него. Образуване на неправилните форми на глаголите в минало просто време и перфектните времена. Използването на условни изречения и при избора на правилните форми за изразяване на бъдещ момент. Съставяне на писмен текст по зададена тема и формат.	Индивидуални задачи, допълнителни консултации, изготвяне на проекти за стимулиране на умения и креативност - самостоятелни и в екип, интерактивни уроци и задачи, стимулиращи интереса на учениците.

Годишен план за дейността на училището

Немски език	Употребата на притежателните местоимения, при спрежението на глаголите с промяна в коренната гласна и при определянето на падежа. Образуването на мин. св. време на неправилните глаголи и при определянето на падежната форма на показателните местоимения. Замяна на същ. име с личното местоимение в дателен падеж и при образуване на мин. св. време с неправилни глаголи.	Задаване на допълнителни упражнения за затвърждаване на знанията. Провеждане на консултации. Задачи под формата на игра или кръстословица за по-лесно разбиране и усвояване на новия материал. Задаване на проекти, стимулиращи търсенето и усвояването на информация.
--------------------	---	--

Годишен план за дейността на училището

Математика	Включване на учениците в различни групи за изработка на проекти, които да допринесат за по-лесното усвояване на знанията и придобиване на компетенции. Използване на разнообразни и интересни задачи с практико-приложен характер. Използване на проектно-базираното обучение и междупредметни връзки. Развитие на творческото мислене и заложи чрез даване на възможността учениците да изразяват предположения и обосновават хипотези. Стимулиране на изяви чрез изготвяне на презентации. Решаване и съставяне на текстови задачи, зададени в пряка и косвена форма.	Самостоятелна работа, самоподготовка и допълнителни упражнения на учениците след приключване на учебните занятия. Индивидуална работа с учениците по време на учебните часове и в часовете за консултации. Изработване на работни листи с интересни и практически задачи. Използване на различни мултимедийни средства – презентации, формуляри и интерактивни игри. Поставяне на индивидуални задачи за изпълнение във виртуалната класна стая. Провеждане на обща подкрепа за ученици със слаби оценки. Провеждане на изпитвания по формата НВО IV, VII и X клас.
Човекът и природата	Използване на точни понятия и определения. Систематизиране и обобщаване на информацията. Формулиране на изводи. Затруднения при класифициране на живите организми. Даване на примери за получаване на енергия от различни източници и за нейното използване от човека. Да обяснят откъде организмите получават енергия и за какво я използват. Да разчитат информация от схеми, таблици и графики.	Работа с различни източници на информация, самостоятелна работа с ученици които се затрудняват, допълнителна индивидуална работа в часовете за консултации, работа по групови и индивидуални проекти за повишаване на мотивацията на учениците, интерактивни уроци и задачи, стимулиращи интереса на учениците.

Годишен план за дейността на училището

Човекът и обществото	Затруднения със запомнянето и възпроизвеждането на дати, събития и владетели, и при работата с географска карта. Да дават примери за връзката на природните дадености с трудовата дейност на хората в дадена природна област. Да използват данни, представени чрез схеми, карти, таблици и други източници на информация.	Допълнителна индивидуална работа в часовете за консултации, работа с исторически документи и електронни карти и материали, работа по групови и индивидуални проекти за повишаване на мотивацията на учениците, интерактивни уроци и задачи, стимулиращи интереса на учениците.
Информационни технологии	Затруднения при създаване на интегриран документ и извършване на изчисления, обобщаване и анализиране на данни в електронна таблица.	Самостоятелна работа, самоподготовка и допълнителни упражнения на учениците, за усвояване на нужните дигитални умения.
История и цивилизация/и	Дългосрочно запомняне и точно възпроизвеждане на историческата информация. Правене на точни изводи и обобщения, при отговаряне на исторически въпрос и при откриване на причинно-следствени връзки. Свързване на историческата личност с конкретното историческо събитие и попълване на линията на времето.	Допълнителна индивидуална работа в часовете за консултации. Допълнителни групови и индивидуални домашни работи според нуждите на учениците. Изработване на постери и презентации, доклади, видеоклипове. Работа с исторически документи и електронни карти и материали. Практически упражнения и дискусии за усвояване и затвърждаване на знания и умения. Работа по групови и индивидуални проекти за повишаване на мотивацията на учениците.

Годишен план за дейността на училището

V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. ДЕЙНОСТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИ И РЕГИОНАЛНИ СТРАТЕГИИ И ПОЛИТИКИ

№	Дейност	Срок	Отговорни лица	Индикатори	Финансиране
1	2	3	4	5	6
1. Изпълнение на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст (приет с ПМС № 100 от 08.06.2018 г.)					
1.1	Създава се постоянно действащ Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, наричан по-нататък „Механизма“.	Постоянен	Директор, комисия ПООСДУЗ ПУВ	Комисия ПООСДУЗПУВ	Не е необходимо
1.2	Създава се Координационно звено под ръководството на заместник министър-председателя с функции на координация по отношение на дейността на Министерството на образованието и науката със задача да осъществява междуинституционална координация и контрол на национално ниво за изпълнението на Механизма по чл. 1, ал. 1, както и да координира разработването на система от мерки за превенция на	Постоянен	Директор, комисия ПООСДУЗ ПУВ	Комисия ПООСДУЗПУВ	Не е необходимо

Годишен план за дейността на училището

	отпадането на деца и ученици от образователната система съобразно анализа на данни, събрани от Информационната система за реализация на механизма (ИСРМ).				
1.3	Екип за обхват се създава към всеки район на обхват, който включва една или няколко образователни институции.	Постоянен	Директор, комисия ПООСДУЗ ПУВ	Комисия ПООСДУЗПУВ	Не е необходимо
1.4	За функционирането на Механизма се внедрява, развива, поддържа и управлява Информационна система за реализация на механизма, която предоставя интегрирана електронна среда и инструментариум.	Постоянен	Директор, комисия ПООСДУЗ ПУВ	Комисия ПООСДУЗПУВ	Не е необходимо
1.5	При осъществяване на дейностите за обхващане, включване и превенция на децата и учениците, които не са обхванати, отпаднали са или са в риск от отпадане от образователната система, институциите взаимодействат и обменят информация.	Постоянен	Директор, комисия ПООСДУЗ ПУВ	Комисия ПООСДУЗПУВ	Не е необходимо
1.6	Ръководителите на институции, участващи в Механизма, могат да извършват разходи за функционирането му за сметка на получени целеви средства и/или в рамките на утвърдените им бюджети.	Постоянен	Директор, комисия ПООСДУЗ ПУВ	Комисия ПООСДУЗПУВ	Не е необходимо

Годишен план за дейността на училището

2. Изпълнение на Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България (2021 – 2030)					
2.1	1.Разширяване на обхвата на децата от 0 до 7 години в образование и грижи в ранна детска възраст. Ефективна социализация.	Постоянен	Директор	Учители	Училищен бюджет
2.2	Осигуряване на качествено образование и грижи за всяко дете в ранна възраст.	Постоянен	Директор	Учители	Училищен бюджет
2.3	Обучение, ориентирано към формиране и развитие на ключовите компетентности и на умения за живот и работа през XXI век.	Постоянен	Директор	Учители	Училищен бюджет
2.4	Възпитание в ценности.	Постоянен	Директор	Учители	Училищен бюджет
2.5	Развитие на способностите и талантите.	Постоянен	Директор	Учители	Училищен бюджет
2.6	Повишаване на привлекателността и престижа на учителската професия и обезпечаване на системата на образованието в дългосрочен план с учители във всички образователни институции и по всички дисциплини.	Постоянен	Директор	Учители	Училищен бюджет
2.7	Взаимодействие с деца и родители за създаване на положително отношение към образованието.	Постоянен	Директор	Учители и родители	Училищен бюджет
2.8	Прилагане на индивидуален подход към потребностите на всяко дете и на всеки ученик.	Постоянен	Директор	Учители	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

3. Изпълнение на Секторна стратегия за безопасност на движението по пътищата (2021 – 2030)

3.1	Разработени и приети са стратегическите и планови документи на държавната политика по БДП за следващото десетилетие 2021-2030 в условията на широк национален консенсус с партньорите на централно, областно и общинско ниво.	Постоянен	Директор, комисия БДП	Комисия БДП	Не е необходимо
3.2	Поставени са визията, целите и областите на въздействие, които да направляват работата на всички ангажирани институции в единна стратегическа рамка.	Постоянен	Директор, комисия БДП	Комисия БДП	Не е необходимо
3.3	Текущо се издават методически указания и се провеждат обучения, залагайки на стандартизирани процеси за дейността на всички нива.	Постоянен	Директор, комисия БДП	Комисия БДП	Не е необходимо
3.4	Подготвени са концептуални нормативни промени, които полагат основата за подобряване на законодателството, регламентиращо обществените отношения в областта.	Постоянен	Директор, комисия БДП	Комисия БДП	Не е необходимо
3.5	Чрез дейността на ДОККПБДП и Националния координационен център по БДП е подобрена координацията между партньорите на централно ниво.	Постоянен	Директор, комисия БДП	Комисия БДП	Не е необходимо
3.6	Чрез създаването и активизирането на общинските комисии по	Постоянен	Директор, комисия БДП	Комисия БДП	Не е необходимо

Годишен план за дейността на училището

	БДП (ОбщКБДП) и приемането на единни правила за работата им се подобрява ефективността на управлението на БДП по места.				
4. Изпълнение на Национални програми за развитие на образованието					
4.1	Дейности по НП „ИКТ в системата на предучилищното и училищното образование“	Съгласно сроковете на програмата	Директор	Образователни услуги	Бюджет на НП
4.2	Дейности по НП „Осигуряване на съвременна образователна среда“: Модул „Съвременна среда за качествено обучение по хуманитарни науки, по география и икономика, по технологии и предприемачество и за целодневна организация на учебния ден“ Модул 3 „Създаване на достъпна архитектурна среда“ Модул 4 „Сигурност в училище“	Съгласно сроковете на програмата	Директор	Обзавеждане и/или оборудване на учебни кабинети/класни стаи и по учебните предмети география и икономика и технологии и предприемачество Изграждане на достъпна архитектурна сред (платформи, тоалетни за трудно подвижни ученици и др.) Осигуряване на сигнално-известителни системи (ако е приложимо)	Бюджет на НП
4.3	Дейности по НП „Ученически олимпиади и състезания“, модул „Осигуряване на обучение на талантили ученици за участие в	Съгласно сроковете на програмата	Директор	Разработени проекти за участие в олимпиадата по ГО Брой ученици, участващи в олимпиади	Бюджет на НП

Годишен план за дейността на училището

	ученическите олимпиади“.				
4.4	Дейности по НП „Без свободен час ”	Съгласно сроковете на програмата	Директор	100% осигурено заместване на отсъстващи педагогически специалисти	Бюджет на НП
4.5	Участие на педагогически специалисти в квалификационните форми на НП „Квалификация на педагогическите специалисти“	Съгласно сроковете на програмата	Директор	Брой квалификационни форми Брой педагогически специалисти	Бюджет на НП
4.6	Участие на училището в НП „Заедно за всяко дете“	Съгласно сроковете на програмата	Директор	% на обхванатите в системата на училищното образование ученици от района за обхват	Бюджет на НП
4.7.	Сформиране на групи, екипи и отбори по НП „Заедно в изкуствата и спорта“	Съгласно сроковете на програмата	Директор	Брой групи, екипи и отбори по двата модула Брой участници Брой изяви и участия	Бюджет на НП
4.8.	Дейностите по реализиране на НП „Профилактика и рехабилитация на педагогическите специалисти“	Съгласно сроковете на програмата	Служители, определени със заповед	Брой педагогически специалисти	Бюджет на НП
4.9.	Дейности по НП „България – образователни маршрути“ –Модул 1.	Съгласно сроковете на програмата	Служители, определени със заповед	Брой участници	Бюджет на НП

2. ДЕЙНОСТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СПЕЦИФИЧНИ УЧИЛИЩНИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

Оперативна цел / Дейности	Срок	Отговорни лица	Индикатори	Финансиране
1	2	3	4	5

Годишен план за дейността на училището

I. Управление на училищната институция за реализиране на държавната образователна политика за повишаване качеството на образованието и създаване на условия за развитие индивидуалните качества на всеки ученик, вкл. чрез занимания по интереси				
1. Планиране, организация и контрол на дейността на училището				
1.1. Определяне състава на постоянните училищни комисии за планиране и организация на основните направления в дейността на училището.	м. 09	Директор и работни групи	Училищни документи	Не е необходимо
1.2. Изготвяне и актуализация на основните училищни документи в съответствие със ЗПУО и ДОС: стратегия за развитие на училището, годишен план, ПДУ, ПВТР, ПБУВОТ, етичен кодекс и др.	м. 09	Директор	Планове	Не е необходимо
1.3. Актуализиране на училищната програма за часовете, които не се водят от учители специалисти, по време на заместване на отсъстващия учител.	м. 10	Зам. - директор	Училищна програма, осигурено заместване	Не е необходимо
1.4. Определяне състава на постоянните училищни комисии за планиране и организация на основните направления в дейността на училището.	Септември 2026 г.	Директор	Планове	Не е необходимо
1.5. Учредяване на	Септем-			Не е

Годишен план за дейността на училището

училищен координационен съвет за противодействие на агресията	ври 2026 г.	Директор		необходимо
1.6. Изготвяне и заверка на планове за ЧК, програми за избираеми и факултативни учебни часове	м. 09	Учители Директор	Училищни документи	Не е необходимо
1.7. Осъществяване на ефективен контрол на образователния процес от директора и заместник-директорите съобразно целите на училищната стратегия и при необходимост – своевременно предприемане на действия за подобряването му.	През учебната година	Директор	Протоколи от КД на директора, ЗДУД и ЗДАСД	Не е необходимо
1.8. Създаване на необходимата организация за получаване/връщане на учебници за безвъзмездно ползване	м. 09 м. 06	Класни ръководители	учебници	Целеви средства
1.9. Изготвяне на: • график за провеждане на ЧК, часовете за консултиране на родители и ученици и за работа с документация; • график на приемното време на учителите; • график за допълнителна работа с	м. 09 м. 02	Класни ръководители	Училищни документи	Не е необходимо

Годишен план за дейността на училището

учениците и консултации; • график за провеждане на класни и контролни работи; • седмичното разписание за първия/втория учебен срок.				
2. Осъществяване на ефективен и мотивиращ процес на училищно образование				
2.1. Използване на съвременни образователни технологии и форми на педагогическо взаимодействие за мотивиране на учениците и прилагане на усвоените знания в практиката.	През учебната година	Учители	Анализ на резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
2.2. Промяна на стила и методите на работа и ориентиране на обучението към потребностите на отделния ученик.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година, КДД	Училищен бюджет
2.3. Подкрепа на личностното развитие на учениците, превенция на обучителните трудности и ранно оценяване на риска – ранно идентифициране на учениците в риск чрез проучване и оценка на потребностите и интересите им, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до	През учебната година	Учители	Брой ученици в риск от отпадане Брой планирани/реализирани консултации и допълнителни часове Брой планирани/реализирани срещи с родители/настойници и с общността	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

отпадане от училище.				
2.4.Диагностициране на четивната техника на учениците в прогимназиален етап и провеждане на дейности за подобряването ѝ – състезания, извънкласно четене, читателски дневник, проектна дейност.	м. 09	Учители по БЕЛ	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
2.5. Анализ на резултатите от входно ниво и предприемане на мерки за преодоляване на констатираните пропуски.	м. 09	Учители Зам.-директор по УД	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
2.6.Акцент в обучението се поставя върху: • овладяване на ключови компетентности и развитие на способности да се решават проблеми вместо на преподаване на знания; • формиране на научна, финансова, дигитална и медийна грамотност, предприемчивост и иновации; • чуждоезиково обучение, придобиването на дигитални и комуникативни умения.	През годината	Директор; ЗД по УД; учители	• Създадена система за подкрепа на учители за прилагане на методите на преподаване, ориентирани към развиване на ключовите компетентности и оценяване • Брой учители, прилагащи компетентностен подход • Брой сформирани групи по интереси; - Брой участници	Делегиран бюджет

Годишен план за дейността на училището

2.7. Ефективно прилагане на компетентностния подход	През годината	Директор; ЗД по УД; Учители	Брой обучени учители; Брой учители прилагачи компетентностния подход	НП „КПС“ Програма „Образование“
2.8. Повишаване на резултатите от изпитите от НВО и от ДЗИ	През годината	Директор; ЗД по УД; Учители	Средният резултат с не по-малко от 0,25 по-висок от резултатите от предходната година за НВО в края на IV, VII, X клас и по предметите от ДЗИ	Не е необходимо
2.9. Създаване на условия и подкрепа на екипната работа на учителите за интегриране на учебното съдържание, за ефективно осъществяване на междупредметни връзки и за работа върху усвояване на свързващите (трансверсални) компетентности у учениците	През годината	Директор; ЗД по УД	Брой интегрирани уроци	Не е необходимо
3. Планиране на училищен и държавен прием				
3.1. Изготвяне на предложение за държавен план-прием.	м. 12	Директор	План-прием	Не е необходимо
3.2. Дейности по осъществяване на училищния план-прием.	м. 12	Директор	План-прием	Не е необходимо
3.3. Разработване на училищна политика и рекламна стратегия за изпълнение на приема и задържане на учениците в училището.	м. 02	Работна група в състав:	План-прием	Училищен бюджет
3.4. Изпълнение на дейностите по реализиране на	Съгласно графика на МОН	Директор, комисия	Реализиран план-прием	Не е необходимо

Годишен план за дейността на училището

приема (училищен, държавен, допълнителен).				
II. Системна и целенасочена работа за патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и утвърждаване на общочовешки ценности, развитие и утвърждаване на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, насърчаване на физическата активност на учениците				
1. Гражданско и патриотично образование, формиране на национално самосъзнание и утвърждаване на общочовешки ценности				
1.1. Насоченост на обучението по всички предмети към формиране и усвояване на умения за разбиране и отговорно поведение в обществото; подпомагане процеса на личностно развитие и себепознание в контекста на взаимодействие с другите хора.	През учебната година	Учители Класни ръководители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
1.2. Целенасочена възпитателна работа по класове, съобразена с възрастта на учениците и особеностите в тяхното развитие и интереси, изготвяне на планове за ЧК, етичен кодекс на училището и паралелките.	През учебната година	Класни ръководители	Училищни документи	Не е необходимо
1.3. Изпълнение на дейности за повишаване информираността на учениците по въпроси като: • функциите на институции и управленски структури (съд,	През учебната година	Учители Класни ръководители	Брой реализирани събития и дейности; Брой участващи ученици по класове	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

полиция, общинска/областна администрация и др.) – проект; • формиране на нагласи за приемане на различията между децата и учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, произход, религия; • правата на човека, дискриминацията, равнопоставеността на половете, трафик на хора, др.				
1.4. Провеждане на училищни дейности и инициативи за съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност и популяризиране на българския език, традиции и култура: национален празник, ден на българската просвета и култура и на славянската писменост, ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България и др.	През учебната година	Учители	Брой събития; Брой участващи ученици по класове	Училищен бюджет
1.5. Отбелязване на училищни празници: откриване на новата учебна година, патронен празник на училището, ден	През учебната година	Директор; Работни групи; Учители	Брой събития; Брой участващи ученици по класове	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

на народните будители, коледни тържества, , изпращане на випуск и др.				
2. Ученическо самоуправление				
2.1. Повишаване ролята на съветите на класа и Училищния съвет при организиране и осъществяване дейността на училището.	През учебната година	Класни ръководители, педагогически съветник	Брой дейности на УС Брой участващи ученици по класове	Не е необходимо
2.2. Участие на представители на ученическата общност при обсъждане на проблеми и вземане на управленски решения, както и при отчитане на резултатите от образователния процес.	През учебната година	Педагогически съветник	Брой участващи ученици по класове	Не е необходимо
2.3. Организиране на доброволчески и благотворителни инициативи	През учебната година	Ученически съвет, Класни ръководители, Педагогически съветник	Брой инициативи Брой участващи ученици по класове	Не се изисква
3. Здравно образование, изграждане на навици за здравословен начин на живот				
3.1. Изпълнение на програма за здравно образование, спортно-туристически календар, насочени към комплексно здравно образование чрез интерактивни дейности и занимания в часовете на класа, посветени на превенцията на	През учебната година	Учители	Брой дейности Брой участващи ученици по класове	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

тютюнопушенето, наркоманиите и злоупотребата с алкохол, активна спортна и туристическа дейност.				
3.2. Инициативи и мероприятия, имащи за цел формирането на навици за здравословен начин на живот и правилни житейски избори в детска възраст и по време на ранното полово съзряване.	През учебната година	Класни ръководители Медицинско лице Родители	Брой събития Брой участващи ученици по класове	Училищен бюджет
3.3. Обучения: • по първа долекарска помощ; • за здравословно хранене; • по безопасност на движението; • за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; • началното военно обучение в IX и X клас; • поведение при кризи и екстремни ситуации.	През учебната година	Класни ръководители	Брой проведени обучения; Брой обучени ученици по класове	Училищен бюджет
3.4. Изпълнение на училищни проекти за подпомагане на физическото възпитание и спорта.	През учебната година	Учители	Брой реализирани проекти/дейности	Целеви средства
4. Формиране на екологична култура				
4.1. Изграждане на училищна политики за постигане на целите за устойчивото	През учебната година	Учители Класни ръководители	Брой реализирани дейности Брой участващи ученици	Не се изисква

Годишен план за дейността на училището

развитие – екологична култура и навици за разделно събиране на отпадъци				
4.2. Създаване и използване на отворени образователни ресурси и модели за устойчиво развитие на училищно ниво	През учебната година	Учители Класни ръководители	Брой открити практики	Не се изисква
4.3. Съвместни дейности с РИОСВ и НПО за придобиване на екологична култура у учениците	През учебната година	Учители Класни ръководители	Брой реализирани дейности Брой участващи ученици	Училищен бюджет
4.4.				
5. Насърчаване на физическата активност на учениците и участието им в спортни дейности				
5.1. Реновиране на спортните игрища	Ваканции	Директор Зам.-директор по АСД Учители по ФВС	Брой реновирани Игрища и спортни площадки	НП „Осигуряване на съвременна, сигурна и достъпна обр. среда“
5.2. Обновяване на спортни уреди	През учебната година	Директор Зам.-директор по АСД Учители по ФВС	Брой реновирани Игрища и спортни площадки	НП „Осигуряване на съвременна, сигурна и достъпна обр. среда“
5.3. Участие в организиран турнири на общинско, регионално, национално ниво	Спортен календар	Директор Зам.-директор по УД/СД	Брой участващи ученици Брой турнири	Не се изисква
6. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците				
6.1. Разработване и изпълнение на програма за превенция на агресията и	През учебната година	Координационен съвет; Психолог/пед. съветник; Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

