СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР ГАЧЕВ“
гр. Пазарджик 4400, ул. “Веслец” № 26, тел.: 0879493239
web site: https://dgachev.eu, e-mail: info-1301234@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: ……
Заповед РД-04-1013/10.09.2026 г.
Приет на ПС с протокол №11/10.09.2026 г.

ВАЛЕРИ СТОЯНОВ
ДИРЕКТОР НА СУ „ДИМИТЪР ГАЧЕВ”

X Валери Стоянов

Валери Стоянов
директор
Подписано от: VALERI GEORGIEV STOYANOV

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

➢ ➢

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

РАЗДЕЛ I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

РАЗДЕЛ II.

1. **МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**
2. **ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**
3. **ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И СТРАТЕГИИ**

РАЗДЕЛ III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО

1. **АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ**
2. **УЧЕБНА ДЕЙНОСТ**
3. **КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**
4. **СОЦИАЛНО - БИТОВА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ**
5. **СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ИЗЛОЖБИ, СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ, ЕКСКУРЗИИ**
6. **ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ; ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ПРАЗНИЦИ**
7. **КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**
8. **ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**
9. **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА**
10. **ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИТЕ И НЕПЪЛНОЛЕТНИТЕ**
11. **ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО**
12. **ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД В УЧИЛИЩЕ**

13. ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА КОМПЮТЪРНА МРЕЖА И В ИНТЕРНЕТ

14. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

15. МЕТОДИЧНИ ОБЕДИНЕНИЯ

16. ДЕЙНОСТ НА МЕДИЦИНСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ

РАЗДЕЛ I.

АНАЛИЗ НА РЕАЛИЗАЦИЯТА НА ПОСТАВЕНИТЕ В ГОДИШНИЯ ПЛАН ЦЕЛИ

Цялостната дейност на СУ ”Димитър Гачев” през 2025/2026 учебна година протече съгласно залегналите в Годишния план цели. В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на образователно - възпитателния процес (ОВП). Правилното планиране на ОВП е решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.

ФОРМИРАНЕ НА ПОЛОЖИТЕЛНО ОТНОШЕНИЕ КЪМ УЧИЛИЩЕТО И СЪЗДАВАНЕ НА МОТИВАЦИЯ ЗА УЧЕНЕ У УЧЕНИЦИТЕ, ЖИВЕЕЩИ В СРЕДА, В КОЯТО ОБРАЗОВАНИЕТО НЕ СЕ ВЪЗПРИЕМА КАТО ЦЕННОСТ

1. План – прием и движение на учениците

За учебната 2025/2026 година в СУ ”Димитър Гачев” бе осъществен прием както следва:

- ***Прием първи клас:*** 1 паралелка

Приемът през учебна 2025/2026 година е осъществен на база подадени заявления от родителите на бъдещите първокласници.

Приемът е реализиран при средна пълняемост на паралелката 16 ученици.

- ***Прием след завършено основно образование:***

Организацията и провеждането на приема на ученици след завършен VII клас се осъществява съгласно § 1 на преходните и заключителни разпоредби на Наредба №10/26.09.2018 г. Паралелката се сформира с ученици, завършващи VII клас, предимно от СУ „Д. Гачев” и ОУ “Св.Св.Кирил и Методий“.

Една паралелка, професионално направление “Управление и администрация“, професия „Малък и среден бизнес“: - 1 паралка, общо 19 ученици.

Движение на учениците

		I – IV клас	V – VII клас	VIII – XII клас	I-X клас

➢ ➢

Брой и движение на учениците	В началото на учебната годината				199
	Преместени по тяхно желание в друго училище				
	Преместени по тяхно желание в друга паралелка в училище				
	Отписани по чл.173 ал. 2 т.2 от ЗПУО				
	Заминали в чужбина				
	Придошли				
	Останали в края на годината				192

Броят на учениците в началото на учебната година е 199, разпределени в 10 паралелки. През учебната година броят на учениците в дневна форма на обучение е намалял от 199 на 192 ученици. Най-много е намалял броят на учениците в гимназиален етап.

Заявените причини за напускане са: заминаване с родителите си в чужбина. Преместените в друго училище са по желание на ученика.

2. Дейности по подготовка на учебната година

Проблеми с кадровото осигуряване в училище няма. За учебната 2026/2027 година учебният процес е обезпечен с педагогически специалисти, както следва:

2.1. Кадрова обезпеченост с педагогически персонал

Педагогическите кадри в СУ „Д. Гачев” - Пазарджик са 22. От тях: магистър -17, бакалавър - 4, професионален бакалавър -1.

Във връзка с прилагане на ПМС № 254 от 26.10.2009 г. и ПМС № 819 от 26.10.2009 г., регламентиращи въвеждане на системата за кариерно развитие, в СУ „Д.Гачев” има следните длъжности:

Длъжност	Брой
Директор	1
ЗДУД	1
Педагогически съветник	1
Старши учител	15
Учител	4

В СУ „Д. Гачев” 100% процента от учителите отговарят на изискванията за заемане на длъжностите, съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност, регламентирани в Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

2.2. Кадрова обезпеченост с непедагогически персонал

Длъжност	Брой
Главен счетоводител	1
Завеждащ АС	1
Домакин	1
Чистач/хигиенист	2
Образователен медиатор	1
Огняр	1
Портиер	1

2.3. Обезпеченост с учебници и учебни помагала – 100% обезпеченост с учебници и учебни помагала за учениците от I– X клас.

Учителският колектив отстояваше професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на ОВП. Въпреки създадената добра система на организация, съгласуваност и контрол на дейностите, постигнатите резултати в образователно - възпитателната работа са незадоволителни.

3. Резултати от НВО

❖ Резултати от НВО- IV клас за учебната 2025/2026 година

Явилите се ученици на тестовете за НВО за учебната 2025/2026 година					
Предмет	Явили се	Неявили се	Общ брой	Ученици в ЦСОП	% неявили се
БЕЛ	15	1	16	0	4,6%
Математика	15	1			4,6%

НВО по учебен предмет	Среден успех по учебни години			Брой ученици със слаби оценки	
	2023/2024	2024/2025	2025/2026	По предмети	По двата предмета
БЕЛ	Добър 3.50	Среден 3.43	Среден 3.20	5	5
Математика	Добър 3.88	Добър 4.00	Добър 4.00	0	

Учениците показаха добри резултати на НВО по математика за 2025/2026 учебна година, равни на резултатите от предходната година. Резултатите на НВО по БЕЛ са добри, но са с 0.23 по-ниски от резултатите на същия изпит в предходната учебна година. По български език се забелязва обедняване на речника на децата. Все повече са думите, чието значение голяма част от учениците не знаят. В езиково отношение най-голямо предизвикателство остава

➢ ➢

правописът на думи с представки, прилагателни имена с двойно -нн- и на гласни в неударени срички. Резултатите от изпитите доказват за пореден път, че по математика учениците се справят най-трудно с геометрията, пространственото мислене и практическо прилагане на наученото в реални ситуации, както и с текстовите задачи. Не е малък процентът на учениците, които не познават реда на аритметичните действия.

❖ Резултати от НВО VII клас за учебната 2025/2026 година

Предмет	Общ брой ученици	Явили се	Неявили се	% неявили се
Български език и литература	24	19	5	21%
Математика	24	18	6	25%

Български език и литература			Математика		
Среден процент от максималния брой точки					
2024/2025	2025/2026 г.	Разлика	2024/2025 г.	2025/2026 г.	Разлика
10,83	19,58	+ 8,98	36,09	33,22	-3,87

През 2025/2026 учебна година успехът по български език и литература е по-висок с 8,98 в сравнение с резултатите, показани на НВО 2025 г. Забелязва се увеличаване на броя на средните и на добрите оценки в сравнение с миналата година. Нито един седмокласник не приключва НВО с 0 точки.
Успехът по Математика се е намалил в сравнение с 2024/2025 учебна година с 3,87.

Резултати от НВО - X клас за учебната 2025/2026 година

Предмет	Общ брой ученици	Явили се	Неявили се	% неявили се
Български език и литература	15	15	0	0%
Математика	15	15	0	0%

Български език и литература	Математика
Среден процент от максималния брой точки	

2024/2025 г.	2025/2026 г.	Разлика	2024/2025 г.	2025/2026 г.	Разлика
28,86	35,93	+7,07	43,14	44,27	+1,13

През 2025/2026 учебна година успехът по български език и литература е по-висок със 7,07в сравнение с резултатите, показани на НВО 2025 г.

