ОУ "Св. Св. Кирил и Методий"

e-mail: info-1602301@edu.mon.bg ; Web: www.oukim-parvomay.com.;
тел. 0887 317949; 0882 519 780
4270 град Първомай, улица „Гимназиална" № 1

Утвърдил:…… Елена Добрева – директор

Elena Kostadinova Dobreva
Digitally signed by Elena Kostadinova Dobreva
Date: 2026.09.13 17:34:17 +03'00'

Заповед №РД-10-934 / 11.09.2026 г.

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий" гр. Първомай за учебната 2026-2027 година

Приема се на основание чл.263, ал.1, т.5 от ЗПУО

Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет с решение №72 по протокол № 11 / 10.09.2026 година.

РАЗДЕЛ I
АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

През учебната 2025–2026 година в училището се обучаваха около 133 ученици и 24 деца, разпределени в 7 паралелки и 1 ЦПГ. Функционираха 4 групи за целодневна организация – в начален етап 3 и 1 в прогимназията.

1. Силни страни:

Осигурен транспорт за учениците, в това число и от града.

Осигурен обяд за учениците в целодневно обучение.

През миналата учебна година училището развиваше дейност по проект, финансиран по Плана за възстановяване устойчивост и развитие – бяха открити 2 СТЕМ кабинета и 3 ВОСКС. Открита беше стая за занимания по интереси, финансирана по НП „Осигуряване на съвременна, сигурна и достъпна образователна среда“. Имаше и групи за занимания по интереси. Оборудвана с футболни врати е и спортната площадка на училището със средства по НП „Заедно в изкуствата и спорта“. Открита беше площадка за уроци на открито с елементи на еко кът и за спорт в зелените площи прилежащи на сградата, където се обучават децата от подготвителната група. Същата е финансирана със средства от ПУДООС по Национална кампания „Чиста околна среда – 2025 година“, организирана от МОСВ.

Добре окомплектован персонал.

Засилена работа по наредбата за приобщаващо образование и на екипите по обхват.

Слаби страни:

- Етнически състав на учениците

Запазва се тенденцията над 95 % от състава на учениците да е от малцинствата, които трудно приемат образованието. Предимно в нашето училище се обучават най-бедните слоеве, живеещи на „Извън регулация“ № 1.

- Броят на учениците, които повтарят класа, остава сравнително висок.
- Много утвърдени планове за допълнително обучение не се изпълниха.
- Въпреки предприетите мерки, в края на учебната година има ученици от прогимназията, които повтарят класа.
- Голям брой отсъствия по неуважителни причини.

Въпреки наличието на екипи по обхват, ресурсно подпомагане и назначен образователен медиатор няма тенденция за намаляване на отсъствия по неуважителни причини.

- Кадрови промени

През 2025-2026 година нямаше неправоспособни учители. Промените в учителите през учебната година бяха малко, предимно за заместване при отпуск по болест.

Настоящата учебна година започва с новоназначен втори заместник-директор, учебна дейност, който е с непълна продължителност на работното време от 1 час.

- Организация на дейностите

Съставът вече е оформен и има придобит опит в приобщаващото образование. На индивидуалната форма на обучение бяха 2 ученици, от които единият продължава обучението си. Назначени са психолог, ресурсен учител и логопед. Постепенно се наблюдава нормализиране на отношенията между учениците.

Продължава добрата практика на лични образователни дела на учениците на хартиен носител, която улеснява административната работа.

- Контролна дейност

Преобладаващата част от контролната дейност е в областта на приобщаващото образование. Имаше 1 проверка от РУО Пловдив по проект „Достъп до образование за всяко дете“ в област Пловдив. Плановете за контролна дейност на директора и на заместник-директора не бяха осъществени на 100 %.

- Работа с родители и общественост

Родителите на нашите ученици споделят, че проявяват интерес към постиженията на децата си, но не могат да им помагат и не идват на родителски срещи. Учителите срещат неразбиране от страна на родителите и не могат да очакват съдействие от тях.

2. Възможности:

- Обучение на новоназначения персонал
- Реинтегриране на ученици, прекъснали обучението си в предишни години
- Търсене на нови партньорства, включително с НПО и медии
- Участие в проекти

3. Опасности:

Реинтегрираните ученици са истинско предизвикателство дори за подготвени учители с дългогодишен стаж.

Недостиг на време у ръководния персонал, който изпълнява и несвойствени функции поради финансовите ограничения.

Ученици в риск от отпадане, който трябва да се овладее още в самото начало на учебната година.

Нормативна уредба, непрекъснато променяща се, с текстове по една и съща тема, интерпретирани по различен начин в различни ДОС и създаващи объркване при изпълнение на задълженията.

4. Препоръки:

Квалификация и обучение на целия персонал, особено за работа с трудни ученици.
Работа с родителите.
Работа с ученическия съвет.
Работа с екипите за обхват.
Продължаване на традицията с изяви на групи в извънкласната дейност.
Ефективен и постоянен контрол върху всички сфери на дейност в училището.
Търсене на нови партньорства, включително с НПО и медии.

РАЗДЕЛ II

- **МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Училището ни, като общинско основно училище, осъществява политиката на Министерството на образованието, която е насочена към ускоряване на модернизирането и развитието на българското образование и същевременно към съхраняване на традиционните ценности на българската образователна система, съобразявайки се с изискванията на Европейския съюз.