негативните прояви сред учениците.				
6.2. Подобряване на уменията на работещите в училището за адекватна реакция при предотвратяване на случаи на агресия и насилие в училищна среда.	През учебната година	Координационен съвет; Психолог/пед. съветник; Учители	Брой обучения; Брой обучени ученици; Брой обучени педагогически специалисти и непедагогически персонал	Училищен бюджет
7. Подкрепа на личностното развитие на учениците				
7.1. Сформиране на екипи подкрепа за личностно развитие на учениците. Осигуряване изпълнението на изготвените планове за подкрепа.	През учебната година	Координатор, педагогически съветник, участници в екипите	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
7.2. Откриване и проследяване на развитието на ученици с изяви дарби, изготвяне на база данни и създаване на условия за тяхната изява на училищно и извънучилищно ниво.	През учебната година	Учители, класни ръководители, психолог/педагогически съветник	Брой ученици	Не е необходимо
7.3. Мотивиране на учителите и създаване на условия за работа с ученици с изяви дарби чрез допълнително материално стимулиране и факултативни форми	През учебната година	Главни учители	Брой учители Брой ученици Брой изяви	Училищен бюджет Бюджет по НП

Годишен план за дейността на училището

7.4. Изпълнение на програма за превенция на отпадането и/или преждевременното напускане на училище, която да съдържа: • мерки за превенция и ограничаване на отпадането; • действия за интервенция при отпадане и/или преждевременното напускане на училище.	През учебната година	Учители	Брой ученици, с оказана подкрепа и продължили обучението си; Брой консултации Брой часове за допълнително обучение Брой консултации с родители/настойници Брой посетени домове	Училищен бюджет
8. Подкрепа на учениците и учителите за преодоляване на дефицитите в обучението по отделни учебни предмети с акцент върху български език и литература и математика				
8.1. Превенция на обучителните трудности и ранно оценяване на риска – ранно идентифициране на учениците в риск чрез проучване и оценка на потребностите и интересите им, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище.	Учебна 2026/2027 година	Класни ръководители	Брой идентифицирани ученици в риск	Не е необходимо
8.2. Диагностициране на четивната техника на учениците в начален и прогимназиален етап и провеждане на дейности за подобряването ѝ.	Септември 2026 г.	Учители по БЕЛ, начални учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

8.3. Провеждане на входящи равнища по учебни предмети, анализ на резултатите, идентифициране на ученици с дефицити	Септември 2026 г.	Учители по предмети	Брой ученици с дефицити по предмети и класове Анализ на причините	Не е необходимо
8.4. Оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения с акцент върху български език и математика	Октомври 2026 г.	Учители по БЕЛ и математика, начални учители	Брой ученици с дефицити по БЕЛ и по математика по класове	Не е необходимо
8.5. Провеждане на консултации с ученици с установени трайни пропуски в знанията	През годината по график	Учители по предмети	Брой консултации	Бюджет на училището
8.6. Организиране на ЦОУД за ученици в начален и прогимназиален етап	Септември 2026 г.	Директор	Брой групи	Бюджет на училището
8.7. Допълнителна и индивидуална работа с ученици във връзка с НВО и ДЗИ и провеждане на пробно НВО и ДЗИ	През учебната година	Учителите по предметите от НВО и ДЗИ	График за консултации, дневник на консултациите	Не е необходимо
8.8. Провеждане на пробно НВО в IV, VII и X кл. и ДЗИ в XII кл.	Февруари-март 2027 г.	Директор, учители по БЕЛ, математика, начални учители	Брой проведени НВО и ДЗИ	Не е необходимо
8.9. Диагностициране на четивната техника на учениците в начален и прогимназиален етап и провеждане на дейности за подобряването ѝ.	Септември 2026 г.	Учители по БЕЛ, начални учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

8.10. Осигуряване участието на учениците в състезания, конкурси, инициативи по БЕЛ и математика.	По график	Учители по предмети	Процент на включени ученици	Не е необходимо
9. Намаляване процента на отпадналите деца и ученици и на преждевременно напусналите от образователната система. Създаване на условия за подкрепа на всеки ученик с цел ефективно включване и трайно приобщаване към образователния процес				
9.1. Прилагане на училищна система за проследяване движението на учениците, обвързана с последващи действия за сигнализиране на общината и други институции.	Съгласно срокове от РУО		Брой ученици в периодите на отчитане: записани/преместени/приминали в СФО	Не е необходимо
9.2. Контрол на редовното посещение на училище и отсъствията на учениците.	Учебна 2026/2027 година	Директор	Брой ученици с отсъствия	Не е необходимо
9.3. Кариерно ориентиране и консултиране за избор на училище/профил/професия съобразно интересите, възможностите и перспективите за личностна реализация.	Учебна 2026/2027 година	Педагогически съветник, Класни ръководители	Брой ученици, продължили образованието си	Не е необходимо
9.4. Осигуряване на безплатен транспорт на пътуващите ученици, подлежащи на задължително обучение.	Учебна 2026/2027 година	ЗДАСД	Брой пътуващи ученици	Целеви средства
9.5. Работа с ученици в риск от	Ваканция	Учители от начален етап	Брой ученици от начален етап на	Бюджет на училището

Годишен план за дейността на училището

напускане на образователната система чрез допълнителни обучения на ученици от начален етап по чл. 124, ал. 2 на ЗПУО.			допълнителни обучения	
9.6. Предоставяне на стипендии на учениците със завършено основно образование. Предоставяне на еднократна помощ на ученици.	Учебна 2026/2027 година	Комисия - стипендии	Брой ученици, получили стипендии Брой ученици, получили еднократна помощ	Целеви средства
9.7. Регистриране на отсъствията на учениците в националния регистър на МОН.	Ежемесечно до 5-то число	Зам.-директор	Брой отсъствия, статистика на отсъствията	Не е необходимо
III. Училището – желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците				
1. Извънкласни и извънучилищни форми				
1.1. Организиране на учениците в извънкласни и форми, стимулиращи техните интереси, таланти и творчески способности	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Бюджет на проекта
1.2. Участие на учениците при разработване и реализиране на проекти по национални и европейски програми за развитие на извънкласната дейност.	През учебната година	...	Брой ученици, участващи в разработване и изпълнение на проекти Брой проекти Брой форми за ЗИ	Училищен бюджет, Бюджет на проект Бюджет по НП Бюджет ОП „Образование“
1.3. Участие на ученици и ученически отбори в състезания, конкурси,	През учебната година	Учители	Брой отбори/ученици, участващи в общински; в областни; в национални състезания, олимпиади	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

олимпиади.				
1.4. Участие на учениците в организацията и провеждането на училищни празници и активности.	През учебната година	Учители	Брой събития Брой участници	Училищен бюджет
1.5. Предоставяне на свободен достъп на училищната база за провеждане на различни видове дейност.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
2. Насърчаване прилагането на иновации в образователния процес. Оказване на методическа подкрепа на педагогическите специалисти за осъществяване на проектно-базирано обучение, за работа в екип, за създаване на учебни ресурси и учебно съдържание, за прилагане на междупредметни връзки в обучението				
2.1. Прилагане на проектно-базирано обучение в образователния процес. Представяне на добри практики/открити уроци с интегрирано взаимодействие	През годината	Главни учители	Брой добри практики, открити уроци, брой участници	Не е необходимо
2.2. Създаване на банка с образователни ресурси	През годината	Учители по предмети	Брой образователни ресурси	Не е необходимо
2.3. Споделяне на иновативни практики, приложени в училището, на различни форуми	През годината	Главни учители	Брой форуми, брой участници	От бюджета
2.4. Използване на STEM методи и ресурси в учебния процес - семинар	По план за квалификация	директор	Брой учители, включени в семинара	От бюджета
3. Създаване и поддържане на благоприятна среда за обучение и развитие				
3.1. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, подходящо	През учебната година	ЗДАСД	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

интериорно оформление на учебните помещения.				
3.2. Поддържане на благоприятна и толерантна атмосфера на общуване, доверие и взаимопомощ.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
3.3. Модернизирание на базата по проект STEAM	През учебната година	Директор	Изпълнение на проекта	Бюджет на проекта
3.4. Поддръжка на системата за постоянно видеонаблюдение и спазване на пропускателния режим.	През учебната година	...	Брой камери	Училищен бюджет
3.5. Поддръжка и поэтапно обновяване на компютърната и комуникационната техника – кандидатстване по НП „ИКТ“.	През учебната година	Директор, Зам.-директор	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет, бюджет на НП
3.6. Осигуряване на ресурси за е-обучение, използване на електронни образователни ресурси.	През учебната година	Учители	Брой създадени ресурси	Училищен бюджет
3.7. Подобряване на условията за лабораторна и експериментална работа по природни науки чрез изпълнение на НП „Осигуряване на съвременна образователна среда“.	През учебната година	Учители по природни науки	Резултати в края на учебната година	Бюджет на НП

Годишен план за дейността на училището

IV. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти				
1. Квалификация на педагогическите специалисти				
1.1. Изготвяне на портфолио и личен план за развитие, в съответствие с професионалния профил на педагогическите специалисти като съвкупност от знания, умения и отношения съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.	IX, X 2021 г.	Учители	Портфолио, планове	Училищен бюджет
1.2. Проучване на потребностите на педагогическите специалисти и планиране участието им в квалификационни форми, насочени към повишаване на професионалните компетенции.	Септември 2026 г.	Директор	Брой анкетиран педагогически специалисти	Не е необходимо
1.3. Планиране, организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификационна дейност във връзка с идентифицираните дефицити	Септември 2026 г. По плана за квалификация	Главни учители, ЗД ПО УД	Брой вътрешноинституционални квалификационни форми Брой пед. специалисти, участвали в квалификационни форми	От бюджета на училището - % за квалификация
1.4. Сформиране на училищни обучителни екипи	През годината	Главни учители, ЗД по УД	Брой екипи	Не е необходимо

Годишен план за дейността на училището

за подкрепа на учителите с установени дефицити				
1.5. Осигуряване на условия и възможности за подобряване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие чрез квалификационна дейност.	През учебната година	Учители	Брой обучения; Брой пед. специалисти, участвали в обучения	НП КПС ОП Образование
1.6. Мотивиране на учителите за придобиване на по-висока ПКС, като едно от основанията за по-бързо кариерно развитие.	През учебната година	Учители	Брой пед. специалисти, придобили нова ПКС	Училищен бюджет
1.7. Наставничество	През учебната година	Главни/старши учители	Брой наставници, Брой наставлявани	Не е необходимо
1.8. Споделяне на добри практики и взаимни посещения/наблюдения на часове	През годината	Учители по предмети и МО	Брой добри практики и брой учители, включени в тях.	Не е необходимо
V. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики				
1. Взаимодействие с родителите				
1.1. Структуриране и дейност на обществения съвет.	През учебната година	Директор		Училищен бюджет
1.2. Усъвършенстване на системата от взаимовръзки и обратна информация в	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