Успехът по Математика се е повишил в сравнение с 2024/2025 учебна година с 1,13.

Проведени изяви по национален календар за извънучилищни дейности на МОН

През 2025/2026 учебна година в училището бяха организирани разнообразни дейности, съгласно националния календар за извънучилищни дейности на МОН.

4. През изтеклата година квалификационната дейност в училище бе на добро ниво.

ВЪТРЕШНОНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

- Всички учители посетиха септемврийските съвещания, организирани от РУО-Пазарджик.
- Методическите обединения в училището изработиха и приеха годишните си планове. Обсъдени бяха резултатите от входните нива на учениците по отделните предмети.

Направени бяха обстойни анализи на резултатите от НВО в IV, VII и X клас за учебната 2025 /2026 година.

ИЗВЪНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

Извънучилищната квалификационна дейност през 2025/2026 г. беше на изключително високо ниво. Учителите посетиха много обучения и редица положителни практики.

РАЗРАБОТВАНЕ И УЧАСТИЕ В ПРОЕКТИ:

Училищният екип работи по програми и проекти, насочени към дейности, провокиращи мотивацията на учениците за редовно посещение на училище, организиране свободното им време и предоставящи им възможност за публични изяви, участия в конкурси, съревнования, празници и др.

- Национална програма „Без свободен час“, Модул „Без свободен час в училище“
- Национална програма „Оптимизиране на вътрешната структура на персонала“
- Национална програма „ИКТ в системата на предучилищното и училищното образование“

- ➢ ➢
- ➢ Проект за ФВС за 2025 г.. „Предоставяне на средства за физическа активност, физическото възпитание, спорт и спортно-туристическа дейност за 2025 г. ПМС № 46
- ➢ Проект по европейската схема "Училищен плод" и „Училищно мляко“
- ➢ Проект BG 05SFPR001-1-001-0001 „Успех за теб“, по програма „Образование“ 2021-2027г. Проектът е с продължение 60 месеца.
- ➢ Проект „Интеркултурен ПокеМОН, Договор №BG05SFPR001-1.004-0041
- ➢ Проект №BG-RRP-1.015-1691-CO2 „Училищна STEM среда „

Проект№2025-1-BG01-KA122-SCH-000323163 „Широк свят –нов поглед“ по програма“Еразъм +“

РАЗДЕЛ II.

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Мисията на Средно училище „Димитър Гачев" е насочена към:

- ➢ възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности и ЗПУО в сила от 01.08.2016 г. ;
- ➢ формиране на съзнание за отговорно отношение към учебния процес, усвояване на общообразователния задължителен минимум и повишаване успеваемостта на учениците;
- ➢ даване на добра основа за свободно комуникиране и интегриране в българското и европейското общество;
- ➢ преодоляване проявите на агресия и нетолерантно отношение към слабите и различните;
- ➢ успешна интеграция на деца и родители от ромския етнос към училищния живот;
- ➢ достъпност на образователният процес в училище за деца със специални образователни потребности;

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Средно училище “Димитър Гачев” да продължи да се развива като училище със съвременна материално-техническа база и квалифицирани учители, в което главна ценност е ученикът. Утвърждаване на училището в квартал „Изток“, като институция подготвяща ученици от 1 до 12 клас. Училището е привлекателно място за учениците от квартала, способно да ги подготви за успешна интеграция, социализация и реализация в съвременното общество.

Училището се стреми, чрез квалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности; толерантност към ученици със СОП и другите етноси; противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

3. ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И СТРАТЕГИИ

3.1. ЦЕЛИ

- Формиране у учениците, живеещи в среда, в която образованието не се възприема като ценност, на положително отношение към училището и създаване на мотивация за учене;
- Усвояване на задължителния образователен минимум;
- Въвеждане на иновационни методи на преподаване и използване на компютърните технологии в урока;
- Осигуряване на достъпност в образователния процес чрез интегриране на учениците;
- Опазване живота и здравето на учениците, чрез осигуряване на безопасни условия на труд;
- Стриктно спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за дейността на училището - от учители, ученици и непедагогически персонал;
- Разработване и участие в проекти.

3.2. ПРИОРИТЕТИ

- Привличане и задържане на учениците в училище;
- Издигане нивото на общообразователната подготовка в училище с цел овладяване на общообразователния задължителен минимум от учениците;
- Акцентиране върху подготовката по български език и литература на ученици, на които майчиният език не е български;
- Интегриране на учениците и техните родители за постигане целите на училището;
  Повишаване квалификацията на учителите;
  Развитие и усъвършенстване на работата в ЦДО в училището;
- Ефективно и толерантно педагогическо общуване;

3.3. СТРАТЕГИЯ И ПРОГРАМИ

- Стратегия за развитието на училището.

- ➢
- ➢ Програма за целодневна организация на учебния ден.

РАЗДЕЛ III.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ НА УЧИЛИЩЕТО

№	Дейности за изпълнение на главните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
1.	**АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ**		
1.1.	Цялостната организация и планиране в училището да се извърши съгласно чл. 259, ал. 1 от ЗПУО	м. септември 2026 г. м. октомври 2026 г.	Директор ЗДУД
1.2.	Изготвяне и утвърждаване на следните планове:		
✓	Годишен план	10.09.2026г.	Директор ЗДУД
✓	Изготвяне и съгласуване на План за защита при бедствия на пребиваващите в училището	10.09.2026 г.	Даниела Христова
✓	План за работата на Педагогическия съвет в училище	10.09.2026 г.	Директор ЗДУД
✓	План за контролната дейност	10.09.2026 г.	Директор ЗДУД
✓	План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата	05.10.2026 г.	Директор ЗДУД
✓	План за усъвършенстване на квалификационната дейност на учителите	10.09.2026 г.	Председател на ККД – Ив. Иванова

№	Дейности за изпълнение на главните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
✓	Планове на училищните комисии	05.10.2026 г.	Председатели на училищни комисии
✓	План за работа на кл. ръководители	14.09.2026 г.	Класни ръководители
✓	Планове на методични обединения	18.09.2026 г.	Председатели на МО
1.3.	Актуализиране на Правилника за дейността в СУ „Д. Гачев“	04.09.2026 г.	Директор Зам. директори Председатели на МО
1.4.	Актуализиране на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд	04.09.2026 г.	Директор
1.5.	Изготвяне на график за учебния час за организиране и провеждане на спортни дейности	14.09.2026г.	Директор и учители
1.6.	Изготвяне на програми за ИУЧ – I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X клас	14.09.2026 г.	Учители
1.7.	Изготвяне на Списък - Образец 1 за учебна 2025/2026 г. – подписване и утвърждавене	21-25.09.2026 г.	Директор
1.8.	Сформиране на групи за ЦДО	15.09.2026 г.	Учители ЦДО Кл. ръководители
1.9.	Изготвяне на седмично разписание на часовете	11.09.2026 г.	Комисия по изготвяне на седмичното разписание
1.10.	Изготвяне на график за допълнителния час на класа	15.09.2026 г.	ЗДУД Ат. Чергарова Кл. ръководители
1.11.	Изготвяне на график за дежурства по време на междучасие	14.09.2026 г.	Комисия по изготвяне на седмичното разписание

	Изготвяне на график за дежурства по време на свободен от занятия час	14.09.2026 г.	Комисия по изготвяне на седмичното разписание
1.13.	Изготвяне на график за провеждане на консултации	18.09.2026 г.	ЗДУД – А.Чергарова Комисия по изготвяне на седмичното разписание
№	**Дейности за изпълнение на главните цели на училището**	**Срок за изпълнение**	**Отговорни лица**
1.14.	Изпращане сведение за приетите в I клас ученици на Общинската администрация.	15.09.2026 г.	ЗДУД – А.Чергарова Класен ръководител
1.15.	Изготвяне и утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии за I срок	27.11.2026 г.	ЗДУД – Ат. Чергарова Комисия по стипендиите Кл. ръководители
1.16.	Изготвяне на списъци за безплатни учебници от I – VII клас	м. септември 2026 г.	Кл. ръководители
1.17.	Изработване на график за кл. работи през I учебен срок	02.10.2026г.	ЗДУД –А.Чергарова
1.18.	Изработване на график за кл. работи през II учебен срок	05.02.2027 г.	ЗДУД –Ал Чергарова
1.19.	Изготвяне на длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати	до 15.09.2026 г.	Директор, Главен счетоводител Ф. Шейтанова
1.20.	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната училищна документация за началото учебната 2026/2027 г.	м. юни 2027 г.	ЗДУД – Ат. Чергарова ЗАС- Кр. Спасова
1.21.	Изготвяне и утвърждаване на учениците, които получават стипендии за II уч. срок	26.03.2027 г.	ЗДУД – Ат. Чергарова Комисия по стипендиите Кл. ръководители