- **ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Утвърждаване на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ град Първомай като училище, способно да формира у всички ученици национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум, обособяването му като екип от високоотговорни личности, които проявяват толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на другия, в това число и на учениците. Противодействие срещу проявите на агресия и насилие.

- **ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО**

1. Запазване на училището като основно училище.
2. Прибиране в училище на всички подлежащи на задължително обучение и вече записани ученици.
3. Интегриране на малцинствените етническите общности в училището.
4. Издигане престижа на училището.

- **СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

1. Повишаване на качеството на предоставяното образование, формиране и развитие на ключовите компетентности и на умения за живот и работа в променяща се среда;
2. Осигуряване на условия за подкрепа и личностна изява на учениците;
3. Осигуряване на квалификация на педагогическите специалисти, подпомагаща адаптацията им към промените в училищното образование;
4. Прилагане на иновации в осъществяваните образователни дейности и изграждане на съвременна среда;
5. Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата и учениците;
6. Модернизиране на средата, техниките, технологиите и използваните дигитални ресурси;
7. Превенция и намаляване на агресията и тормоза, недопускане на дискриминация и форми на неприемливо поведение от учениците;
8. Създаване на сплотена училищна общност и развитието ѝ във времето;
9. Гражданско, здравно и екологично възпитание и дейности за устойчиво развитие.

- **ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

1. Качество на образованието и мерки за неговото повишаване.
2. Превенция на риска от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование.
3. Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности.
4. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
5. 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.
6. Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание.
7. Приобщаване на деца и ученици.
8. Противодействие на тормоза и насилието.

РАЗДЕЛ III
ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

А. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Издирване, обхождане и прибиране на 100 % подлежащите на обучение в района на училището, не само в първи клас.

Отг.: Екип по обхват, Срок: 15.09.2026 г. и по време на учебните занятия

2. Изготвяне на училищни учебни планове за учебната 2026/2027 год.

Отговорник: ЗДУД Срок : 12.09.2026 год.

Контролира: Началника на РУО

3. Изготвяне и актуализиране на следните **планове и правилници:**

Наименование	**Отговорник**	**Контролира**	**Срок**
План за изпълнение на Системата за финансово управление и контрол	Елена Добрева	Директор	12.09.2026 г.
Програмна система – цялостна концепция за развитие на детето в ПГ	Елена Добрева	Директор	13.09.2026 г.
Правилник за вътрешния трудов ред	Елена Добрева	Директор	13.09.2026 г.
План за БУВОТ	Николай Николов	Директор	13.09.2026 г.
План за квалификационна дейност	Петър Петров	Директор	13.09.2026 г.
План за защита при бедствия	Николай Николов	Директор	13.09.2026 г.
Етичен кодекс на училищна общност	Елена Добрева	Директор	13.09.2026 г.
План за сигурност при противодействие на тероризма	Николай Николов	Директор	13.09.2026 г.
План за превенция и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни ученици	Иванка Найденова	Директор	13.09.2026 г.
План за охрана на труда, защита при бедствия и противопожарна охрана	Николай Николов	Директор	13.09.2026 г.
План за БДП	Петър Петров	Директор	13.09.2026 г.
Планове на Екипите по компетентности	Председателите на ЕКК	Директор	20.09.2026 г.
План за работа при зимни условия	Николай Николов	Директор	20.09.2026 г.
Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците	Иванка Найденова	Директор	20.09.2026 г.

4. Изготвяне на План за месеца, включващ дейности от всички планове и програми, както и от съобщения в сайта на РУО и МОН. Поставяне на плана в двете учителски стаи. Своевременна актуализация при необходимост от промяна.
Отг.: директорът

Срок: ежемесечно до 25-то число на предходния месец
5. Присъствие на оперативки.
Отг.: учителите и директорът Срок: в понеделник, по график, отделно за учителите 1-ва смяна и учителите в ЦОУД.

6. Изготвяне на седмичното разписание на учебните часове.
Отговорник: ЗДУД Срок: 09.09.2026 год.
Контролира: директор

7. Изготвяне на проект на Списък – Образец № 1 за учебната година.
Отговорник: директор Срок: 05.09.2026 год.
Контролира: началник на РУО
8. Подаване и утвърждаване на Списък – Образец № 1 за учебната година.
Отговорник: директор Срок: 20.09.2026 год.
Контролира: началник на РУО

9. Изготвяне на годишни тематични планове на учебния материал, програми за РП и ДП, плановете на класните ръководители и планове за провеждане на допълнителните часове по спортни дейности.
Отговорник: преподавателите Срок: 13.09.2026 год.
Контролира: ЗДУД
10. Преструктуриране на учебното съдържание при отсъствия, непланувани ваканции и др.
Отг.: всички преподаватели Срок: при необходимост

11. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година и ЗУД.
Отговорник: директор Срок: 13.09.2026 год.
Контролира: РУО

12. Създаване на необходимата организация за получаване от всички ученици от I – VII клас учебници и учебни помагала, предоставени за безвъзмездно ползване. Изготвяне на лични отчетни карти за ползването на учебници на всеки ученик.
Отговорник: Николай Николов Срок: 13.09.2026 год.
Контролира: директор
13. Регистриране и пререгистриране на учениците, ползващи акаунти за Офис 365, Тиймс и Школо.
Отговорник: Николай Николов Срок: 16.09.2026 год.
Контролира: директор

14. ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ, теми и график на заседанията – изготвяне преди началото на учебната година, приемане на заседание на педагогическия съвет и утвърждаване от директора – преди началото на учебната година, изпълнение – през учебната 2026-2027 година. Отговаря директорът на училището.