Годишен план за дейността на училището

релацията „училище-семејство“: • укрепване на положителното отношение към училището като институция от страна на ученици и родители и проява на съпричастност към училищния живот; • установяване на система от форми и средства за сътрудничество и взаимодействие с родителите: родителски и индивидуални срещи, индивидуални консултации, обучения и др.				
1.3. Информиране на родителите и стимулиране на родителската активност за основните нормативни и училищни документи, по повод информация за резултатите от учебната дейност, консултиране по проблеми, решаване на конфликти и налагане на санкции и др.	През учебната година	Класни ръководители Учители	Брой проведени срещи и консултации	Училищен бюджет
1.4. Сътрудничество и съдействие от родителите: • при организиране на училищни	През учебната година	Класни ръководители; Кариерен консултант; Учители	Брой съвместни събития	Не е необходимо

Годишен план за дейността на училището

дейности; • в процеса на кариерното информиране, ориентиране и развитие; • занимания по интереси.			Брой проведени срещи на родители с ученици Брой участие на родители в ЗИ	
1.5. Създаване на информационна банка с данни и координати за своевременна връзка с ученика и неговите родители/настойници.	През учебната година	Ръководители ЗИ; Учители; Класни ръководители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
2. Взаимодействие с институции				
2.1. Популяризиране на дейността на училището на общински, областни, национални и международни форуми и в медийното пространство.	През учебната година	Директор; Зам.-директор по УД Учители Класни ръководители	Брой участия; Брой участващи ученици и персонал Брой публикации	Училищен бюджет
2.2. Реализиране на съвместни проекти с партниращи организации - (напр. читалище, исторически музей, библиотека и т.н.), с дейци на науката, културата, изкуството и спорта и др.	През учебната година	Директор; Зам.-директор по УД Учители Класни ръководители	Брой съвместни проекти, събития, посещения	Не е необходимо
3. Присъствие на училището в общественото пространство				
3.1. Участие на учители и ученици в общински празници, състезания, форуми и др.	През учебната година	Учители	Брой участия; Брой участващи ученици и персонал Брой публикации	Училищен бюджет
3.2. Поддържане и	През	Ръководител	Сайт на училището	Училищен

Годишен план за дейността на училището

своевременно обновяване сайта на училището с актуална информация за нормативната база, организацията на дейността, изявите в различни направления на училищния живот и др.	учебната година	направление ИКТ; Учители ИКТ, БЕЛ, други Ученически съвет		бюджет
3.3. Издигане авторитета на училището чрез информация в местните печатни и електронни медии.	През учебната година	Директор	Брой публикации и участия в електронни медии Брой пед. специалисти и ученици	Училищен бюджет
...				

ПРАВИЛНИК И ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026 /2027 ГОДИНА

I. Общи положения

Настоящият правилник урежда процедурата за работа на ПС при заседание и дейността на изградените към ПС комисии.

Той регламентира участието на педагогическата колегия и останалите членове /с регламентиран статут/ в заседанията на ПС.

Педагогическият съвет се свиква със заповед на директора и работи по тематичен план, който е неразделна част от годишния план на училището. В началото на учебната година педагогическият съвет приема този план. Решенията му се приемат с обикновено мнозинство при кворум - присъствието на повече от половината негови членове, без тези, които имат право на съвещателен глас.

Годишен план за дейността на училището

II. Статут на педагогическия съвет

Чл.1. ПС е орган на училищното самоуправление.

Чл.2. В състава на ПС се включват всички педагогически специалисти, които са назначени на основен трудов договор в училището и заместник-директорът без норма на преподавателска работа.

/1/ С право на съвещателен глас в заседанията може да участват членове на Обществения съвет, технически сътрудник, както и медицинското лице, обслужващо училището.

Чл.3. Председател на ПС е директорът на училището.

Чл.4. Дейността на членовете на ПС е регламентирана в настоящия правилник.

Чл.5. Педагогическият съвет има правомощия, съгласно чл.263, ал.1 от ЗПУО, както следва:

/1/ Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

/2/ Приема правилник за дейността на училището.

/3/ Приема училищния учебен план.

/4/ Приема формите на обучение.

/5/ Приема годишния план за дейността на училището.

/6/ Приема мерки за повишаване качеството на образованието.

/7/ Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.

/8/ Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

/9/ Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;.

/10/ Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните

Годишен план за дейността на училището

санкции в предвидените в този закон случаи.

/11/ Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци.

/12/ Определя ученически униформи.

/13/ Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

/14/ Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.

/15/ Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

/16/ Определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.

/17/ Обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания „преместване в друго училище до края на учебната година” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение –за ученици, навършили 16-годишна възраст.

/18/ Взема решения за преместване на ученици в самостоятелна форма на обучение.

/19/ Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл.6. По своя инициатива /2/3 от списъчния състав/ той може да бъде ангажиран с въпроси от непедагогическо естество, касаещи нормалното функциониране на институцията.

Чл.7. Председателят на ПС ръководи заседанията и се отчита пред членовете за изпълнението на приети решения.

Чл.8. Към ПС за всяка година се избират постоянни и временни комисии.

/1/ Броят на комисиите и сферите им за дейност се определят с решение на ПС.

/2/ Комисиите се ръководят от председател, който се избира на заседание на ПС чрез явно гласуване.

Годишен план за дейността на училището

/3/ Личностният състав на всяка от комисиите се избира чрез явно гласуване, като за всеки кандидат трябва да се гласували не по-малко от 2/3 от присъстващите.

Чл.9. На свое заседание ПС утвърждава следните постоянни училищни комисии:

/1/ Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетните.

/2/ Комисия по безопасност на движението.

/3/ Комисия за съхраняване и допълване на летописната книга в училище.

/4/ Комисия по контрол на постъпилите и изразходвани дарения.

/5/ Комисия за кариерното развитие на учениците.

/6/ Комисия за противодействие на тормоза в училище съгласно Механизма за противодействие на тормоза.

/7/ Училищна комисия по етика и актуализация на Етичния кодекс.

/8/ Училищна комисия по организиране и подготовка на тържества.

/9/ Координационен съвет за превенция от отпадане и противодействие на агресията и училищния тормоз сред учениците.

/10/ Училищна комисия по разработване и реализиране на проекти и програми.

/11/ Училищна комисия по подготовка на седмичното разписание.

/12/ Комисия по пожарна и аварийна безопасност.

/13/ Комисия за работа с родителите.

/14/ Щаб за координация при бедствия и аварии.

/15/ Комитет по условия на труд.

/16/ Училищна комисия по разнообразяване на живота на членовете на училищната общност.

/17/ Училищна комисия за обогатяване и поддържане на МТБ.

/18/ Училищна комисия по професионално ориентиране.

Чл.10. Постоянните комисии заседават и вземат решения, когато на заседанията им присъстват повече от половината им членове.

/1/ В случаите, когато комисията внася материали за обсъждане на заседание на ПС, тя излъчва от своите членове говорител /вносител на материалите/.

Годишен план за дейността на училището

/2/ Комисиите водят протоколи за своите заседания, копия от които представят на председателя на ПС.

Чл.11. За решаване на извънредни проблеми, включени в спектъра от дейности на училището, се избират временни комисии.

/1/ Временните комисии са с правомощията на постоянните комисии.

/2/ Дейността на временните комисии се прекратява с изтичане на определения срок.

Чл.12. Права на членовете на ПС.

/1/ Всеки член на ПС може да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии.

/2/ Всеки член на ПС може да предлага включване в дневния ред на заседанието въпроси от компетентността на съвета и да внася проекти за решение.

/3/ Всеки член на ПС може да участва в обсъждане и решаване на въпроси от компетентността на съвета.

/4/ Всеки член на ПС може да отправя питання към председателя на съвета и училищното ръководство. На питането се отговаря устно или писмено на същото заседание, освен ако съветът реши друго.

/5/ Всеки член на ПС може да получава от училището или синдикалното ръководство информация, която е необходима във връзка с участието му в заседание на ПС.

Чл.13.Задължения на членовете на ПС.

/1/ Всички педагогически специалисти, освен тези отсъстващи по уважителни причини (удостоверени с документ), са длъжни да присъстват на заседанията на Педагогическия съвет.

/2/ Всеки член на ПС е длъжен да присъства на заседанията на постоянните комисии, в които е избран.

/3/ Всеки член на ПС е длъжен да участва в работата по разглежданите въпроси и да

Годишен план за дейността на училището

спазва настоящия правилник.

/4/ Всеки член на ПС е длъжен да изпълнява протоколираните решения от заседанията на съвета.

/5/ При неизпълнение на задълженията по чл.13 се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда.

III. Ред за работа на педагогическия съвет

Чл.14. Педагогическият съвет провежда заседанията си съгласно изготвения и приет план за работа на ПС и заседава в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.15. /1/ Заседанията на Педагогическия съвет се свикват със заповед на директора най-малко три работни дни преди всяко заседание, в която се уточнява и дневният ред. /2/ Членовете на Педагогическия съвет се запознават със заповедта чрез покана изготвена от протоколиста на ПС и поставена на видно място.

/3/ Дневният ред се приема в началото на заседанието.

/4/ На заседанията на ПС могат да бъдат поканени експерти от РУО и специалисти от общинската администрация като консултанти и наблюдатели без право на глас в решенията на съвета по проблеми, касаещи развитието и функционирането на училищната институция.

/5/ Всички материали, касаещи дневния ред на заседанието, се оставят при председателя, за да бъдат на разположение на желаещите членове на ПС да се запознаят със съдържанието им.

Чл.16. Заседанията на ПС се ръководят от председателя или неговия заместник.

/1/ Председателят дава думата за изказвания на членовете на ПС по реда на заявлението им за искане на думата.

/2/ Никой от присъстващите на заседанието на ПС не може да се изкаже, докато не му бъде дадена думата.

/3/ По процедурни въпроси думата се дава веднага.

* Процедурни са тези въпроси, които съдържат предложения за подобряване на приетия ред за

Годишен план за дейността на училището

протичане на реда или настоящия правилник.

Чл.17. Когато говорещият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, а ако нарушението продължи, му се отнема думата.

Чл.18. По един и същи въпрос член на ПС няма право да говори по същество повече от два пъти.

/1/ Всеки член на ПС има право на реплика и кратко възражение срещу приключило изказване.

/2/ Репликата се прави веднага след изказването и не може да продължава повече от две минути.

/3/ По едно и също изказване не могат да се правят повече от три реплики.

/4/ Не се допуска реплика на репликата.

Чл.19. Всеки член на ПС има право на лично обяснение до две минути, когато:

/1/ В направеното изказване е лично засегнат.

/2/ Иска да обясни мотивите за своя отрицателен вот при гласуване.

Чл.20. За обяснение на отрицателен вот думата се дава на най- малко трима членове на ПС.

Чл.21. Всеки член на ПС има право за изказване до 5 минути за всяка точка от дневния ред.

/1/ Ако за конкретен въпрос е приет друг регламент, времетраенето се променя съгласно изискванията.

/2/ Ако ораторът превиши определеното време, председателят след като го предупреди, му отнема думата.

Чл.22. След като се изчерпят заявленията за изказване, председателят обявява разискванията за приключени.

/1/ В случай, че е внесено предложение за прекратяване или отлагане на разискванията, преди гласуването му думата се дава на още един член на ПС, който е на противоположно

Годишен план за дейността на училището

мнение.