1.22.	Изработване на обобщена заявка за задължителната училищна документация за края на 2025/2026 учебна година.	м. февруари 2027 г.	ЗДУД – Ат. Чергарова ЗАС- Кр. Спасова
1.23.	Изпращане заявка за зрелостните изпити през сесия май-юни.	м. март 2027 г.	ЗДУД – Ат. Чергарова ЗДУД –
1.24.	Преглед на документацията за завършване на степен - начално, основно, средно образование и на ученици на самостоятелна подготовка	м. май и м. юни 2027 г.	ЗДУД –Ат.Чергарова
1.25.	Определяне на групите за ИУЧ през учебната 2027/2028 г.	30.06.2027 г.	Кл. р-ли и учители
1.26.	Изготвяне на проект за Списък – Образец 1 за учебната 2026/2027 г.	м. юни 2027г.	ЗДУД – Ат. Чергарова
1.27.	Планиране на нуждите от педагогически кадри за новата учебна година	м. юни 2027 г.	Директор ЗДУД- Ат.Чергарова

1.28	Планиране броя на пенсиониращите се педагогически кадри през 2025/2026 година	м. декември 2026 г.	Директор ЗАС-Кр. Спасова
2.	**УЧЕБНА ДЕЙНОСТ**		
2.1.	Провеждане на тестове за установяване на входно ниво и анализ на резултатите;	до 05.10.2026 г.	Учители
2.2.	Изготвяне на график за допълнителна работа на ученици от I клас, които не са посещавали подготвителна група	24.09.2026 г.	ЗДУД – А.Чергарова Класен ръководител
2.3.	Провеждане на тестове за установяване на междинно ниво и анализ на резултатите	до 27.01.2027 г.	Учители
2.4.	Обсъждане на резултатите от ОВП през I-вия учебен срок	месец февруари 2027 г.	Директор
2.5.	Организиране и провеждане на НВО - IVклас	месец май 2027 г.	ЗДУД – Ат.Чергарова и учители

2.6.	Анализ на резултатите от НВО - IVклас	14.06.2027 г.	ЗДУД – Ат.Чергарова и учители
2.7.	Запознаване на родителите на учениците от IV клас с резултатите от външно оценяване	м.06.2027 г.	Кл. ръководители
2.8.	Организиране и провеждане на НВО – VII клас	месец юни 2027 г.	ЗДУД – Ат. Чергарова и учители
2.9.	Анализ на резултатите на НВО – VII клас	до 30.06.2027 г.	ЗДУД – Ат. Чергарова и учители
2.10.	Запознаване на родителите на учениците от VII клас с резултатите от външно оценяване	до 30.06.2027 г.	Класни ръководители
2.11.	Организиране и провеждане на юнска поправителна сесия – V – VI клас	До 30.06.2027 г.	ЗДУД – Ат. Чергарова и учители
2.12.	Организиране и провеждане на юлска поправителна сесия – VII – X клас	до 12.07.2027 г.	ЗДУД – Ат. Чергарова
2.13.	Обсъждане и анализиране на резултатите за учебната 2026/2027 година	месец 07.2027 г.	Директор ЗДУД Председатели на МО
2.14.	Обогатяване на картотеката с материали за контролни и класни работи, с цел уеднаквяване на изискванията и приемственост при смяна на учителите във випуските	до 30.06.2027 г.	Председатели на МО

3.КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

I. Общи положения

Настоящият план е изготвен на основание ЗПУО и Наредба №15/22.07.2019г. за статута на професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

В комисията по квалификационна дейност през 2026/2027 учебна година участват следните учители:

Иванка Иванова – председател на комисията

Диана Иванчева – председател на МО на началните учители

Екатерина Василева – председател на МО на предметите от хуманитарната област

Мария Реджова – председател на МО на предметите от природоматематическата област и техническите дисциплини

Даниела Христова– председател на МО на класните ръководители от V до X клас

II. Стратегия на учебното заведение

Планираните квалификационни дейности на педагогическите специалисти са съобразени със стратегията на СУ ”Димитър Гачев” за изграждане на образовани и социално ангажирани личности с формирани умения за пълноценна реализация в кариерното развитие. Обхват и задържане на децата в училище чрез мотивация и създаване на положителна нагласа към учебния процес; ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения; намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система; постигане на по-високи резултати от образователната дейност и повишаване нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

III. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2025/2026 година

Педагогическите кадри в СУ „Д. Гачев” - Пазарджик са 22. От тях: магистър-18, бакалавър-4.

Във връзка с прилагане на ПМС № 254 от 26.10.2009 г. и ПМС № 819 от 26.10.2009 г., регламентиращи въвеждане на системата за кариерно развитие, в СУ „Д.Гачев” има следните длъжности:

Длъжност	Брой
Директор	1
ЗДУЧ	1
Педагогически съветник	1

Старши учител	14
Учител	4

В педагогическия колектив 22 учители са с ПКС.

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти	0	2	0	14	6

Всички планувани мероприятия на ниво Вътрешноинституционална квалификация бяха изпълнени. Учителите взеха участие в 3 обучителни курса и имат над 16 академични часа. Петима колеги участваха по програма „Еразъм“+, като посетиха Анталия и Рим. Всички учители представиха положителни педагогически практики пред ръководството на училището и своите колеги.

По отношение на продължаващата квалификация педагогическите специалисти са участвали в 31 различни форми на квалификация: споделяне на положителни педагогически практики, работни срещи, творчески ателиета и тренинги.
Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация;
- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
- експериментиране с нови идеи.

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
- професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.

IV. Цели на плана за квалификационната дейност:

1. Повишаване на научната и педагогическата подготовка на учителите при работа с деца и ученици от етническите малцинства;
2. Утвърждаване на интеркултурното образование като неотменна част от процеса на модернизация на българската образователна система;
3. Пълноценна социална интеграция на учениците от етническите малцинства с цел формирането им като пълноправни и отговорни граждани на Република България.

V. Задачи на плана за квалификационната дейност:

1. Планът за квалификационната дейност в училище да бъде неразделна част от годишния план на училището;
2. Да се стимулират учителите към обучения за получаване на квалификационни кредити;
3. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
4. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.
5. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване чрез прилагане от учителите на интерактивни методи на обучение при работа с ученици билингви.
6. Квалификационната дейност да спомага за съхраняване и развиване на културната идентичност на децата и учениците от етническите малцинства.
7. Да се създаде подходяща атмосфера в учебно-възпитателния процес в училище за защита на личностното достойнство на учениците билингви и недопускане на дискриминация на етническа или религиозна основа.
8. Вътрешноинстуционалната и външноинституционалната квалификационна дейност да бъде ориентирана към следните аспекти:

- развитие на училищния екип;
- ефективна организация на работата на класните ръководители;
- комуникация учители-родители;
- приемственост на учениците от начален към прогимназиален етап;
- изграждане на имидж на институцията и ритуализацията на училищния живот;
- диагностика на уменията на учениците за четене и писане в начален етап;
- продължаващо интегриране на информационните технологии в образователния процес.

VI. Очаквани резултати на плана за квалификационната дейност:

1. Самоусъвършенстване на педагогическите кадри чрез система за квалификация;
2. Чрез участието на учителите в квалификационните дейности да се изградят професионални профили, които да определят необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношение за кариерното развитие на педагогическите специалисти.

VII. Заложени средства за квалификация в институционалния бюджет – (процент от годишните средства за работна заплата на педагогическия

персонал, равняващ се минимум на 1,2 % от ФРЗ на педагогическия персонал.

VIII. Контрол по изпълнението на плана:

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

- в частта вътрешноинституционална квалификация – председателят по квалификационната дейност. Проведените квалификационни курсове и мероприятия председателите на МО описват в годишния си доклад пред ПС след края на учебната година.
- в частта продължаваща квалификация – на ЗДУД;
- в частта финансиране на квалификацията – на главния счетоводител.

IX. Механизъм за финансова подкрепа:

1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2 % от годишния ФРЗ;
2. Вътрешноинституционалната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.
3. Финансирането на извънинституционалната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.;
4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в училището, при желание на преподавателя, финансирането става с лични средства.
5. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноски, след съгласуване с директора на училището, да му се предоставя тази възможност.
6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално - квалификационна степен се заплащат от учителите.