15. Изготвяне на график за срещи и консултации с учениците и родителите и водене на училищна документация.
Отговорник: Николай Николов Срок: 12.09.2026 год.
Контролира : директор

16. Изготвяне на графици за провеждане на допълнителна работа и консултации с учениците.

Отг.: заместник-директорът Срок: I учебен срок до 20.09.2026 г. / II учебен срок до 28.01.2027 г.
Контролира : директор

17. Изготвяне на графици за дежурства на учителите в междучасията, в автобуса и на работното време на учителите в ЦОУД.
Отг.: заместник-директорът Срок: 20.09.2026 г. и 28.01.2027 г.
Контролира : директор

18. Изготвяне на график за класни и контролни работи за учебните срокове.
Отговорник: Николай Николов Срок: до две седмици след началото на срокове
Контролира: директор

19. Провеждане на оценяване за определяне на входящото ниво на знания на учениците и предприемане на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски.
Отговорник: преподавателите Срок: 06.10.2026 год.
Контролира: директор

20. Обобщение и анализ на резултатите от входното ниво на работни срещи.
Отг.: всички преподаватели, за работните срещи – председателите на МО Срок: до 15.10.2026 г.

21. Избор на ученически парламент.
Отговорник: психолог Срок: 09.10.2026 год.
Контролира: директор

22. Активно използване на тестовата форма на проверка на знанията, особено при учениците в 4-ти, 7-ми клас.
Отговорник: преподавателите Срок: учебната година
Контролира: директор

23. Изготвяне на заявки за необходимите учебници и учебни помагала за обучението от I до VII клас за следващата учебна година.
Отговорник: ЗДУ Срок: 09.03.2027 год.
Контролира: директор

24. Осъществяване на дейности за максимален обхват на учениците за учебната 2027/2028 година. Организация и издирване на деца за ПГ и ученици, подлежащи на ЗО.
Отговорник: Светла Георгиева и Елена Налбантова Срок: 23.03.2027 год.
Контролира: директор

25. Планиране на необходимата учебна и училищна документация за учебната 2027/2028 г.
Отговорник: директор Срок: по график на РУО Контролира: РУО

26. Подаване на заявления от родителите на учениците за избор на учебните предмети за провеждане на избираемите и факултативните часове, избор на чужд език за II клас и вида спорт за провеждане на спортни дейности през 2027/2028 год.
Отговорник: класните ръководители Срок: до 2 седмици преди края на учебните занятия

27. Подготовка на учениците за професионален избор на училище, която включва:
- анкета с учениците за професионалното им ориентиране;
- запознаване с основните документи, регламентиращи избора на училище;
- индивидуална консултация с учениците и родителите
- изработване на табло с материали, до което учениците да имат достъп;

Отговорник: М. Топалска

Контролира: директор Срок: 15.05.2027 год.

28. Планиране на нуждите от педагогически кадри за следващата учебна година.
Отговорник: директор Срок: 30.06.2027 год.
Контролира: РУО
29. Изготвяне на предложения за квалификационна дейност през учебната 2027/2028 г
Отговорник: директор Срок: 30.06.2027 год.
Контролира: РУО

30. Ритмично оценяване на учениците и своевременно нанасяне на оценките в съответната документация в сроковете, определени в наредбата за оценяване.
Отг.: всички преподаватели Срок: м. септември – м. юни
31. Използване на ИКТ в обучението по всички учебни предмети (презентации, филми, графики, симулации).
Отг.: преподавателите Срок: м. септември – м. юни
32. Поддържане на въведените лични образователни дела за учениците на хартиен носител.
Отг.: заместник-директор и класни ръководители
Срок: 15.09.2026 г. – 14.09.2027 г.

33. Осъществяване на обучението по БДП в оборудван за целта кабинет.
Отг.: всички класни ръководители
Срок: по графиците за обучение на класовете

34. Осъществяване на връзка между преподаватели и учители в групите за ЦОУД за качествено изучаване на учебния материал.
Отг.: учители и заместник-директор; срок: м.септември – м. юни

35. Стриктно следене на отсъствията на учениците. При необходимост да се посещават домове на деца, които отсъстват безпричинно, да се изпращат писма до родители, общинска администрация, полиция и отдел „Закрила на детето”.
Отг.: класните ръководители и Екип по обхват Срок: м. септември – м. юни

36. Своевременно уреждане в електронния дневник на отсъствията на учениците през изминалия месец.
Отг.: класните ръководители и ЗД
Срок: 1-ви р. ден на следващ месец – за класните ръководители, въвеждане на информацията от ЗД в информационната система – до 4-то число

37. Стриктно спазване на сроковете за необходимите планове, отчети, справки и др.
Отг.: целият персонал Срок: м. септември – м. юни

38. Изпълнение на проекти и програми, финансирани от МОН и ЕС
Отг.: учителите Срок: при одобрение от финансиращия орган

39. Провеждане на инструктажи, начален и периодични след зимната и след пролетната ваканция.
Отг.: съгл.заповед Срок: посочен в заповедта

40. Продължаване на системата за ритуализация
Отг.: директор и зам-директор Срок: м. септември – м. юни.