/2/ Предложението за прекратяване се подлага на гласуване преди предложението за отлагане / ако има такова/.

Чл.23. Председателят има право да прекъсне заседанието за определено време / до един час, но не повече от два пъти/, когато:

/1/ Се пречи на работата на ПС.

/2/ 1/3 от присъстващите пожелаят това.

/3/ Важни причини налагат това.

Чл.24. Предложенията за решения на ПС се гласуват по реда на тяхното внасяне.

Чл.25. Всяко гласуване е лично.

/1/ Гласува се явно или тайно.

/2/ Гласува се „за”, „против”, „въздържали се”.

Чл.26. Докато трае гласуването, думата не се дава на никого.

Чл.27. Резултатът от гласуването се обявява от председателя.

/1/ Когато протичането на гласуването или резултатът от него бъдат оспорени, председателят може да разпорежи то да бъде повторено.

/2/ Резултатът, установен при повторно гласуване, е окончателен.

Чл.28. По отношение на членовете на ПС могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

/1/ Напомняне.

/2/ Забележка.

/3/ Отнемане на думата.

Чл.29. Напомняне се прави на всеки говорещ, който се отклонява от темата на разискванията.

Чл.30. Забележка се прави на всеки член на ПС, когато е направено вече напомняне на същото заседание, но той продължава да нарушава реда, установен с настоящия правилник.

Чл.31. Председателят отнема думата на член на ПС, който:

Годишен план за дейността на училището

/1/ Има наложени на едно и също заседание две от посочените дисциплинарни мерки и продължава да нарушава реда.

/2/ След изтичане на времето за изказване продължава да ораторства, без това да му е разрешено и въпреки поканата на председателя за прекратяване.

Чл.32. Всеки член на ПС има право да оспори наложената му от председателя дисциплинарна мярка в края на всяко заседание. Той има право да оспори на момента процедурните действия на председателя.

IV. Контролни функции на педагогическия съвет

Чл.33. Всеки член на педагогическия съвет има право да контролира изпълнението на взетите от съвета решения.

Чл.34. Отговорните за изпълнението на решенията на ПС лица и органи се отчитат в определен срок пред председателя или съответните комисии, а в особени случаи и пред ПС.

V. Допълнителни разпоредби.

Чл.35. Промени в настоящия правилник се извършват по предложение на председателя или най – малко на 1/3 от списъчния състав на членовете и се приемат на заседание на ПС.

VI. Теми и график на заседанията на ПС.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2026 г.

1. Приемане на темите и график за работата на ПС през учебната 2026 /2027.	ДИРЕКТОР
2. Отчет за снабдяването с учебници и учебни помагала.	ЗДУД
3. Избор и приемане на формите на обучение.	ДИРЕКТОР
4. Приемане правилника за дейността на	ДИРЕКТОР

Годишен план за дейността на училището

училището	
5. Приемане на актуализираната стратегията за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране	ДИРЕКТОР
6. Приемане на видовете модули за спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.	З. НИКОЛОВ
7. Приемане на качествени показатели за оценяването в I клас.	Р. КАНЕВА
8. Приемане на годишна програма за целодневна организация на учебния ден	Г.ПЕЙЧЕВА
9. Актуализиране състава на сформираниите комисии в училището	ЗДУД
10. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2026 г.

1. Преподавателската и друга заетост на персонала , разпределяне на учебните часове от ООП , ИУЧ И ФУЧ.	ДИРЕКТОР
2. Запознаване с плана на КБППНМ.	М. ДИМОВА
3. Приемане на програма за превенция на ранното напускане на училище.	ЗДУД
4. Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.	ЗДУД
5. Запознаване с плана за дейностите по БДП за учебната 2026 /2027 г.	Г. СЕРБЕЗ
6. Запознаване с плана за квалификационната дейност в училище.	ДИРЕКТОР

Годишен план за дейността на училището

7. Приемане на годишния план за работата на училището и календара на дейностите.	ДИРЕКТОР
8. Запознаване със седмичното разписание на часовете.	ДИРЕКТОР
9. Запознаване с актуализиран правилник за осигуряване на безопасни условия за обучение , възпитание и труд и ГЗ.	П. СТОЕВА
10. Резултати от септемврийска поправителна сесия , зрелостните изпити.	ЗДУД
11. Запознаване етичен кодекс на общността	М. ДИМОВА
12. Определяне вида закуска за начален етап съгласно чл.13 от Наредба за финансиране на институциите.	ДИРЕКТОР
13. Приемане на планове на МО.	ПРЕДСЕДАТЕЛИ МО
14. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2026 г.

1. Анализ входно ниво. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	ЗДУД УЧИТЕЛИ
2. Приемане на Програма с дейности за усвояване на книжовния български език по Наредба № 6/11.08.2016 година и Националния план и стратегия за насърчаване на грамотността.	НАЧАЛНИ УЧИТЕЛИ
3. Информация за ритмичността на изпитванията и състоянието на задължителната училищна документация.	ЗДУД
4. План за работа на училището при зимни условия.	ДИРЕКТОР

Годишен план за дейността на училището

5. Приемане плана за честване на Празника на училището.	ДИРЕКТОР
6. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо учениците.	МЕД. СЕСТРА
7. Обсъждане и приемане на график за провеждане на писмени и класни работи през първи учебен срок.	ЗДУД
8. Текущи въпроси и задачи	

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2026 г.

1. Приемане на план за противодействие на тормоза във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането на класовете и конкретни дейности със срокове и отговорници на ниво клас, училище, общност.	МАРИЯ ДИМОВА
2. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	ДИРЕКТОР
3. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г. СЕРБЕЗ
4. Обсъждане на вариант за провеждане на ДИ за СПК.	ДИРЕКТОР
5. Запознаване с изпълнението на бюджета за третото тримесечие.	ДИРЕКТОР
6. Запознаване с отчета за здравословното състояние на учениците в училище.	МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ
7. Текущи въпроси и задачи.	

Годишен план за дейността на училището

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2026 г.

1. Обсъждане на държавния план-прием в VIII клас по професии за учебната 2026/2027 година и изготвяне на предложения.	ДИРЕКТОР
2. Анализ на ритмичността и резултатност при проверка на знанията, безпричинни отсъствия и нарушаване на вътрешния ред.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ ПРЕПОДАВАТЕЛИ
3. Отчет на решенията от предходни заседания.	ДИРЕКТОР
4. Междинен отчет за изпълнение дейностите по БДП.	Г. СЕРБЕЗ
5. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2027 г.

1. Запознаване със седмичното разписание и графиците за втори учебен срок.	ЗДУД
2. Доклад на класните ръководители за приключване на първи срок.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
3. Запознаване с отчета за изпълнение бюджета за календарната година.	ДИРЕКТОР
4. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г. СЕРБЕЗ
5. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2027 г.

1. Отчет за резултатите от първия учебен срок.	ПРЕДСЕДАТЕЛИ МО
2. Анализ на усвоените компетентности от учениците през I срок и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	ДИРЕКТОР
3. Отчет за извършената квалификационна дейност в училището.	ЗДУД
4. Отчет за изпълнение на програма с дейности за усвояване на книжовния български език за I срок.	НАЧАЛНИ УЧИТЕЛИ

Годишен план за дейността на училището

5.Обсъждане приемане на график за контролни и класни работи за втори учебен срок.	ЗДУД
6.Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г. СЕРБЕЗ
7.Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ МАРТ 2027 г.

1. Организационни въпроси по повод предстоящите мероприятия през месец април.	ДИРЕКТОР
2. Приемане критерии за прием в първи клас.	ЗДУД
3. Определяне комисия по приема в 1. клас.	ДИРЕКТОР
4. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г. СЕРБЕЗ
5. Приемане на рекламната стратегия по прием на ученици за учебната 2026/ 2027 г.	РЪКОВОДСТВО ПРЕПОДАВАТЕЛИ
6. Текущи въпроси и задачи.	

МЕСЕЦ АПРИЛ 2027 г.

1. Приемане на решение за награждаване на ученици за отличен успех и спазване на училищните правилници от 12. клас.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
2. Готовност за НВО и ДЗИ (4. и 12. клас).	ПРЕПОДАВАТЕЛИ
3. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г. СЕРБЕЗ
4. Запознаване с бюджета за 2027 г.	ДИРЕКТОР
5. Запознаване с отчета за изпълнение на бюджета за първото тримесечие.	ДИРЕКТОР
6. Текущи въпроси и задачи.	

Годишен план за дейността на училището

МЕСЕЦ МАЙ 2027 г.

1. Технически съвет за отчитане на резултатите от приключване на учебната година за 12 клас .	КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ
2. Родитело-учителска среща в VII и VIII клас по проблемите на професионалното ориентиране.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
3. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г.СЕРБЕЗ
4. Доклад на държавната изпитна комисия за допускане до ДЗИ и ДИ за придобиване II степен на професионална квалификация.	ПРЕДСЕДАТЕЛ ЗРЕЛОСТНА КОМИСИЯ
5. Приемане на решение за награждаване на ученици за отличен успех и спазване на училищните правилници – начален, прогимназиален и гимназиален етап.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
6. Готовност за НВО (7. – 10. клас).	ПРЕПОДАВАТЕЛИ
7. Технически съвет за отчитане на резултатите на начален етап /1.-3. клас/.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
8. Текущи	

МЕСЕЦ ЮНИ 2027 г.

1. Технически съвет за приключване на учебната година за 4.-6. клас.	КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ
2. Технически съвет за приключване на учебната година за 7.-11. клас.	
3. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	ДИРЕКТОР
4. Утвърждаване на график за подготовка на МБ за новата учебна година.	ДИРЕКТОР
5. Междинен отчет за изпълнение дейностите по плана по БДП.	Г.СЕРБЕЗ

Годишен план за дейността на училището

6. Отчет за работата по НП.	ДИРЕКТОР
7. Отчет на дейността на МО.	ПРЕДСЕДАТЕЛИ МО
8. Текущи	

ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ

НАЧАЛЕН ЕТАП

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ЦЕЛИ:

1. Училището – максимално безрискова среда. Намаляване рисковете от предаване на инфекцията, включително чрез създаване на нагласи за здравно и социално поведение.
1. Високо ниво на образователно равнище на учениците и изграждане на личности с възможности за реализация.
2. Създаване на единни критерии за контрол и оценка на знанията и уменията на учениците.
3. Обмяна на идеи и опит за съвременни методи и форми на обучение между колегите.
4. Осигуряване на по-добри условия за умствено, нравствено, социално и физическо развитие на учениците.

ЗАДАЧИ:

Образователни:

1. Усвояване минимума от знания и умения по учебните предмети от всеки ученик в СУ“ СВ.КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ „с. Стамболово съобразно индивидуалния му темп на развитие.
2. Планиране на урочната работа чрез съобразяване обема на знания с възрастовите особености на учениците.
3. Провеждане на входяща, междинна и изходяща диагностика.
4. Практическа насоченост на обучението.
5. Работа с мултимедия и електронна дъска.

Годишен план за дейността на училището

Развиващи:

1. Повишаване квалификацията на учителите.
2. Организиране на работни срещи за обмяна на идеи и опит.
3. Участие в обучителни семинари по теми, свързани със съвременното обучение и обучението в условия на пандемия и епидемия.