X. Приоритетни теми за учебната година. Изборът на теми за квалификация става след проведена анкета и проучване мнението на учителите относно тяхната продължаваща квалификация.

1. Предпочитани тематични направления:

- Методи за повишаване на активността на учениците в класната стая.

- STEM/ STEAM /STREAM обучение - учебно съдържание, методи на преподаване, организация и управление на училищни процеси.

- Техники за овладяване и контрол на професионалния стрес.

2. Вид обучение - Дистанционно и частично присъствено.

3. Мотивация за участие в обучения.

- Интересна тема;
- Повишаване на квалификацията;
- Възможност за кариерно развитие.

I.Вътрешноинституционална квалификация	**Участници**	**Форма**	**Срок/ Академични часове**	**Разработва, организира, провежда**	**Очаквани резултати**	**Финансиране**
1. Разработване и приемане на планове за дейността на методичните обединения	Председатели на МО	Среща – разговор	м. септември 2026 г.	Комисия по квалификационната дейност	Създаване на оптимални условия за квалификация на учителите	Бюджет на училището
Въвеждаща квалификация 2. Адаптиране в образователната среда, методическо и организационно подпомагане, тематични разпределения.	Новоназначени и начинаещи учители	Методическо подпомагане	м.септември 2026 г. 2 часа	ЗДУД и ментори	Въвеждане в особеностите на образователната среда	Бюджет на училището
3. Обсъждане на постигнатите резултати от входните нива на учениците по предмети	Учителският колектив	Среща -разговор	м.октомври 2026 г. 2 часа	Председатели на МО Ръководство	Повишаване резултатите на учениците в учебния процес	Бюджет на училището
4. Обсъждане на новостите за провеждане на НВО в 4, 7 и 10 клас	Учителският колектив	Среща-разговор	м. февруари 2027 г. 2 часа	Преподавателите по БЕЛ , математика и природни науки	Повишаване качеството на преподаване	Бюджет на училището

I.Вътрешноинституционална квалификация	**Участници**	**Форма**	**Срок/ Академични часове**	**Разработва, организира, провежда**	**Очаквани резултати**	**Финансиране**
5. Игровизация на учебно-възпитателния процес-използване на игрови елементи в обучението за повишаване на учебните резултати и удовлетвореността от учебния труд	Учителският колектив	Обучение	През учебната годината	„Мениджър Консулт“ ЕООД	Повишаване на научната и педагогическа подготовка на учителите	Бюджет на училището
6. Представяне на добри педагогически практики	Учителите	Открити уроци	През годината 3 часа	Преподавателите	Качествено образование	Бюджет на училището
7. Емоционално интелигентният учител – ключ към емоционално грамотни и успешни ученици	Учителите	Обучение	През учебната годината 16 часа	Център за професионално обучение "Професия 21 век"	Повишаване на научната и педагогическата подготовка на учителите	Бюджет на училището
8. STEM/STEAM: Интерактивни методи и интердисциплинарни подходи в обучителния процес	Учителите	Обучение	През учебната годината 16 часа	„Мадара-България фондация“	Повишаване на научната и педагогическата подготовка на учителите	Бюджет на училището

I.Вътрешноинституционална квалификация	**Участници**	**Форма**	**Срок/ Академични часове**	**Разработва, организира, провежда**	**Очаквани резултати**	**Финансиране**
9. Попълване на анкета с цел проучване потребностите на педагогическите специалисти от квалификация за учебната 2026/2027 г.	Учителите	Анкета	м.юни 2027г. 2 часа	ЗДУД, Председател на квалификационната дейност	Повишаване на научната и педагогическата подготовка на учителите	Бюджет на училището
10. Обсъждане на резултатите от квалификационната дейност през учебната година	Председатели на МО	Дискусия	м. юни 2027 г. 2 часа	Председатели на МО	Повишаване на научната и педагогическата подготовка на учителите	Бюджет на училището

II. Продължаваща квалификация	Участници	Форма	Срок/Академични часове	Разработва, организира, провежда	Очаквани резултати	Финансиране
1. Участие в есенните съвещания по отделните учебни предмети	Учителският колектив	Съвещание	м. септември м.октомври 2026г.	РУО-Пазарджик	Повишаване на научната и педагогическа подготовка на учителите	Бюджет на училището
2. Участие в курсове и семинари, организирани от РУО – Пазарджик, ДИУУ – София, ДИПКУ – Стара Загора, НИОКСО – Банкя, РААБЕ – България и други	Учителският колектив	Курс Семинар Обучение	През учебната година	РУО Пазарджик, ДИУУ – София, ДИПКУ – Стара Загора, РААБЕ – България	Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в училището	Бюджет на училището
3. Разработване и управление на проекти	Учителският колектив	Обучение	През учебната година	РУО – Пазарджик Директор учители	Разнообразяване на формите и методите на работа с учениците	Бюджет на училището
4.Придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен	Учители	Курс	През учебната година	ДИУУ – София, ДИПКУ – Стара Загора	Повишаване на научната и педагогическа подготовка на учителите	Собствени средства на учителите

№	Дейности за изпълнение на главните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
4.	**СОЦИАЛНО – БИТОВА И СТОПАНСКО - ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ**		
4.1.	Сключване на договори за закуските I – IV клас и обедно хранене на децата и учениците.	месец 12.2026г.	Директор Гл. счетоводител
4.2.	Планиране на необходимите бюджетни средства за 2026 г.	месец 02.2027 г.	Директор Гл. счетоводител
4.3.	Реализиране на договори за безплатни учебници и помагала за учениците от I – X клас	до 10.05.2027 г.	Директор Гл. счетоводител
4.4.	Планиране на строително-ремонтните работи за 2026 год.	месец 03.2027 г.	Директор Комисия по МТБ
4.5.	Осигуряване на допълнителни финансови средства от спонсорство и дарителски акции.	през учебната година	Комисия по дарения
4.6.	Обогатяване, осъвременяване и поддържане на МТБ в училище	през учебната година	Директор Комисия по МТБ Учители
4.7.	Практически занятия за евакуация на ученици и персонал при природни бедствия	06.10.2026 г. 13.04. 2027г.	Д. Христова Инструктор ДПКП и ПД от РС ПБЗН - Пазарджик
4.8.	Инструктаж по безопасност на труда на всички учители и служители в училище	м. 09.2026 г. м. 02.2027 г.	Д. Христова
4.9.	Да се проверят всички машини, уреди, съоръжения, спортни уреди и съоръжения, контакти за тяхната безопасност, като се изготвят съответни протоколи	до 23.09.2026 г.	Комисия, назначена от директора
4.10.	Инвентаризация на материалните активи на училището	м.10- 12.2026 г.	Директор Гл. счетоводител
4.11.	Негодните уреди, съоръжения и спортни пособия да се бракуват своевременно по съответния ред	м. 12.2026 г.	ЗАС, председател на КБУВОТ Гл. счетоводител

4.12.	Учителите по КМИТ, ИТ и ФВС се задължават да инструктират учениците за изискванията по безопасност при ползване на уреди, съоръжения, спортни пособия, след което учениците	15-25.09.2026 г.	Учители по изброените предмети
	се подписват за проведения инструктаж.		
4.13.	Кл. ръководители да проведат индивидуални разговори с родителите за здравословното състояние на учениците и да информират училищното ръководсто за хроничноболни деца	09.10 2026 г.	Класни ръководители и медицинско лице
4.14.	Периодично да се обсъжда здравословното състояние на учениците	1 път на срок	Председател на комисията ЗБУТО
4.15.	Организирано хранене със закуска на учениците от начален етап на основното образование	от м. 09.2026 г.- до м. 05.2027 г	Класни ръководители
4.16.	Пролетно почистване на училището по предварително изготвена план - схема	16.03 -20.03.2027 г.	Класни ръководители, Пед. съветник Домакин
4.17.	Целесъобразно разпределение на бюджетните средства, чрез спазване на Вътрешни правила за работна заплата.	През годината	Директор Гл. счетоводител Отговорник СФУК
4.18.	Разработване на адекватни критерии по показатели за диференцирано заплащане и оценяване на учителите, чрез карта за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за педагогическите специалисти	07.06.2027 г.	Комисия по диференцирано заплащане

5. СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ИЗЛОЖБИ, СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ - провеждат се съгласно плановете на комисиите със съответните срокове и отговорници.