41. Поддържане на уеб и фейсбук страниците на училището
Отг.: Николов, Найденова и Комисия за връзки с обществеността Срок: м. септември – юни

2. СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Подготовка на материалната база за началото на учебната година.
Отг.: директорът Срок: 13.09.2026 г.

2. Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.
Отговорник: фелдшер М. Василева срок: 30.09.2026 г.
Контролира: директор

3. Превантивна работа с трудовия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество.
Отг.: директор и заместник-директор Срок: м.септ. – м.юни

3. Задоволяване на най-неотложните потребности от УТС.
Отг.: директорът Срок: при финансова възможност

4. Подаване на заявки за финансови разходи.
Отг.: всички, работещи в училището Срок: м.януари – м.декември

5. Инвентаризация.
Отг.: главен счетоводител и директор Срок: м. XI.2026 г.

6. Поставяне на инвентаризационни описи в кабинетите и класните стаи.
Отг.: гл.счетоводител и преподавателите Срок: м. XII.2026 г.

7. Актуализиране на СФУК.
Отг.: директорът и главен счетоводител Срок: при необходимост

8. Планиране на строително-ремонтните работи.
Отг.: Комисия ГУТ Срок: м. юли 2027 г.

9. Поддържане на обзаведения учебен кабинет по безопасност на движението.
Отговорник: Н. Николов Срок: септември – юни

10. Ремонт на материалната база по физическо възпитание и спорт.
Отговорник: Петров Срок: при необходимост

10. Дейност на ГУТ – срокове и отговорници – по специална програма

11. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
Отг.: директорът Срок: м. X.2026 г.

12. Осигуряване на ежедневно здравословно хранене на всички ученици – закуска и обяд.
Отговорник:.Миглена Михайлова и медицинско лице Срок: постоянен
Контролира: Директор

3. ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

1. Определяне на координатор и Екип за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на деца и ученици на основание чл.259 ал.1 от ЗПУО и чл.317 от ПДУ – срок: 15.09.2026 г., отг. директорът
Контролира: РУО

2. Сформиране на екипи за личностно развитие.
Отговорник: директор Срок: 15.09.2026 г.
Контролира: РУО

3. Определяне на групите за занимания по интереси и утвърждаване на програма за занимания по интереси за учебната 2026/2027 год.
Отговорник: Николай Николов Срок: 05.10.2026 год.
Контролира: РУО

4. Уточняване на децата и учениците и определяне на конкретни дейности от общата подкрепа, насочена към превенция на обучителните затруднения превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
Отговорник: координатор за ЛР - ЗДУ Срок: 06.10.2026 год.
Контролира: директор

5. Изготвяне на графици за провеждане на допълнителна работа с учениците.
Отг.: заместник-директорът Срок: 10.10.2026 г. и при необходимост

6. Изготвяне на **Механизъм за противодействие на училищния тормоз и алгоритъм за изпълнението му,** срок: 05.09.2026 г., отг. Психолог Иванка Найденова. Изпълнение на механизма – срок: м. септември – месец юни, отг. лицата посочени в механизма.

7. Представяне на разработените индивидуалните програми за обучение и развитиена учениците със СОП на директора за утвърждаване.
Отговорник: председателите на ЕЛР Срок: 06.10.2026 год.
Контролира: директор

8. Създаване и осъществяване на система за оказване на помощ на учениците със сериозни образователни и личностни проблеми.
Отговорник: преподавателите и ПС Срок: учебната година
Контролира: директор

9. Разяснителни дейности сред родителите.
Отговорник: преподавателите Срок: учебната година
Контролира: директор

10. Съвместна работа с детска педагогическа стая и дирекция “Социално подпомагане”.
Отговорник: ЕКИПА ЗА ТОРМОЗА Срок: учебната година
Контролира: директор

11. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И ЗА ПРИОБЩАВАНЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование. Изпълнение – от м. септември до месец юни, срокове и отговорници – посочени в програмата.
12. Изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността
1. Преподавателите по всички учебни предмети да съставят план за работа във връзка с националната стратегия за насърчаване на грамотността, като насочат учениците към релевантен подход при решаване на проблемите.
Отг. Кл. ръководители и учителите от ЦОУД Срок: септември 2026 г.

2. В класните стаи да се обособят кътове с книги от художествена литература.
Отг. Учителите по БЕЛ Срок: септември 2026 г.

3. Да се проведат уроци в библиотеката на читалище „Св. св. Кирил и Методий” на тема „Работа с речници", уроци по английски език и по повод Денят на будителя.
Отг. Учителите по БЕЛ и английски език Срок: През учебната година

4. Да се стимулират учениците да попълват ученически лексикони и читателски дневници.
Отг. Кл. ръководители и учителите от ЦОУД През учебната година

5. Постер „10 малки неща, които правят училището по-добро“.
Отг. Елеонора Видева Срок: 20.12.2026 г.