Ролята на методическото обединение е да подпомага класните ръководители, учителите по предмети и възпитателите да решават основните педагогически и методически задачи с цел подобряване качеството на учебно - възпитателната работа и осигуряване на позитивна атмосфера, сътрудничество и взаимопомощ.

ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

СРОК	Дейности и мероприятия	отговорник
Септември	Организационни въпроси, обсъждане на учебните програми и актуализиране плана на методическото обединение.	Начални учители
Октомври	Отчитане на резултатите от тестовете на входно ниво на учениците от начален етап.	Начални учители
Ноември	Обмен на добри педагогически практики между учители от начален етап.	Начални учители
Декември	Използване на дигитални ресурси в обучението	Начални учители
Януари	Споделяне на добри практики - „Работа с деца билингви“ - работна среща.	Начални учители
Февруари	Обобщаване на резултатите от учебно - възпитателната работа в края на първи срок.	Фатма Сеид
Март	Интерактивни методи в обучението	Начални учители
Април	Обсъждане на индивидуалния напредък на учениците и мерки за подкрепа	Фатма Сеид
Май	Отчитане на резултатите от учебно възпитателния процес: първи - трети клас и външно оценяване в четвърти клас.	Фатма Сеид

Годишен план за дейността на училището

	Открит урок по математика.	Гюлтен Сербез
--	----------------------------	---------------

ПЛАН НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ С ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКО НАПРАВЛЕНИЕ 2026/2027 Г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

- Настоящият план е изготвен с съгласуван с учителите по математика, компютърно моделиране и информационни технологии и природни науки.
- Резултатите от изпълнението на плана се отчитат накрая на годината.
- Заседанията на методическото обединение се провеждат веднъж месечно.

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ:

- Осигуряване на достъпно и качествено образование на учениците.
- Работа с изоставащи и талантиливи ученици.
- Използване на интерактивни методи и информационните технологии в училищното образование.
- Повишаване квалификацията на педагогическите кадри.
- Изучаване и усвояване на добри педагогически практики.
- Активно взаимодействие с родителите.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

- Повишаване ефективността на учебния процес чрез подобряване на неговата организация.
- Повишаване професионалната квалификация на учителите.
- Усвояване на необходимите знания от всеки ученик съобразно индивидуалния му възможности.
- Използване на вътрешнопредметни и междупредметни връзки в учебния процес, за разширяване знанията на учениците.
- По-успешно прилагане на диференцирания и индивидуален подход.
- Използване на ефективни методи на преподаване.
-

Годишен план за дейността на училището

ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

- Оптимизиране на обучението и повишаване на неговата ефективност.
- Използване на иновативни методи на обучение.
- Участие на ученици в различни форми на изява.
- Повишаване на научната, методическата и педагогическа подготовка на учителите.
- Подобряване взаимодействието с родителите на учениците със слаб успех, с отсъствия или застрашени от отпадане.

СЪСТАВ НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ:

Председател: Славея Динкова

Протоколист: Фатме Кадир

Член: Радостина Гаджева

Член: Мария Димова

II. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

СРОК	ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ	ОТГОВОРНИК
септември	<i>Приемане плана на Методическото обединение. Обсъждане на учебните програми по природоматематическите предмети. Изготвяне на годишните разпределения.</i>	Сл. Динкова
октомври	<i>Анализ на резултатите от Входното ниво. Набелязване на мерки за попълване на знанията на учениците и подобряване на резултатите.</i>	Сл. Динкова М. Димова Р. Гаджева
октомври	<i>Работна среща на тема: „Функционалната грамотност на учениците.“</i>	Радостина Гаджева
ноември	<i>Месец на Компютърните технологии- - работа със Скрач - програма за блоково програмиране. - създаване на игри и кръстословици в Learning games</i>	Ф. Кадир Сл. Динкова

Годишен план за дейността на училището

декември	<i>Месец на химията: „Молекулярната гастрономия: Науката зад модерното готвене“</i>	Мария Димова
януари	<i>Месец на физиката „Как с микровълновата печка се приготвя храната “</i>	учители по физика
февруари	<u>Работна среща на тема:</u> <i>„Внимание: Опасностите в Интернет“.</i>	Ф. Кадир
март	<u>Месец на математиката:</u> <i>„14 март – Ден на числото ПИ“</i>	Учители по математика
април	<i>„ Космически постижения “.</i>	Учители по физика
май	<i>Месец на биологията: „Клонирането-история и въпроси“</i>	М. Димова
юни	<i>Отчитане на резултатите от учебната работа през годината. Обсъждане на мерки за подобряване на получените резултати.</i>	Сл. Динкова

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ НА ХУМАНИТАРНОТО НАПРАВЛЕНИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 Г.

Настоящият план е приет на заседание на ПС с протокол №..../.....2026 г.

I. СЪСТАВ НА МО НА ХН

Председател: Кериме Мустафа – старши учител по БЕЛ, НЕ и АЕ

Членове на МО:

1. Петя Стоева – старши учител по БЕЛ

Годишен план за дейността на училището

2. Николина Вакрилова – секретар, учител по БЕЛ
3. Дафина Вълкова – старши учител по НЕ и АЕ
4. Яна Иванова – старши учител по история и география

II. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Утвърждаване престижа и доброто име на училището.
2. Издигане качеството на учебния процес и приравняването му към европейските стандарти.
3. Стремех към повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка на учителите.
4. Поставяне индивидуалността на детето в центъра на учебно - образователния процес и превръщане ученика в активен участник и партньор в учебния процес.
5. Пълноценно използване на учебното време.
6. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и умения.
7. Изграждане умения у учениците за прилагане на знанията, уменията и компетентностите, получени в учебния процес.
8. Развитие на създаденото доверие между ученици, учители, училищно ръководство и родители с цел положителна промяна в отношението към институцията училище.

III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Формиране на способност за адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят.
2. Създаване на умения за продължаващо учене през целия живот.
3. Развитие на комуникативните умения и увереността при публични изяви на учениците чрез участия в празници, четения, рецитали и други дейности.
4. Повишаване на качеството на обучение по всеки учебен предмет чрез прилагане на ефективни форми на урочна работа.
5. Развиване на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби на учениците.
6. Мотивиране на учениците за по-голяма ангажираност в учебния процес.
7. Усъвършенстване на работата с изявени в различни области ученици.

Годишен план за дейността на училището

8. Повишаване на ефективността на работа с изоставащи ученици.
9. Формиране на екологична култура.
10. Чрез планиране на учебна работа да осигурят условия за:
 - формиране и развитие на познавателни и творчески умения на учениците;
 - мотивиране на учениците чрез свързване на обучението с техните интереси и намерения за бъдеща реализация;
 - реализация на потенциала на всеки ученик чрез включването му в разнообразни дейности;
 - реализиране на оптимална връзка между ЗП и ИУЧ с цел удовлетворяване на индивидуалните потребности, заложи и способности на учениците;
 - толерантно отношение на по-големите ученици към по-малките, нагласа за грижа към тях.

IV. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА МО

1. Поставяне на ученика на центъра на цялостната дейност на училището – неговото обучение, възпитание и развитие.
2. Повишаване на резултатите на учениците.
3. Спояване връзката ученик – учител – родител.
4. Удовлетворяване интересите и потребностите на учениците.
5. Подобряване на материално-техническата база чрез съдействие на родителската общност.
6. Превръщане на училището в по-желана територия за учениците чрез стимулиране на чувството им за част от училищната общност.

V. ДЕЙНОСТИ

СРОК	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК
Септември	Изготвяне и приемане на план на МО.	К. Мустафа

Годишен план за дейността на училището

	Обсъждане и обмен на информация за прилагани практики през изминалата учебна година създаващи добра работна среда за ефективно усвояване на учебното съдържание. Поддържане и тематично обновяване на интериора в класните стаи с нагледни материали по предметите от хуманитарния цикъл – споделяне на идеи. Изготвяне на План за насърчаване и повишаване на грамотността на учениците.	Учителите от МО на ХН Учителите от МО на ХН К. Мустафа
Октомври	Отчитане и анализ на резултатите от тестовете за входно ниво и набелязване на мерки за преодоляване на пропуските. Информационна среща с цел запознаване на учителите след проведени методически съвещания.	Учители от МО на ХН К. Мустафа
Ноември	Световен ден на философията – 16 ноември! Запознаване с философски идеи и практики, използвани в цикъл ГО. Работна среща: „Мотивация на учениците и активното им участие в учебния процес“	Н. Вакрилова П. Стоева
Декември	Национална седмица на четенето / 07.12. – 12.12./ – интересни факти за известни български писатели и поети.	П. Стоева Н. Вакрилова

Годишен план за дейността на училището

		К. Мустафа
Януари	Провеждане на методически консултации между учителите от обединението за задълбочаване на междупредметните връзки – обмен на литература и мултимедийни материали. Работна среща: „Развитие на функционалната и четивната грамотност чрез хуманитарните дисциплини“	Учители от МО на ХН Я. Иванова
Февруари	Методическа сбирка след първия учебен срок – анализ на резултати, мерки, проблеми. Открит урок по история или география. Открит урок по БЕЛ.	Учители от МО на ХН Я. Иванова П. Стоева
Март	Световен ден на поезията – 21 март! Ние и поезията – литературно четене на любима поетична творба от български автор. Работна среща: „Изкуственият интелект в обучението по хуманитарни науки“ Открит урок по чужд език.	П. Стоева Н. Вакрилова К. Мустафа Н. Вакрилова Д. Вълкова

Годишен план за дейността на училището

	Открит урок по БЕЛ.	Н. Вакрилова
Април	Работна среща: „Проектно-базираното обучение в хуманитарните науки“ Открит урок по БЕЛ или чужд език.	Д. Вълкова К. Мустафа
Май	Работна среща: „Междупредметни връзки и интердисциплинарно обучение“	К. Мустафа
Юни	Анализ и подходи за подобряване на резултатите от изходните нива и годишния успех на учениците. Отчет и анализ на дейността на МО. Добри практики и насоки за следващата учебна година.	Н. Вакрилова Д. Вълкова К. Мустафа П. Стоева Я. Иванова К. Мустафа

Създаденият план на МО търпи промени и допълнения през цялата година.

Годишен план за дейността на училището

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ НА КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ 2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Планът за работата на Методическото обединение на класните ръководители е изготвен от състава на обединението и приет на заседание на 16.09.2026 г.

II. СЪСТАВ НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ:

Председател: Петя Стоева – 5. клас

Членове:

П. Стоева – кл. ръководител - 5. клас

Зл. Николов – кл. ръководител - 6. клас

К. Мустафа – кл. ръководител - 7. Клас

Н. Вакрилова – кл. ръководител - 8. клас

Сл. Динкова – кл. ръководител - 9. клас

Яна Иванова – кл. ръководител - 10. клас

М. Димова – кл. ръководител - 11. клас

Сеид Сеид – кл. ръководител - 12. клас

Функции на класния ръководител

Учителите, които са класни ръководители, имат следните функции:

- Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

Годишен план за дейността на училището

- Подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
 - план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;
 - правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.
- Своевременното информиране на родителите за:
 - училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;
 - успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
 - възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси.
- Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му; Класният ръководител прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.
- Класният ръководител спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

III. ОСНОВНИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

1. Приобщаване на учениците към общоучилищния живот.
2. Проучване на потребностите, способностите и интересите на учениците.
3. Развитие на самостоятелност и инициативност. Изграждане на активна жизнена позиция, оптимистична вътрешна нагласа и вяра в собствените сили.
4. Чрез подобряване на взаимодействието между училището и семейството да се постигне единство при възпитанието.
5. Развитие на връзките с други образователни институции и частни образователни фирми, които биха били полезни на училището.
6. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в училище.
7. Осъществяване на връзки със следните институции:
 - Гражданска защита;
 - Противопожарна охрана;
 - Детска педагогическа стая;
 - Център за работа с деца;
 - Нестопански организации;
 - Музеи;
 - Медии.