5.1. СПОРТЕН КАЛЕНДАР ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 г. На СУ „ДИМИТЪР ГАЧЕВ“ ВЪТРЕШНИ ПЪРВЕНСТВА И СЪСТЕЗАНИЯ ОТ ПЪРВИ ДО ЧЕТВЪРТИ КЛАС

1. Лека атлетика – бягане, скачане и хвърляне – месец Октомври	отговорници: Т.Колчакова, Г.Барова
2. Състезание „Бързи, смели, сръчни“ – месец Ноември	отговорници: Т. Колчакова, Г.Барова
3. Щафетни игри – месец Декември	отговорници: М.Димова, Д. Иванчева
4.Коледен турнир по спортно-подготовителни игри трети и четвърти клас	отговорници: М. Димова, Д.Иванчева
5.Лека атлетика – „Лъвски скок“ – месец Март	отговорници: Т. Колчакова, Д. Иванчева

6.Пролетен турнир по спортно-подготвителни игри за трети и четвърти клас – месец Април — отговорници: М. Димова, Д. Иванчева

ВЪТРЕШНИ ПЪРВЕНСТВА И СЪСТЕЗАНИЯ ОТ ПЕТИ ДО ДЕСЕТИ КЛАС

1. Баскетбол – коледен турнир по баскетбол – V-VII клас клас– месец Декември — отговорници: Ивелина Динкова
2. Турнир по футбол послучай патронния празник на училището –месец Април — отговорници: Ивелина Динкова
3. Лека атлетика – „Най-добрият спринтьор и скачач“ – V-VII клас – месец Октомври — отговорници: Ивелина Динкова
4. Есенен футболен турнир – V-VII клас – месец Септември, Октомври — отговорници: Ивелина Динкова

ОБЩИНСКИ ПЪРВЕНСТВА

1. Тенис на маса – V-VII клас – месец Октомври — отговорници: Ивелина Динкова
2. Баскетбол – V-VIII клас – месец Ноември — отговорници: Ивелина Динкова
3. Хандбал – V-VII, VIII – X клас – месец Март — отговорници: Ивелина Динкова
4. „Лъвски скок“ – месец Март — отговорници: Ивелина Динкова

СЪСТЕЗАНИЯ И ИГРИ ЗА ЦДО

1. Щафетни игри – месец Октомври — отговорник: Л.Чайкова
2. Спортно - подготвителни игри-месец Април — отговорник: А. Кошева

6. ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ - Цялостната възпитателна дейност се провежда съгласно Годишния план на училището.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ПРАЗНИЦИ

- ✓ Откриване на новата учебна година – 15.09.2026 г.
- ✓ Ден на Независимостта на България – 22.09.2026 г.
- ✓ Ден на народните будители – 01.11.2026 г.
- ✓ Коледни тържества – 18.12 – 22.12.2026 г.
- ✓ Обесването на Васил Левски – 19.02.2027 г.
- ✓ Национален празник на Република България – 03.03.2027 г.
- ✓ Посрещане на първа пролет – месец март 2027 г.
- ✓ Отбелязване Деня на Земята – 22.04.2027 г.
- ✓ Патронен празник на училището – 29.04.2027 г.
- ✓ Празник на буквите – първи клас – до 25.04.2027 г.
- ✓ Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност – 24.05.2027 г.
- ✓ Годишни утра I – III клас – месец май 2027 г.

- ✓ Първи юни – международен ден на детето 01.06.202 Ден на Ботев и на загиналите за Освобождението на България – 02.06.2027 г.

Училищните тържества и празници се провеждат съгласно плановете на комисиите и методичните обединения със съответните срокове и отговорници.

7. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ – КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА ФАКТОРИТЕ ЗА КАЧЕСТВЕНО ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА.

1. ЦЕЛИ

1.1 Установяване на съответствие между целите на годишния план, приоритетите на националната и областната образователна политика и реалното състояние на училището.

1.2 Осъществяването на превантивен контрол да създаде предпоставки за достигане на ДОИ и при необходимост за внасяне на съответните корекции.

1.3 Своевременно осъществения контрол, да предостави помощно-регулативни условия за бързото и навременно информиране на учителите в непрекъснато променящите се нормативни изисквания;

1.4 Да се създадат условия за подобряване/поддържане на качеството на предлаганото от училището образование и да се постигне максимално добро съответствие между държавните образователни изисквания/стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

2. ЗАДАЧИ

2.1 Да се установи степента на ефективност между планиране, организация и управление на педагогическия труд и качеството на обучение, чрез отчитане съответствието между изискванията – държавни образователни стандарти, норми, показатели и др. и реалните резултати.

2.2 Да се констатира степента на коректност и прецизност при работа със задължителната училищна документация – ел. дневници и лични образователни дела и изпълнението на изискванията на Наредба №8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование във връзка със задълженията на педагогическите специалисти - чл.219 от ЗПУО, и ДОС ЗА СИСТЕМАТА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ.

2.3 Да се установи и анализира съответствието между планирана и осъществена дейност по изпълнение на ДОС ЗА СИСТЕМАТА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ; относно осигуряването на системност и ритмичност при оценяването на всеки ученик.

2.4 Да се следи за изпълнението на трудовата дисциплина, съгласно КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, Правилника за дейността на училището, съответните графици и заповеди на директора.

2.5 Да се установи и анализира степента на ефективност на СФУК в училище, нивото на компетентност и документираност на всички операции и действия, осигуряването на проследимост на отделните счетоводни и оперативни актове. Правомерност на извършените финансови операции. Вземане на съответните управленски решения.

II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1.1 На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

- ✓ учебно-възпитателната/педагогически контрол;
- ✓ административно-управленската;
- ✓ финансово-счетоводна дейност;
- ✓ социално-битовата и стопанска.

1.2. Обекти за контролна дейност на директора са:

- ✓ дейността на учителите, учителите в група за ЦДО и другите специалисти с педагогически функции във връзка с организацията на образователновъзпитателния процес в училището, прилагането и спазването на ДОИ (за системата за оценяване, за документите за системата на народната просвета) и на други нормативни актове в системата на средното образование;
- ✓ дейността на педагогическите кадри за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството на преподаване и учене;
- ✓ дейността на заместник-директорите, учебна дейност и на административния и помощния персонал;
- ✓ спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
- ✓ спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището;
- ✓ правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица;
- ✓ изпълнението от учителите на дадени препоръки от експерти в РУО.

2. ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

2.1 Образователно- възпитателната дейност в часовете по ЗУЧ, ИУЧ и по изпълнение на ДОИ, а именно:

- ✓ предварителна работа по планиране на урочната дейност;
- ✓ урочна и методическа работа;
- ✓ провеждането на часове за самоподготовка и консултации;
- ✓ провеждането на консултации с родители и ученици от преподаватели и класни ръководители;
- ✓ училищното хранене и социално – битовите условия в училището.

2.2 Организиране, провеждане и документиране на изпитите в училище:

-НВО, поправителни изпити, приравнителни изпити и изпити за оформяне на годишна оценка на ученици в дневна и самостоятелна форма на обучение.

2.3 Правилно водене и съхранение на задължителната училищна и учебна документация, съгласно изискванията на Наредба №8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (изм.и доп., бр. 34 от 2025 г., в сила от 16.04.2025 г.) ;

- ✓ електронни дневници;
- ✓ протоколни книги - на заседанията на ПС, на заседанията на трудовия колектив и др.; ✓ учебници и учебни помагала, собственост на училището;

2.4 Спазване на трудовата дисциплина, на Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред, на Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд в училището по отношение на:

- ✓ спазване на седмичното разписание;
- ✓ спазване на графиците за дежурство;
- ✓ спазване на графиците за работното време на учители в група за ЦДО, портиери, отговорници по осигуряване на нормални топлинни и санитарни условия за работа и отдих;
- ✓ изпълнение на задълженията по длъжностни характеристики.

2.5 Състоянието на материалната база – опазване, поддържане и обновяване на училищната сграда, физкултурен комплекс, дидактическите средства и материали.

2.6 Финансовата политика на училището – счетоводна документация и правомерност на разходване на финансовите средства, своевременно изготвяне и представяне пред първостепенния разпоредител на отчетните документи.

III. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ.

1. Методи на **педагогическия контрол**:
   - ➢ наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
   - ➢ проверка на документация- тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, техни писмени или други разработки по време на обучението;
   - ➢ социологически методи-анкетиране, беседа, интервю и др.;
   - ➢ оценяване на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците.
2. Методи на **административен контрол**:
   - ➢ проучване на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище; ➢ проверки по спазването на ПВТР; ➢ обсъждане с проверените лица.

IV.

КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Месец	Проверка на (обект и предмет на контрола)	Вид на проверката	Методи/Форми на контрола
СЕПТЕМВРИ	1. Учебни програми за разширена подготовка по учебните предмети.	Административен контрол.	Даване на указания и насоки за задълженията на кл. ръководители и учителите по предметите - насоки за първоначално, текущо и заключително оформяне на ел. дневници и личните образователни дела на учениците. Проверка на готовността на учителите за педагогическа дейност- Учебни програми за разширена подготовка по учебните предмети в срок до 12.09.2025 г.
ОКТОМВРИ	2. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове, навременно отразяване на отсъствията, начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. Контрол на навременното нанасяне на оценките в ел. дневник съгласно Наредба 11/2016 г. 3. Проверка на документацията, свързана със закуските.	Административен контрол	Проверка на документацията
НОЕМВРИ	4. Наблюдение на уроци на учители 5. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове, навременно отразяване на отсъствията, начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. Контрол на навременното нанасяне на оценките в ел. дневник съгласно Наредба 11/2016 г.	Педагогически контрол Административен контрол	Посещение на учебни часове. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност. Проверка на документацията - тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, писмени работи и съответствието им с ел. дневник на паралелката. Проверка на ел. дневници. Проверка на инструктажни книги.

Месец	Проверка на (обект и предмет на контрола)	Вид на проверката	Методи/Форми на контрола
ДЕКЕМВРИ	6. Наблюдение на уроци на учители 7. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове, навременно отразяване на отсъствията, начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. Контрол на навременното нанасяне на оценките в ел. дневник съгласно Наредба 11/2016 г.	Педагогически контрол Административен контрол	Посещение на учебни часове. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност. Проверка на документацията - тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, писмени работи.
ЯНУАРИ	8. Контрол върху документацията за приключване на първия учебен срок. 9. Наблюдение на уроци на учители. 10. Контрол върху документацията за планиране на държавния планприем. 11. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове, навременно отразяване на отсъствията, начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. Контрол на навременното нанасяне на оценките в ел. дневник съгласно Наредба 11/2016 г.	Педагогически контрол Административен контрол	Беседа с учителите. Проверка на писмени работи. Проверка на протоколи от изпитните сесии, м. септември и м. януари. Проверка на ел. дневници, личните образователни дела на учениците и доклади на класните ръководители и учителите . Утвърждаване на заявката за държавния планприем. Проверка на финансово-счетоводни документи за годишното приключване.
ФЕВРУАРИ	12. Проверка на книгата за регистриране на заповедитие на директора . 13. Наблюдение на уроци на учители. 14. Проверка по изготвяне на Годишния въпросник и доклад по СФУК. 15. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове, навременно отразяване на отсъствията, начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. Контрол на навременното нанасяне на оценките в ел. дневник съгласно Наредба 11/2016 г.	Административен контрол	Проверка на книгата за решенията на ПС и класьора с протоколи от ПС. Проверка на ЗУД.

Месец	Проверка на (обект и предмет на контрола)	Вид на проверката	Методи/Форми на контрола
МАРТ	16. Наблюдение на уроци на учители 17. Контрол по спазване на графика за провеждане на консултация на учителите с учениците, графика за приемни дни и часове с родителите, графика за дежурство. 18. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове, навременно отразяване на отсъствията, начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. Контрол на навременното нанасяне на оценките в ел. дневник съгласно Наредба 11/2016 г.	Педагогически контрол Административен контрол	Посещение на учебни часове по ЗУЧ, ИУЧ по график. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност. Проверка на документацията- тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, писмени работи. Проверка на изпълнението на графиците.
АПРИЛ	19. Проверка дейността на ЗДУД за провеждане на НВО. 20. Наблюдение на уроци на учители 21. Проверка на отчитането и унищожаването на документи с фабрична номерация. 22. Контрол на присъствието на учениците в учебните часове, навременно отразяване на отсъствията, начина на извиняване на отсъствията на учениците от класните ръководители. Контрол на навременното нанасяне на оценките в ел. дневник съгласно Наредба 11/2016 г.	Педагогически контрол Административен контрол	Посещение на учебни часове по ЗУЧ, ИУЧ по график. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност. Проверка на получените, ползваните и унищожени документи с фабрична номерация.
МАЙ	23. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по БЕЛ, математика и чужди езици. 24. Контрол върху провеждане на различните видове изпити: - национално външно оценяване за IV клас.	Педагогически контрол Административен контрол.	Проверка на писмени работи. Проверка на протоколи.
ЮНИ	25. Контрол върху провеждане на различните видове изпити: - национално външно оценяване за VII и X клас; 26. Контрол върху документацията за приключване на втория учебен срок и дейностите по приключване на учебната година. 27. Контрол върху изпълнение на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти на РУО.	Педагогически контрол Административен контрол	Проверка на заповеди, дежурства и протоколи. Даване на насоки и указания.

ЮЛИ	28. Проверка на ЗУД по приключване на учебната година. 29. Проверка на дейностите по организиране на държавния план-прием.	Административен контрол	Проверка по попълването на ел.дневници и личните образователни дела. Даване насоки и указания на комисиите по план-приема.
Месец	**Проверка на (обект и предмет на контрола)**	**Вид на проверката**	**Методи/Форми на контрола**
АВГУСТ	30. Проверка на дейностите по ремонта и обновяването на МТБ. 31. Проверка изпълнението на Графика за отпуските на персонала.	Административен контрол	Даване насоки и указания на комисиите.

8. ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

м. септември

- ✓ Приемане стратегията на училището;
- ✓ Приемане на план за действие към стратегията;
- ✓ Приемане на програма за часовете, които се водят от учители неспециалисти при заместване на отсъстващи учители титуляри;
- ✓ Приемане правила за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.- разглеждане и приемане;
- ✓ Приемане на Годишния план на училището;
- ✓ Приемане Правилника за дейността на училището;
- ✓ Приемане на План за квалификационната дейност;
- ✓ Приемане план на Педагогическият съвет по месеци за учебната година;
- ✓ Приемане план за откриване на учебната година;
- ✓ Приемане план за работата на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни ученици;
- ✓ Запознаване с план за контролната дейност на директора;
- ✓ Приемане план за безопасност на движението по пътищата;
- ✓ Приема формите на обучение;
- ✓ Приемане на график за провеждане на допълнителния час за организиране и провеждане на спортни дейности;

Организационни.

м. ноември

- ✓ Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
- ✓ Запознаване на съвета с резултатите от проверки извършени от директора и заместник - директорите;
- ✓ Разглеждане и обсъждане на резултати от учебния процес;
- ✓ Предложения на класните ръководители за налагане на санкция на ученици;
- ✓ Разглеждане резултатите от входно ниво;
- ✓ Организационни.

м. януари

- ✓ Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
- ✓ Указания за приключване на I -ви срок;
- ✓ Обсъждане спазването на графика за дежурство на учителите в училище;
- ✓ Предложения на класните ръководители за налагане на санкция на ученици;
- ✓ Обсъждане отсъствия и поведение на ученици от I до X клас;
- ✓ Обсъждане и приемане на правила за приемане на ученици в I клас;
- ✓ Предложение за държавен план – прием за VIII клас в СУ „Д. Гачев“ по чл. 52 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование; Запознаване и обсъждане на проектите за графици за дежурствата през II учебен срок;
- ✓ Организационни.

м. февруари

- ✓ Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
- ✓ Обсъждане стипендиите на учениците от VIII до X клас за втория учебен срок;
- ✓ Обсъждане и приемане на ред и критерии за приемане на ученици в първи клас;
- ✓ Обсъждане и приемане избора на учебници и помагала за учебната година;
- ✓ Обсъждане и приемане на Доклад – анализ на резултатите от ОВП през първия срок;
- ✓ Обсъждане на училищния план – прием за предстоящата учебна година;

- ✓ Организационни.

м. април

- ✓ Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
- ✓ Избор на комисия за диференцирано заплащане;
- ✓ Избор на критерии към показателите за диференцираното заплащане;
- ✓ Избор на учител на годината;
- ✓ Приемане на план за празника на училището;
- ✓ Организационни.

м. юни

- ✓ Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
- ✓ Избор на ИУЧ в училищния учебен план;
- ✓ Предложения от класни ръководители за допълнителна работа с ученици ;
- ✓ Информация за резултатите от национално външно IV, VII и X клас;
- ✓ Организационни.