6. Да се инициира четене по повод седмицата на четенето с учениците в начален етап. Драматизация на приказка.
Отг. Кл. ръководители и учителите от ЦОУД Срок: седмица на четенето

7. Вечер на приказката в детската градина.
Отг. Елена Налбантова и вторият учител в ПГ Срок: януари 2027 г.

8. Да се проведе час за най-бърз четец „Минута е много” в часа на класа.
Отг. Класните ръководители Срок: През април 2027 г.

10. Среща в четвърти клас с читалищни работници.
Отг. С. Георгиева Срок: През учебната година

11. По повод Деня на будителите да се изготвено изложение на книги и учебници от времето на родителите на учениците ни. Провеждане на викторина за народните будители.
Отг. Виолета Иванова и Иванка Найденова Срок: 30.10.2026 г.

12. Класните ръководители в начален етап и учителите в прогимназията да работят по програми за допълнително огрaмотяване с изоставащи ученици.
Срок: През учебната година Отг. Класните ръководители

13. В първи клас да се подготви и проведе Тържество на буквите.
Отг. Галя Димитрова и Виолета Иванова Срок: 30.03.2027 г.

14. Учениците да участват в конкурси, свързани с българския език и литература.
Отг. Учителите по БЕЛ Срок: септември – юни

15. По повод Международния ден на детската книга се организира маратон по четене в ЦОУД.
Отг. Учителите от ЦОУД
Срок: април 2027 г.

4. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА

Състав на комисията: Иванка Найденова, Виолета Иванова, Мария Топалска, Росица Манахилова

М. СЕПТЕМВРИ

Откриване на учебната година
Срок: 15.09.2026 г. Отг. Г. Димитрова, Ив. Найденова, В. Иванова

Ден на независимостта на България
- Тематични учебни часове
- Тематичен кът във фоайето на училището

Срок: **22 септември** Отг. Класните ръководители, Виолета Иванова

М. ОКТОМВРИ

5-ти октомври – Ден на учителя

„Учителски Оскари“

Срок: 05.10.2026 г. Отг. Ив. Найденова

М. НОЕМВРИ

Ден на народните будители – 1 ноември

- беседа за празника в часа на класа
- изработване на постери и кът в училище
- училищно тържество

Срок: 31.10.2026 г. Отг. учители ПГ, учители нач. етап, Ив. Найденова

13 ноември - Ден на доброто

Отг. Иванка Найденова

16 ноември - Ден на толерантността

Отг. Иванка Найденова

21 ноември - Ден на християнското семейство

Отг. Иванка Найденова и кл. ръководители

21 ноември 2026 г. Световен ден за възпоменание на жертвите от пътнотранспортни произшествия

-информационни материали

-презентация

-дискусия

Отг. Петър Петров

М. ДЕКЕМВРИ

Коледни празници:

 Тържества по класове

Отг. кл. ръководители

 Коледно тържество и посрещане на Дядо Коледа

Отг. Ив. Найденова, класни ръководители

 Изложба от творби във фоайето

Отг. Наталия Димчева, В. Иванова

 Участие в общински мероприятия и тържества Отг. Найденова

 Коледно тържество с учители и служители Отг. Петър Петров

М. ЯНУАРИ - Месец на здравето

Тематични беседи по класове:

- Как да се грижим за зъбките?
- Моето здравословно хранене – изложба от снимки, презентация, беседа
- Болести на храненето и храносмилателна система
- Промени в моето тяло/ момичета-момчета/ – здравна беседа;
- Болести, предавани по полов път

Отг. уч. фелдшер, класни ръководители, учителят по биология

м. ФЕВРУАРИ

Отбелязване на **19 февруари – обесването на В. Левски**

- тематични часове на класа
- информационни табла
- училищно тържество

Отг. кл. ръководители, В. Иванова, Ив. Найденова

22 февруари- Ден на розовата фланелка, Ден против тормоза в училище

Срок: 22.02.2027 г. Отг. Ив. Найденова

МАРТ

Празнуване **на 1 март в начален етап**

- Изложба
- Украса на кабинетите

Отг. Н. Димчева, В. Иванова, кл. ръководители

„С баба Марта в детската градина" – тържество.

Отговорник: Е. Налбантова Срок: 01.03.2027 год.

Контролира: директор

3-ти март – Национален празник на България

- Участие в общинско тържество
- Училищно тържество
- Изложба
- Тематични часове на класа

Отг. кл. ръководители, Н. Димчева, П. Петров, В. Иванова

АПРИЛ

Празник на буквите

Отг. Галя Димитрова, Виолета Иванова

2 април - Ден на детската книга Отг. учители начален етап

- посещение на библиотека
- среща с писател

Отбелязване на **22 април - Международен ден на планетата Земя**

- тематични часове на класа
- постери, изложба
- засаждане на дърво в двора на училището

Отг. кл. ръководители, Н. Димчева, В. Иванова и Анна Василева

Великден – конкурси, изложба и рисунки

Срок: 29.04.2027 г. Отг. В. Иванова, Н. Димчева

Екскурзия с ученици 18.05.2027 г. Отг. П. Петров, М. Топалска, Р. Манахилова

- Планиране
- Провеждане

МАЙ

Тематични часове на класа

Отг. кл. ръководители

Изложба по краснопис

Отг. учители на. етап, Ел. Велкова

Конкурс за рисунка „Моят любим литературен герой"