Годишен план за дейността на училището

Форми за провеждане на часа на класа: разговори, дискусии, лекции с външни лектори, анкети, викторини и състезания, посещения на музеи, изложби, театрални постановки, филмови прожекции и екскурзии.

Основни насоки:

- Здравно образование;
- Професионално ориентиране;
- Правна култура;
- Самопознание;
- Национални празници, традиции и ритуали.

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОСТАВЕНИТЕ ЗАДАЧИ:

1. Изготвяне на плажовете на класните ръководители, съобразно спецификата на всяка паралелка и общия план на методическото обединение.
2. Оказване на помощ и съдействие на новопостъпилите членове на МО и на учителите с кратък педагогически стаж.
3. Проучване на интересите на учениците чрез провеждане на анкета.
4. Запознаване с училищния правилник, спазване на правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.
5. Изграждане на ученически съвети и избор на техни представители за участие на заседания на педагогическия съвет при разглеждане на проблеми, свързани с учебно-възпитателния процес, социалното поведение и личното развитие на учениците.
6. Запознаване с правата и отговорностите на дежурните ученици в училище.
7. Провеждане на родителско-учителски срещи и избор на родителски актив, с цел съвместна възпитателна дейност и взаимно подпомагане.
8. Осъществяване сътрудничество с основните социални фактори: семейство, културни институции, сдружения, фондации, производствени предприятия, научни звена, други институции и организации, имащи отношение към подрастващите.
9. Спазване на задължителните символи на българското училище — национално знаме, държавен химн, училищно знаме.
10. Организиране на излети, екскурзии и посещения на забележителни места.
11. Разглеждане на теми свързани с екологичното възпитание на учениците.
12. Провеждане на беседи на здравни теми от медицинското лице в училище или външен лектор, които да бъдат съобразени с желанието и потребностите на учениците.
13. Организиране на спортни надпревари и състезания.
14. Провеждане на тренировка за действия при пожар, бедствия, аварии и заплахи от терористични актове.
15. Съдействие от класните ръководители при организиране на празници, чествания и състезания и подпомагане на творческата комисия в училището.
16. Изготвяне на табла на различни теми.
17. Провеждане на беседи, свързани с християнството, семейството и традициите на българския народ.
18. Планиране на съвместна дейност между класен ръководител и педагогически съветник.
19. Използване на стратегията „Връстници обучават своите връстници“ като форма за провеждане на часа на класа.
20. Обмяна на опит с класни ръководители от други училища в града и страната.
21. Планиране и отчитане резултатите от работата на МО на класните ръководители.

Годишен план за дейността на училището
ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ПОСТАВЕНИТЕ ЗАДАЧИ:

СРОК	ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ	ОТГОВОРНИК
Септември	1. Приемане план за работата на МО. 2. Запознаване на учениците и родителите с училищния правилник и спазване на правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд. 3. Изработване правила за управление на класа 4. Определяне на конкретни цели: подобряване на дисциплината, повишаване на мотивацията за учене, ефективна комуникация с родители и др. 5. Организиране на родителски срещи и индивидуални разговори. 6. Изграждане на партньорски отношения с родителите при решаване на проблеми.	П. Стоева Кл. Ръководители Кл. ръководители
Октомври	1. Утвърждаване на списъка на ученици получаващи стипендия. 2. Осъществяване на сътрудничество с основните социални фактори: семейство, културни институции, сдружения, фондации, производствени предприятия, научни звена, други институции и организации, имащи отношение към младите хора. 3. Провеждана на родителски срещи по паралелки. 4. Изграждане на партньорски отношения с родителите при решаване на проблеми.	С. Сеид Сл. Динкова Кл. ръководители

Годишен план за дейността на училището

Ноември	1. 1.11. – Ден на народните будители! 2. Набелязване и провеждане на мероприятия свързани с изучаване живота на патрона на гимназията. 3.Честване на патронният празник на училището. 4. Организиране на родителски срещи и индивидуални разговори. 5.Изграждане на партньорски отношения с родителите при решаване на проблеми.	Кл. ръководители Кл. ръководители
Декември	1. Механизъм за справяне с агресията в училище. 2. Разглеждане на теми в час на класа по паралелки, свързани с психологическото развитие и емоционалната интелигентност на учениците. 3. Провеждана на родителски срещи по паралелки. 4. Коледно тържество / коледен базар. 5. Пирамида на успеха – как децата да успеят в живота?. Кое е важно за тях?	К. Мустафа Кл. ръководители Кл. ръководители
Януари	1.Оказване на помощ и съдействие на новопостъпилите членове на МО и на учителите с кратък педагогически стаж. 2. Оказване на помощ и съдействие на Обмяна на опит и идеи между класните ръководители за формите и методите на работа.	Сл. Динкова Кл. ръководители

Годишен план за дейността на училището

	3. Организиране на родителски срещи и индивидуални разговори. 4. Изграждане на партньорски отношения с родителите при решаване на проблеми.	
Февруари	1. Отчет за работата на МО на класните ръководители за 1-вия учебен срок. 2. 19.02. – Годишнина от обесването на Васил Левски. 3. Представи се с три думи или жест, с който искаш да те запомнят. 4. Организиране на родителски срещи и индивидуални разговори. 5. Изграждане на партньорски отношения с родителите при решаване на проблеми.	П. Стоева Кл. ръководители
Март	1. Обмяна на опит и идеи между класните ръководители за формите и методите на работа. 2. "Професионалното ориентиране " - работна среща. 3. Отбелязване на 1 март, 3 март, 8 март, 22 март. Организиране на работилничка за мартенички. Базар на мартеничката. 4. Мотивационни тренинги с учениците от 12. клас. 5. Организиране на родителски срещи и индивидуални разговори.	Н. Вакрилова Кл. Ръководители П. Стоева
Април	1 Обсъждане на проблема с често отсъстващите ученици и набелязване на мерки за отстраняването му. Провеждане на срещи с родителите на често отсъстващите ученици.	М. Димова Кл. Ръководители

Годишен план за дейността на училището

	2. Отбелязване на „Денят на Земята“- 22.04 с рисунки и табла. 3. Синдромът „Бърнаут“ и справяне с него.	П. Стоева
Май	1. Запознаване с новостите при кандидатстване след 7,12. клас с цел успешно подготвяне на кандидатстващите ученици. 2. Подготовка за бала на випускниците. 24.05. – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост! 3. Мотивационни тренинги с учениците от 12. клас.	К. Мустафа Кл. ръководители
Юни	1. Обобщаване и анализиране на резултатите от УВР в края на учебната година и набелязване на мерки за отстраняване на допуснатите слабости 2.06. - Ден в памет на <u>Ботев</u> и загиналите за свободата на България	П. Стоева Кл. Ръководители Я. Иванова

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ ПО ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

- Настоящият план е изготвен за МО професионално направление.
- Резултатите от изпълнението на плана се отчитат на ПС съобразно графика и темите.
- Заседанията на МО се провеждат веднъж месечно.

Годишен план за дейността на училището

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ:

- Осигуряване на достъпно и качествено образование на учениците.
- Активно взаимодействие с родителите.
- Работа с изоставащи и талантиливи ученици.
- Използване на интерактивни методи и информационните технологии в професионалното образование.
- Информирание на педагогическите кадри за новостите в педагогическата теория и практика - обучение и развитие чрез повишаване на квалификацията им; изучаване и усвояване на добри педагогически практики.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

- Повишаване ефективността на образователно-възпитателния процес чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната квалификация на педагогическите кадри.
- Създаване на условия за превенция на агресията на учениците. Работа върху чувството за споделеност и взаимопомощ.
- Мотивиране на учениците за успешна трудова реализация, развитие на умения за работа в екип и лидерски качества.
- Подобряване на презентационните умения на учениците и езиковата им култура.
- Участие на преподавателите и учениците в общински, областни и национални форуми и изяви.
- Приобщаване на родителската общност за активно участие в училищния живот.

ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

- Опити за преодоляване на неграмотността и повишаване качеството на знанията и уменията на учениците за самостоятелно учене.
- Оптимизиране на обучението и повишаване на неговата ефективност.
- Насърчаване на учениците за изграждане на стратегия за ефективно учене.
- Формиране на умения за търсене на реална връзка на теоретичните знания и практическата им приложимост в часовете по учебна практика Кулинарни техники и технологии.
- Формиране на нагласа и умения за работа в екип.
- Използване на иновативни методи на обучение.

ЗАДАЧИ:

1. Усвояване на знания и умения по всички учебни предмети от всеки ученик, съобразно индивидуалния му темп на развитие.

2. Приоритетно оценяване на уменията и компетентностите на учениците, формирани в процеса на обучение.

4. Планиране на урочната работа чрез съобразяване на обема от знания с особеностите на

Годишен план за дейността на училището

учениците и адаптиране на съдържанието.

СЪСТАВ НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ:

Председател: Гергана Станилова

Протоколист: Стела Далова

Член: Йорданка Маринова

СРОК	ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ	ОТГОВОРНИК
Септември	Организационни въпроси, актуализиране плана на Методическото обединение. Обсъждане на учебните програми и учебните планове, техните особености и изисквания.	Г. Станилова Г. Станилова Й. Маринова С. Далова
Октомври	Прилагане на нови методи при УВР по теория и практика на специалността. Изготвяне на допълнителни дидактически материали за обогатяване на учебния процес. Изготвяне и съгласуване на критерии и задания за оценяване на практическите знания и умения на учениците в часовете по професионална подготовка. Изготвяне на графици за консултации и допълнителна работа с ученици. Работа по национални и европейски проекти.	Г. Станилова Й. Маринова С. Далова
Ноември	Подготовка за патронния празник на училището.	Г. Станилова Й. Маринова С. Далова
Декември	Седмица на специалността. Коледен базар.	Г. Станилова Й. Маринова С. Далова
Януари	Отчитане и анализ на МО през първи учебен	Г. Станилова

Годишен план за дейността на училището

	срок.	
Февруари	Дискутиране на трудностите при обучението на „проблемни“ ученици и анализиране на практиките в тази област. Кулинарна работилница с участието на ученици от седми клас.	Г. Станилова Й. Маринова С. Далова Г. Станилова
Март	Подготовка за държавни квалификационни изпити за придобиване на втора квалификационна степен. Кулинарна работилница с участието на ученици от шести клас.	Г. Станилова С. Далова
Април	Провеждане на работна среща с родители и ученици за мотивиране и подготовката им за успешна трудова реализация. Организиране и провеждане на пробен изпит по теория на професията. Кулинарна работилница с участието на ученици от пети клас.	Г. Станилова С. Далова Й. Маринова Й. Маринова
Май	Срещи със седмокласници от община Стамболово по повод професионалното им ориентиране. Ден на отворените врати.	Г. Станилова С. Далова Й. Маринова

Годишен план за дейността на училището

Юни	Анализ на резултатите от държавни квалификационни изпити по теория и практика на професията. Годишен анализ на МО.	Й. Маринова Г. Станилова
-----	---	---------------------------------

Годишен план за дейността на училището
ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ
НА УЧИТЕЛИ В ГРУПА ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН
УЧЕБНА 2026 / 2027 Г.