м. юли

- ✓ Отчет по изпълнение на решения от предходен Педагогически съвет;
- ✓ Доклад – анализ за дейността на УКС/училищен координационен съвет/;
- ✓ Доклад – анализ на резултатите от ОВП през учебната 2026/2027 г.;
- ✓ Приемане на учебните планове за учебната 2027/2028 година.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

За по-пълноценно осъществяване на образователно - възпитателната работа в училището учителите установяват ефективни връзки с родители и обществеността.

Дейността на учителите с родителите се провежда в съответствие с нормативните постановки в Закона за предучилищното и училищното образование.

Всеки петък от седмицата е определен за среща с родителите.

ОСНОВНА ЦЕЛ: **Привличане на родителите като помощник на училището и училищното ръководство по проблемите на ОВП и дейността на СУ „Димитър Гачев”.**

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Грижа и отговорност на класните ръководители да бъде:
   1.1. осъществяване на взаимодействие с родителската общественост.
2. Ангажиране на родителите при решаване на проблеми по привличането на ученици, при решаване на социални проблеми на учениците и противообществени прояви:
   2.1. засилване на взаимодействието с Родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание;
   2.2. съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия;
   2.3. индивидуални срещи на класен ръководител, педагогически съветник с родителите на отделни ученици;
   2.4. изготвяне на график за срещи на родителите с учителите;
   2.5. ежеседмични срещи с родителите от начален, прогимназиален и гимназиален етап в допълнителния час на класа с цел повишаване ефективността на обучението, намаляване на стреса на учениците.
3. Актуализиране на връзките със следните институции:
   3.1. противопожарна охрана - във връзка с пожарната безопасност и защита в училище;
   3.2. Агенция по безопасност на храните във връзка с храненето на децата и учениците в училище;
   3.3. Общинска комисия за БППМН;
   3.4. Детска педагогическа стая /ДПС/ ;
   3.5. Дирекция “Социално подпомагане” – във връзка с отсъствията на учениците;
   3.6. Дирекция “Социално подпомагане” отдел „Закрила на детето;
   3.7. 3.7. Читалище „Пробуда-1990“- гр. Пазарджик;
4. Съвместна дейност с:
   4.1. Полиция -организация и съдействие за опазването живота и здравето на децата и учениците;
   4.2. Общинска администрация - във връзка с бюджетно финансиране, партньорство при изготвяне на проекти по програми на МОН и други;
   4.3. РУО на МОН – Пазарджик във връзка със съгласуване на „Списък Образец 1”; одобряване на Училищния учебен план, учебните програми по ИУЧ и текущи задачи;

4.4. РЗИ – Пазарджик във връзка с приемане на седмично разписание на часовете и осигуряване на санитарно хигиенни условия за провеждане на образователно възпитателния процес.

4.5. РЦПППО – гр. Пазарджик – във връзка с ресурсното подпомагане на децата и учениците със СОП;

4.6. Общо практикуващи лекари /ОПЛ/ – във връзка със заболяванията, профилактичните прегледи и задължителните имунизации на учениците.

№	Дейности/мероприятия	Срок за изпълнение	Отговорни лица
I	**РАБОТА С РОДИТЕЛИ**		
1	Провеждане на родителски срещи	м.септември, февруари, април, май	кл. ръководители
2	Провеждане на консултации с родители	по график за ДЧК	кл. ръководители
3	Провеждане на: индивидуални срещи при необходимост	през учебната година	кл. ръководители, педагогически съветник
4	Запознаване на родителите с Правилник за дейността на училището, Училищен учебен план , Правилник за противодействие на тормоза в училище, участие в проекти	16.09.2026 г.	кл. ръководители
5	Избор на родителски активи по класове	16.09.2026 г.	кл. ръководители
6	Запознаване с реда за извиняване на отсъствията на учениците	15.09.2026 г.	кл. ръководители

7	Педагогическата колегия периодично и своевременно информира родителите за: ✓ успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес; ✓ спазването на училищната дисциплина; ✓ уменията на децата за общуване с учениците и учителите; ✓ интегрирането им в училищната среда; ✓ посещаемостта на учебните часове от учениците; ✓ отсъствията на ученика от учебни часове; ✓ когато започне процедура за налагане на налагане на санкция.	през учебната година	кл. ръководители, педагогически съветник
8	Информиране на родителите за училищните мероприятия	през учебната година	кл. ръководители
9	Отчитане на резултатите от ОВП за I учебен срок	м. февруари 2027 г.	кл. ръководители
10	Запознаване с Наредбата за кандидатстване след VII клас	м. април 2027 г.	кл. ръководители и комисия “ПО“
11	Запознаване с Наредбата за организиране и провеждане на НВО	м. април 2027 г.	кл. ръководители
12	Запознаване на родителите на бъдещите първокласници с условията, които предлага училището	м. май 2027 г.	кл.ръководители – начален етап
II.	**РАБОТА С ИНСТИТУЦИИ**		
1	Своевременно писмено уведомяване на отдел „Социално подпомагане" отдел „Закрила на детето" за ученици в риск и застрашени от отпадане от училище.	при необходимост	кл.ръководители, педагогически съветник

10. ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА УКППМН ЦЕЛ

НА УКППМН:

1. Свеждане до минимум на противообществените прояви на учениците от училището;

2. Да се възпитават у учениците коректни и толерантни междуличностни взаимоотношения;
3. Осигуряване на възможност за подготовка, реализация и успешно приобщаване към гражданското общество.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Намаляване на условията, пораждащи извършването на негативни прояви в училището;
2. Системно провеждане на индивидуално-възпитателна работо с ученици, на противообществени прояви и поддържане връзка с техните родители;
3. Системен контрол на поведението на застрашените ученици от извършване на противообществени прояви;
4. Координиране дейността на комисията с държавните и обществените органи и организации, имащи пряко отношение към борбата с противообществените прояви.

ФОРМИ НА РАБОТА:

1. Провеждане на индивидуални разговори;
2. Провеждане на психологически изследвания;
3. Проучване на социални контакти.

ДЕЙНОСТИТЕ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ СА ВКЛЮЧЕНИ В ПЛАНА ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА.

11. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. ЦЕЛИ:

- ✓ Опазване живота и здравето на учениците;
- ✓ Осигуряване знания за безопасно движение, запознаване с особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- ✓ Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците, чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители;

Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната им безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и правилата за движение по пътищата.

2. ЗАДАЧИ:

- ✓ Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- ✓ Прецизиране конкретните особености на училището и авариите, които могат да възникнат в и около него;
- ✓ Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;
- ✓ Поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост; ✓ Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

3. ФОРМИ НА РАБОТА:

- ✓ Теоретическо и практическо обучение на учениците;
- ✓ Провеждане на семинари, тренинги и други с учителите;
- ✓ Превантивна работа.

ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ СА ВКЛЮЧЕНИ В ПЛАНА НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ.

12. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД В УЧИЛИЩЕ

1. **ЦЕЛИ:**

- ✓ Създаване на оптимална среда на обучение и труд в училище, гарантиращи опазване живота и здравето на учителите, учениците и служителите;
- ✓ Регулиране на взаимоотношенията за безопасни условия на обучение и труд в училището, с цел опазване и предотвратяване на трудови злополуки;
- ✓ Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори в околната среда и оказване на помощ в случай на опасност.

2. **ЗАДАЧИ:**

- ✓ Да организира цялостната дейност по опазване на здравето и осигуряване безопасността на учителите, учениците и служителите, както и да предлага на Директора мерки за тяхното подобряване;
- ✓ Да обсъжда резултатите от оценката на професионалния риск и съобразява дейността си с констатациите на специализираната служба по трудова медицина;
- ✓ Да създаде организация за извършване на проверки, с цел ефективен контрол по спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд;
- ✓ Да участва в разработването на програми за информиране и обучение на служителите и учениците по проблемите на здравословни и безопасни условия на обучение и труд;
- ✓ Да се познават основните характеристики на вероятните производствени аварии, природни и социални бедствия и пожари на територията на Република България и съответния регион;
- ✓ Формиране умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ.

13. ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА КОМПЮТЪРНА МРЕЖА И В ИНТЕРНЕТ

I.Общи положения

Чл. 1. Тези правила уреждат основните принципи на училищната политика, правомощията на директора и педагогическия персонал, както и правата и задълженията на учениците и правата на родителите, свързани с работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет, наричани по-нататък за краткост “мрежата”.