Отг. учители нач. етап, Н. Димчева

Седмица на четенето

Отг. учители нач. етап

Патронен празник

Отг. всички учители

Участие в програмата на общината

Отг. Ив. Найденова

Тържество с учителите

Отг. П. Петров

Тържества на начален етап и ПГ за завършване на учебната година
Отг. кл. ръководители

Спортен празник – 05.05.2027 г. Отг. П. Петров, Ив. Найденова, кл. р-ли в НЕ и ПГ

- Планиране
- Провеждане
- Награждаване

Патронен празник – 20.05.2027 г. Отг. Ив. Найденова, кл. р-ли в НЕ и ПГ, р-ли групи ЗИ, комисия по украсата

- Планиране
- Провеждане
- Награждаване

ЮНИ

1-ви юни – Ден на детето – участие в общинските мероприятия Отг. кл. ръководители

Тържество за връчване на свидетелствата на 7 клас

- Поздравителни адреси
- Прощаване със знамето
- Грамоти
- Другарска вечер на 7 клас

Отг. П. Петров, Ив. Найденова

5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЛИМПИАДИ И СЪСТЕЗАНИЯ – ПО ЖЕЛАНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ и по график, определен от МОН.

6.ПОСЕЩЕНИЕ НА ТЕАТРАЛНИ ПОСТАНОВКИ, КОНЦЕРТИ, ЦИРК И КУКЛЕНИ СПЕКТАКЛИ

Да се осъществи поне едно посещение през учебната година.
Отг.: Класните ръководители и учителите в ЦОУД

7.ПРОВЕЖДАНЕ НА СПОРТНИ СЪСТЕЗАНИЯ И ЕКСКУРЗИИ – ПО СПОРТНИЯ КАЛЕНДАР НА УЧИЛИЩЕТО, който е неразделна част от настоящия план

- **Спортен празник – на 29 април 2027 година**

8. РАБОТА С УЧЕНИЧЕСКИ АКТИВИ

- Приемане на план за работа с ученическите активи – срок: 30.10.2026 г., отговорник: Иванка Найденова.
- Изпълнение на плана за работа с ученическите активи – срок: от м. октомври до м. юни, отг. Иванка Найденова

9. ПРОЕКТНИ ДЕЙНОСТИ:

Участие в национална програма „Заедно в изкуствата и спорта“. Отг. П.Петров, Е. Добрева и Н.Николов

Участие в проект „Достъп до образование за всяко дете“ в област Пловдив
Отг. Е. Добрева, Н. Николов, Г. Кавалова и членовете на екипа за обхват с район на компетентност гр. Първомай при училището

Б. К В А Л И Ф И К А Ц И О Н Н А Д Е Й Н О С Т
(ТЕМИ И ФОРМИ НА ВЪТРЕШНОМЕТОДИЧЕСКА И ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ)

Темите, формите, основните задачи на квалификационната дейност и дейностите за реализирането им са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището като приложение. Към него ще бъдат приложени плановете на екипите по компетентност.

В. К О Н Т Р О Л Н А Д Е Й Н О С Т

Обект и предмет на контролната дейност на директора, формите и сроковете са конкретизирани в плана на директора за контролната му дейност, който е неразделна част от настоящия план като приложение**.**

Г. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА, ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ

1. Поддържане на интеграционните връзки с други учебни заведения.
Отг. Всички учители Срок: м. септември – м. юни

2.Използване на предоставени от РЗИ и РСПАБ база, музей, филми и др.
Отг.класните ръководители и у-ли Срок: при необходимост и възможност

3.Поддържане на връзките със следните институции:
- РСПБЗН
- Детска педагогическа стая
- Център за обществена подкрепа
- Медии

Отг. Директорът и зам. – директор Срок: м.септ. – м.юни

4.Съвместна дейност с:
- Полиция
- Здравеопазване
- Общинска администрация
- РУО
- Училищно настоятелство

Отг. Директорът Срок: м.септ. – м.юни

5. РАБОТА С ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ

1. Актуализиране състава на Обществения съвет към училището.
Срок: 10.10.2026 г. Отг.: директор
2. Уведомяване на членовете на Обществения съвет и поканване да присъстват на заседанията на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите и при обсъждане на избора на ученически униформи, стратегия за развитие на училището, правилник за дейността на училището, училищния учебен план, годишния план за дейността на училището, мерки за повишаване качеството на образованието, програма за превенция на ранното напускане на училище, програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, избор на учебници и учебни помагала, приемане на Етичен кодекс, училищен план-прием.
Срок: около 10 дни преди заседание. Отг.: заместник-директор
3. Обществеият съвет:
1. одобрява стратегията за развитие на училището;
2. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес;

3. дава становище за разпределението на бюджета;
4. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от преходния остатък;
5. съгласува училищния учебен план;
6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите;
7. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план-прием;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

1. Осъществяване на съвместна дейност с родителската общественост чрез училищното настоятелство.

Отг. директор и зам.-директор Срок: м.септ. – м.юни

2. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.

Отг. класните ръководители Срок: м. септември – м. юни

3. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.

Отг. учителите, организатори на мероприятия Срок: м. септември – м. юни

1. Провеждането на родителски срещи по време на учебната година се извършва по график, изготвен по предложение на класните ръководители и утвърден със заповед на директора. Освен посочените в този график срещи, класните ръководители могат да провеждат и други срещи по класове, като задължително уведомяват предварително директора в писмен вид.