I. СЪСТАВ НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ „УЧИТЕЛИ В ГЦОУД“

Председател: Хабибе Ахмед – VI клас

Членове:

- Господинка Борисова – I клас
- Павлин Паунов – II клас
- Севги Ахмед - III клас
- Галина Пейчева – IV клас
- Нигер Насуф – V клас
- Хабибе Ахмед – VI клас
- Катя Чанкова – VII клас

II. Стратегии в дейността на Методическото обединение на учителите в ГЦОУД:

- 1.Непрекъснато повишаване на квалификацията и обогатяване на компетентностите на учителите в ГЦОУД за ефективно изпълнение на учебно-възпитателната работа.
- 2.Осигуряване на достъпно, всеобхватно и качествено образование на учениците.
- 3.Усъвършенстване работата с изоставащите и талантливите ученици.
- 4.Активно взаимодействие с родителите.

III. Основни приоритети:

- 1.Акцент върху активната позиция на ученика в групата.

Годишен план за дейността на училището

2. Да поставим детето в центъра и да съобразим всички образователни и възпитателни въздействия с неговата личност.
3. Личностното развитие на учениците да бъде постигнато чрез по-добро качество на самоподготовката, естетическо възпитание и отношение към природата.
4. Да спортуваме активно.

IV. Основни цели:

1. Заниманията в ГЦОУД да допринасят за повишаване качеството на обучението в училище, както и за възможностите за практическо приложение на получените знания.
2. Формиране на личности с висока интелектуална подготовка, с широка обща култура и добра организация при самостоятелно овладяване на знанията.
3. Превръщане на малкия ученик в активен участник и партньор в образователно-възпитателния процес.
4. Постигане на интелектуално израстване на учениците. Практическо приложение на техните знания, умения, навици и творчески прояви.
5. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка на учителите в ГЦОУД.
6. Обмяна на идеи и опит за съвременни методи и форми на обучение между колегите.

V. Основни задачи:

1. Формиране на трайна мотивация за учене у учениците чрез разнообразни форми за надграждане на знания в съответствие с новите образователни стандарти.
2. Изграждане и усъвършенстване на навици у учениците за самостоятелно и системно овладяване на научни знания.
3. Осъществяване на ежедневна проверка на придобитите знания чрез индивидуална, фронтална проверка и наблюдение върху изпълнението на поставените задачи.
4. Координиране обмяната на добри практики между учителите в ГЦОУД.
5. Уеднаквяване на изискванията на учителите в ГЦОУД с тези на преподавателите по всички учебни предмети за овладяване и надграждане на учебното съдържание.
6. Прилагане на интерактивни методи в обучението и възпитанието на учениците.
7. Участие на учителите в ГЦОУД в квалификационна дейност - вътрешноучилищна и външноучилищна.
8. Приобщаване на родителската общност към възпитателния процес.

Годишен план за дейността на училището

VI. Дейности за постигане на целите и изпълнение на поставените задачи:

1. Провеждане на ежемесечни заседания на МО за разрешаване на текущи въпроси и вземане на решения.

Срок: Постоянен

Отговорник: Председател на МО
Учители в ГЦОУД

2. Срещи-разговори с цел уеднаквяване на изискванията на учителите в ГЦОУД с тези на преподавателите по всички учебни предмети за овладяване и надграждане на учебното съдържание в целодневната организация на учебния ден.

Срок: Постоянен

Отговорник: Учители в ГЦОУД

3. Активно участие в подготовката и организирането на всички инициативи, организирани от училището.

Срок: Постоянен

Отговорник: Учители в ГЦОУД

4. Използване на различни форми и начини за приобщаване на родителите към училищния живот и учебно-възпитателния процес.

Срок: Постоянен

Отговорник: Учители в ГЦОУД

5. Разработване на план за дейността на МО.

Срок: Септември

Отговорник: Председател на МО
Учители в ГЦОУД

6. Запознаване с новите указания от септемврийските съвещания на учителите.

Срок: Септември

Отговорник: Учители НЕ и ПрГЕ

7. Развиване на култура на уважение и подкрепа в училище. –
вътрешно-училищна квалификация.

Годишен план за дейността на училището

Срок: Октомври

Отговорник: Калинка Йорданова
Господинка Борисова

8. Дискутиране на трудности при обучението на ученици със СОП и споделяне на добри практики.

Срок: Ноември

Отговорник: Нигер Насуф, Медиатор

9. Участие в Коледен благотворителен базар в училище.

Срок: Декември

Отговорник: Галина Пейчева
Учители в ГЦОУД

10. Ролята на работната среда в училище за позитивна класна стая. – **вътрешно-училищна квалификация**

Срок: Януари

Отговорник: Кериме Мустафа
Катя Чанкова

11. Обсъждане и отчет на резултатите от първи учебен срок

Срок: Февруари

Отговорник: Председател МО

12. „Пролетно пробуждане“ – открит урок

Срок: Март

Отговорник: Мелек Мехмедова
Учители в ГЦОУД

13. „Зелена седмица“ – еко дейности по повод Деня на Земята и световния Ден на водата.

Срок: Април

Отговорник: Севги Ахмед
Учители в ГЦОУД

14. Работна среща по повод предстоящите НВО по БЕЛ и математика в начален и

Годишен план за дейността на училището

прогимназиален етап.

Срок: Май

Отговорник: Господинка Борисова
Нигер Насуф

15. Отчет за работата на МО през учебната 2026/2027 година.

Срок: Юни

Отговорник: Председател на МО

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

**ЗА БЕЛЕЖИТИ ГОДИШНИНИ, НАЦИОНАЛНИ ПРАЗНИЦИ, ТРАДИЦИОННИ
НАРОДНИ ПРАЗНИЦИ, СПОРТНИ ПРАЗНИЦИ И ДРУГИ ДЕЙНОСТИ В
СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

2026/2027 г.

МЕСЕЦ	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК
Септември 2026 г.	15.09.2025 г. Тържествено откриване на учебната 2026/2027 г.	К. Йорданова Г. Борисова Ф. Кадир
	22.09.2026 г. Ден на Независимостта на България	Яна Иванова
Ноември 2026 г.	01.11. 2026 г. Ден на народните будители	П. Стоева Д. Вълкова Ф. Кадир
	16.11. – 25.11.2026 г. Климентова седмица, патронен празник	Всички учители
Декември 2026 г.	01.12.2026 г. Украса на новогодишната	Класни ръководители

Годишен план за дейността на училището

	елха на училището, украса на класните стаи и др.	Учители ЦОУД Ученически съвет
	01.12.2026 г. Ден на борбата срещу СПИН	Мария Димова Класни ръководители 8. – 12. клас
	14.12. – 23.12.2026 г. – Коледна седмица Тематична изложба Благотворителен базар Новогодишно тържество	Р. Гаджева Г. Пейчева Сл. Динкова Класни ръководители Ученически съвет Учители професионално направление
Януари 2027 г.	11.01.2027 г. Международен ден на думата „Благодаря“	Нигер Насуф Р. Иванова
	21.01.2027 г. Международен ден на прегръдката	Севги Ахмед Р. Иванова
	До 30.01.2027 г. Конкурс „Снежко“	Учители начален етап Петя Стоева Дафина Вълкова
Февруари 2027 г.	09.02.2027 г. Международен ден за безопасен интернет	Фатме Кадир Р. Иванова
	До 12.02.2027 г. Конкурс за ръчни изделия „Виното и любовта“	П. Паунов Зл. Николов Ученически съвет
	19.02.2027 г. Годишнина от гибелта на Апостола на свободата	Янка Иванова Кериме Мустафа

Годишен план за дейността на училището

	Васил Левски	
	24.02.2027 г. Световен ден на розовата фланелка	Мария Димова Зл. Николов Радост Иванова
	26.02.2027 г. „Баба Марта бързала мартенички вързала“	Класни ръководители Учители ЦОУД
Март 2027 г.	02.03.2027 г.(03.03.2027 г.) Честване на Националния празник на Република България	Н. Вакрилова Р. Канева Ф. Кадир Класни ръководители Учители ЦОУД Ученически съвет
	20.03.2027 г. Първа пролет; Световен ден на водата	Фатма Сеид Хабибе Ахмед
Април 2027 г.	До 30.04.2027 г. Конкурс „С очите си видях бедата“	Петя Стоева Николина Вакрилова
	20.04. – 22.04.2027 г. „Земята – наш дом“ Дни за еко дейности	Сеид Сеид Златко Николов Мария Димова
Май 2027 г.		
	10 – 19.05.2027 г. Седмица на детската книга • „Моят любим приказен герой“ – начален етап • „Моята любима приказка“ – прогимназиален етап	Учители ЦОУД

Годишен план за дейността на училището

	14.05.2027 г. Тържествено изпращане на зрелостниците	С. Сеид
	17.05.2026 г. Световен ден на спортиста	Златко Николов Сеид Сеид
	20.05.2026 г. „Върви, народе възродени“ – Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и славянската книжовност	М. Димова Г. Сербез Ф. Кадир Класни ръководители Учители ЦОУД Ученически съвет
	31.05.2026 г. „Празник на буквите“ – 1. клас	Калинка Йорданова Господинка Борисова
	31.05.2027 г. Ден без тютюнев дим	Катя Чанкова
Юни 2027 г.	01.06.2027 г. Ден на детето „Чудеса под дъгата“	Гюлтен Сербез Г. Пейчева
	02.06.2027 г. „Живеем в земята на Ботев“	Янка Иванова П. Стоева
	Панорама на професията	Учители професионално направление Радост Иванова

VI. НЕОБХОДИМИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ във връзка с изпълнението на годишния план и реализиране на цялостната училищна политика

Годишен план за дейността на училището

1. Взаимодействия с институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики: МОН, РУО, областна и общинска администрация, МКБППМН, МВР, РДСП, ОЗД към ДСД, ДАЗД и др.
2. Взаимодействия с родители.
3. Взаимодействия с институции и структури с обществено значение (РБ, РИМ, читалище, спортни клубове и др.), сдружения и НПО и др.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

§ 1. Годишният план за дейността на СУ „Св. Климент Охридски“ с. Стамболово за учебната 2026/2027 година е разработен в съответствие с разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Годишният план за дейността на СУ „Св. Климент Охридски“ с. Стамболово е приет с Решение №, взето с Протокол №/..... 2026 г. от заседание на Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед №/..... 2026 г. на директора.

§ 3. Копие от Годишният план за дейността на СУ „Св. Климент Охридски“ с. Стамболово за учебната 2026/2027 година е оставено на видно място в училищната библиотека

§ 4. Годишният план за дейността на СУ „Св. Климент Охридски“ с. Стамболово за учебната 2026/2027 година е публикуван на интернет страницата на училището след утвърждаването му със заповед на директора.

§ 5. Годишният план за дейността на СУ „Св. Климент Охридски“ с. Стамболово за учебната 2026/2027 година може да бъде актуализиран при условията и по реда, по който е приета.

Изготвил: Кериме Мустафа

Старши учител в прогимназиален етап