2. План за работа с родители през учебната 2026-2027 година на образователния медиатор.

3. ПРИМЕРЕН ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА РОДИТЕЛСКИ СРЕЩИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА. (Тук са посочени най-важните теми. Класните ръководители може да добавят и други родителски срещи)

клас	Дата	тема
ПГ	..09.2026 г.	Запознаване с Правилника за дейността. Избор на родителски съвет.
I	..09.2026 г.	Запознаване с Правилника за дейността на училището, Учебен план за първи клас. Провеждане на инструктаж с родителите. Избор на родителски съвет. Превенция на агресията и БДП. Запознаване с противоепидемичните мерки.
	….10.2026 г.	Защо трябва да ходя на училище? „Моят най-безопасен път от дома до училището и обратно“. Избор на ученически съвет. Избор на родители за Обществен съвет.
	….11.2026 г.	Обща родителска среща. Резултати от анкетата за нивото на тормоз. Бюджет и изпълнение на бюджета.
	….12.2026 г.	Беседа „Трудните деца“. Организация за Коледа. Текущи въпроси.
	…. 02.2027 г.	Запознаване с резултатите от учебно-възпитателния процес през първи учебен срок. Взаимоотношения между родители, ученици и учители.
	…03.2027 г.	Тържество за буквите. Запознаване с резултати от учебно-възпитателния процес. Отчитане на участия в състезания.
	…. 05.2027 г.	Запознаване с резултати от учебно-възпитателния процес в края на учебните занятия. Заявления и декларации ИУЧ, ЦОУД и УЧСД във връзка със следващата учебна година. Насилието и агресията между учениците. Игрите през лятната ваканция – забавни и опасни.
II	..09.2026 г.	Запознаване с Правилника за дейността на училището, Учебен план за първи клас. Провеждане на инструктаж с родителите. Избор на

		родителски съвет. Превенция на агресията и БДП. Запознаване с противоепидемичните мерки.
	….10.2026 г.	Защо трябва да ходя на училище? „Моят най-безопасен път от дома до училището и обратно“. Избор на ученически съвет. Избор на родители за Обществен съвет.
	….11.2026 г.	Обща родителска среща. Резултати от анкетата за нивото на тормоз. Бюджет и изпълнение на бюджета.
	….12.2026 г.	Беседа „Трудните деца“. Организация за Коледа. Текущи въпроси.
	…. 02.2027 г.	Запознаване с резултатите от учебно-възпитателния процес през първи учебен срок. Взаимоотношения между родители, ученици и учители.
	….05.2027 г.	1. Успех, текущи оценки, застрашени от поправителни изпити 2. Безпричинни отсъствия и дисциплина в час 3. Среща – разговор с преподаватели 4. Насилието и агресията между учениците 5. Заявления ИУЧ, ЦОУД и УЧСД за следващата учебна година 6. Други организационни въпроси
III	..09.2026 г.	Запознаване с Правилника за дейността на училището, Учебен план за първи клас. Провеждане на инструктаж с родителите. Избор на родителски съвет. „Моят най-безопасен път от дома до училището и обратно“. Превенция на агресията. Запознаване с противоепидемичните мерки.
	….10.2026 г.	Защо трябва да ходя на училище? Безопасният път от дома до училище. Избор на ученически съвет. Избор на родители за Обществен съвет.
	….11.2026 г.	Обща родителска среща. Резултати от анкетата за нивото на тормоз. Бюджет и изпълнение на бюджета.
	….12.2026 г.	Беседа „Трудните деца“. Организация за Коледа. Текущи въпроси.
	…. 02.2027 г.	Запознаване с резултатите от учебно-възпитателния процес през първи учебен срок. Взаимоотношения между родители, ученици и учители.
	….05.2027 г.	1. Успех, текущи оценки, застрашени от поправителни изпити 2. Безпричинни отсъствия и дисциплина в час 3. Среща – разговор с преподаватели 4. Насилието и агресията между учениците 5. Заявления ИУЧ, ЦОУД и УЧСД за следващата учебна година 6. Други организационни въпроси
IV	..09.2026 г.	Запознаване с Правилника за дейността на училището, Учебен план за първи клас. Провеждане на инструктаж с родителите. Избор на родителски съвет. Превенция на агресията и БДП. Запознаване с противоепидемичните мерки.
	….10.2026 г.	Частично запознаване с материала за четвърти клас и регламента за НВО. Избор на ученически съвет. Избор на родители за Обществен съвет.
	….11.2026 г.	Обща родителска среща. Резултати от анкетата за нивото на тормоз. Бюджет и изпълнение на бюджета.
	….12.2026 г.	Беседа „Как да не загубим детето си във виртуалния свят“. Организация за Коледа. Текущи въпроси.
	…. 02.2027 г.	Запознаване с резултатите от учебно-възпитателния процес през първи учебен срок. Взаимоотношения между родители, ученици и учители.
	….05.2027 г.	1. Успех, текущи оценки, застрашени от поправителни изпити 2. Безпричинни отсъствия и дисциплина в час 3. Среща – разговор с преподаватели 4. Насилието и агресията между учениците 5. Заявления ИУЧ, ЦОУД и УЧСД за следващата учебна година

		6. Дейности и насоки във връзка с провеждането на НВО 7. Други организационни въпроси
V	….09.2026 г.	1. Запознаване с преподаватели, изискванията и условията за обучение в V клас 2. Запознаване с учебния план за V клас. 3. Запознаване с промени в ПДУ относно права и задължения на ученици и родители. 4. Запознаване с графика за срещи и консултации с класния ръководител за първи срок на учебната година 5. Запознаване с графика за консултации с учители за първи срок 6. Запознаване с графика за класни и контролни работи за първи срок.
	….10.2026 г.	1. Избор на ученически съвет. 2. Избор на родители за Обществен съвет. 3. Обсъждане резултатите от входни нива 4. Успех, дисциплина и отсъствия на учениците 5. Други организационни въпроси
	….11.2026 г.	Обща родителска среща. Резултати от анкетата за нивото на тормоз. Бюджет и изпълнение на бюджета.
	….12.2026 г.	Беседа „Как да не загубим детето си във виртуалния свят? Как да предпазим детето си от наркотиците?“. Организация за Коледа. Текущи въпроси.
	...02.2027 г.	1. Отчитане на резултатите от успеха на учениците от I учебен срок. Успех, дисциплина и отсъствия на учениците. 2. Насоки за подобряване работата през II учебен срок 3. Други организационни въпроси
	….05.2027 г.	1. Успех, текущи оценки, застрашени от поправителни изпити 2. Безпричинни отсъствия и дисциплина в час 3. Среща – разговор с преподаватели 4. Насилието и агресията между учениците 5. Заявления ИУЧ, ЦОУД и УЧСД за следващата учебна година 6. Други организационни въпроси
VI	….09.2026 г.	1. Запознаване с преподаватели, изискванията и условията за обучение в VI клас 2. Запознаване с учебния план за VI клас. 3. Запознаване с промени в ПДУ относно права и задължения на ученици и родители. 4. Запознаване с графика за срещи и консултации с класния ръководител за първи срок на учебната година 5. Запознаване с графика за консултации с учители за първи срок 6. Запознаване с графика за класни и контролни работи за първи срок.
	….11.2026 г.	Обща родителска среща. Резултати от анкетата за нивото на тормоз. Бюджет и изпълнение на бюджета.
	….12.2026 г.	Беседа „Как да не загубим детето си във виртуалния свят? Как да предпазим детето си от наркотиците?“. Организация за Коледа. Текущи въпроси.
	...02.2027 г.	1. Отчитане на резултатите от успеха на учениците от I учебен срок. Успех, дисциплина и отсъствия на учениците. 2. Насоки за подобряване работата през II учебен срок

		3. Други организационни въпроси
	….05.2027 г.	1. Успех, текущи оценки, застрашени от поправителни изпити 2. Безпричинни отсъствия и дисциплина в час 3. Среща – разговор с преподаватели 4. Насилието и агресията между учениците 5. Заявления ИУЧ, ЦОУД и УЧСД за следващата учебна година 6. Други организационни въпроси
VII	….09.2026 г.	1. Запознаване с преподаватели, изискванията и условията за обучение в VIIклас 2. Запознаване с учебния план за VII клас. 3. Запознаване с промени в ПДУ относно права и задължения на ученици и родители. 4. Запознаване с графика за срещи и консултации с класния ръководител за първи срок на учебната година 5. Запознаване с графика за консултации с учители за първи срок 6. Запознаване с графика за класни и контролни работи за първи срок.
	….11.2026 г.	Обща родителска среща. Резултати от анкетата за нивото на тормоз. Бюджет и изпълнение на бюджета.
	….12.2026 г.	Беседа „Как да не загубим детето си във виртуалния свят? Как да предпазим детето си от наркотиците?“. Организация за Коледа. Текущи въпроси.
	...02.2027 г.	1. Отчитане на резултатите от успеха на учениците от I учебен срок. Успех, дисциплина и отсъствия на учениците. 2. Насоки за подобряване работата през II учебен срок 3. Професии за избор 4. Други организационни въпроси
	….05.2027 г.	1. Успех, текущи оценки, застрашени от поправителни изпити 2. Безпричинни отсъствия и дисциплина в час 3. Среща – разговор с преподаватели 4. Насилието и агресията между учениците 5. Заявления ИУЧ, ЦОУД и УЧСД за следващата учебна година 6. Дейности и насоки във връзка с провеждането на НВО 7. Други организационни въпроси
	...06.2027 г.	1. Успех, текущи оценки, застрашени от поправителни изпити 2. Запознаване с училища и възможности за кандидатстване след седми клас. 6. Други организационни въпроси

Д. ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

Задачите, формите на работа и дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана на УКБДП, който е неразделна част на настоящия Годишен план като приложение**.**

Е. ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ

Задачите, формите на работа и дейностите за реализиране на основните задачи са включени в специален План за действия при бедствия, аварии и катастрофи и в Правилник за безопасни условия на възпитание, труд и обучение.

Ж. ДЕЙНОСТИ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯ НА НИВО УЧИЛИЩЕ ПО МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОТИВОДИЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА В УЧИЛИЩЕ. Съгласно приетия Механизъм.

З. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ – графикът е отделно приложение към Годишния план.