Чл. 2. Училищната политиката за работа в Интернет има за цел да осигури и организира използването на образователния потенциал както на училищната мрежа, така и на глобалната мрежа, в съчетание със система от мерки за сигурност и безопасност на учениците. **Чл. 3**. Основните принципи на училищната политика за работа в училищната мрежа и в Интернет са:

1. Равен достъп на всички ученици;
2. Защита на учениците от вредно или незаконно съдържание и информация като: порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
3. Зачитане и защита на личната неприкосновеност;
4. Подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;
5. Сътрудничество между училището и родителите.

Чл. 4. Училищната компютърна мрежа и Интернет се използват от учениците само за образователни цели.

Чл. 5. Правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

II. Правомощия на директора на училището Чл.

6. (1) Директорът е длъжен да:

6. Организира и контролира цялостната дейност по изпълнението на тези правила.
7. Осигурява и насърчава свободния и равен достъп на учениците до училищната мрежа и Интернет в съответствие с учебния план и възможностите на училището.
8. Създава възможности за обогатяване и разширяване на образователния процес чрез училищната мрежа и Интернет, включително и в извънучебно време.
9. Предварително одобрява материалите за публикуване в училищната Интернет страница и осигурява наблюдение и контрол върху нейното съдържание в съответствие с принципите на училищната политика.
10. Осигурява ефективен постоянен контрол по спазване на правилата за работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет.
11. Осигурява здравословни и безопасни условия на работните места в съответствие с нормативните изисквания.

12. Информира учениците, че трафика се следи и при констатирани нарушения може да бъде установено лицето, което ги е извършило.
13. Уведомява родителите за предприетите от ръководството мерки за осигуряване на безопасен и контролиран Интернет достъп в училище и в къщи.
14. Организира в началото на всяка учебна година запознаване на учениците и родителите с училищните правила за безопасна работа в мрежата.
15. Предприема мерки за реализиране на отговорността на виновните лица при констатирани нарушения на тези правила.

(2) Директорът може да възлага изпълнението на задълженията си по ал. 1, т. 4, 5, 7 и 8 на други служители от училището.

III. Правомощия на учителите на компютърен кабинет Чл. 7. Учителите на компютърен кабинет са длъжни да:

16. Разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в Интернет.
17. Използват възможностите на Интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи Интернет адреси и др.
18. Осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет в учебно и в извънучебно време.
19. Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.
20. Уведомяват незабавно директора на училището при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата. **Чл. 8**. Учителите и ръководителят компютърен кабинет не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в Интернет.

IV. Права и задължения на учениците Чл.

9. Учениците имат право на:

21. Равен достъп до училищната компютърна мрежа и в Интернет, при спазване на училищната политика.
22. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в Интернет.
23. Да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

Чл. 10. Учениците са длъжни да спазват следните **правила за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет**:

24. Училищната мрежа и Интернет се използват само за образователни цели.
25. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.
26. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.
27. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици, техни близки и учители, без предварително съгласие на съответното лице.
28. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в Интернет, освен след съгласието на родителите.

29. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
30. Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични;
31. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател.
32. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
33. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
34. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.
35. Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.
36. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.
37. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

V. Права и задължения на родителите

Чл. 11. Родителите имат право:

1. Да бъдат информирани за училищната политика за безопасна работа в мрежата.
2. Да получават информация за рисковете и заплахите за безопасността на техните деца при работа в Интернет в училище и в къщи.
3. Да бъдат своевременно информирани и да участват съвместно с училищното ръководство при разрешаване на всеки конкретен проблем, свързан с нарушаване на правилата от страна на техните деца.
4. Да сигнализират училището, когато получат информация за нарушения по чл. 10 за **правила за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет**.

Чл. 12. В началото на всяка учебна година на родителска среща родителите се запознават с училищните правила за безопасна работа в училищната мрежа и в Интернет.

VI. Отговорност

Чл. 13. (1) При нарушаване разпоредбите на тези правила директорът, учителите компютърен кабинет носят отговорност по Кодекса на труда.

(2) При нарушаване разпоредбите на тези правила на учениците могат да се налагат наказанията, предвидени в чл. 199 ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование/ЗПУО/. Наказанията се налагат при условията и по реда, предвидени в ЗПУО.

Чл. 14. Независимо от отговорността по чл. 13, при нарушения, които представляват престъпления, административни нарушения или причиняват имуществена вреда, се носи съответно наказателна, административна или гражданска отговорност.

14. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

В СУ „Димитър Гачев”, град Пазарджик са сформирани следните постоянни комисии:

14.1. 14.1. Комисия по квалификационната дейност в училището

Председател: Иванка Иванова

Координатори: Христинка Цветкова и Екатерина Василева

Членове: Председатели на методични обединения и класни ръководители

13.2. Комисия по възпитателна работа

Председател: Мима Ватахова

Членове: Т. Колчакова, Ив. Иванова, Д.Иванова, М. Реджова

14.3. Комисия по тържествата и ритуалите

Председател: Хр. Цветкова

Членове: Ст.Рошлева, Ив. Динкова, Ек. Василева,Т. Колчакова, Ив.Иванова, Д.Иванчева

14.4. Комисия по професионално ориентиране

Председател: Мима Ватахова

Членове: Кл. Ръководители на IV,VII и X клас

14.5. Училищна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни/УКБППМН

Председател : Мима Ватахова

Членове : Г.Барова, Т. Колчакова

14.6. Комисия по безопасност на движението по пътищата

Председател: Ивелина Динкова

Членове: Кл. ръководители от I до X клас

14.7. Комисия по стипендиите и безплатното хранене

Председател: ЗДУД – Ат. Чергарова

Членове: Кл. Ръководители на VIII - X клас, пед. съветник М.Ватахова, гл. счетоводител

14.8. Комисия по опазване на училищната материална база

Председател: ЗДУД – Ат. Чергарова

Членове: Ф. Шейтанова – счетоводител, А. Кошева, М.Ватахова, Кр. Спасова - ЗАС, А. Димитрова – домакин, всички учители- отговорници на кабинети и физкултурен салон

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

Председател: Д. Христова

Членове: Св. Сотиров, всички учители, отговорници на специализирани кабинети и физкултурен салон и всички учители, които ще работят там.

14.10.Комисия по етика и жалби

Председател: ЗДУД – Ат. Чергарова

Членове: М.Ватахова – педагогически съветник, М. Реджова, Г.Барова, И. Лазарова

14.11. Училищен координационен съвет за превенция и интервенция на тормоза и насилието

Председател: Ат.Чергарова

Членове: М.Ватахова, М. Стоянова, Д. Иванчева, родител Полина Василева и ученик Кристиян Филипов -IX клас

14.12.Комисия по действия при аварии

Председател: Валери Стоянов – Директор;

Зам. председател: Ат. Чергарова –ЗДУД;

Секретар: М.Ватахова – Педагогически съветник;

Членове: М.Реджова, Св. Сотиров, С.Владова

14.13.Екип за подкрепа на личностното развитие

Председател: Ат.Чергарова – ЗДУД

Членове: М.Ватахова, С.Владова, М.Димова, Ив. Иванова

15.МЕТОДИЧНИ ОБЕДИНЕНИЯ

15.1. МО – Начални учители

Председател: Диана Иванчева

15.2. МО – хуманитарно обединение /БЕЛ, чужди езици, история, философия, география /

Председател: Екатерина Василева

Координатор – Чужди езици: Ива Лазарова;

Координатор – История, Философия и География: Динка Иванова

15.3. МО – природни науки /Математика, Физика, Химия, Биология, Информционни технологии/ и техническите дисциплини/ФВС и музика /

Председател: Мария Реджова

Координатор - Математика: Даниела Христова

Координатор - Технически дисциплини: Станислава Рошлева
Координатор – КМИТ/ информационни технологии: Даниела Христова
15.4. МО – Класните ръководители от V – X клас
Председател : Даниела Христова
Координатор V – VII клас: М. Реджова
Координатор VIII – X клас: Хр.Цветкова

16. ДЕЙНОСТ НА МЕДИЦИНСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ ПРЕЗ 2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА

I. Организационна дейност

1. Подготвяне на лекарския кабинет за пълноценна работа, като се набави необходимия инвентар и документация;
2. Изготвяне график за работното време на медицинската сестра и годишен план за работата през учебната година;
3. Активно участие на медицинската сестра в работата с хигиенните комисии и контрол върху стриктното изпълнение на инструкциите и материалите, изпратени от РЗИ и методическите ръководители;
4. Изнасяне на лекции на здравни теми в начален, прогимназиален и гимназиален етап;
5. Проверка на медицинските бележки за извиняване на отсъствията на основание писмо № 16-00-43/12.07.2018 г. на МЗ.
6. Профилактика на болестите и промоция на здравето.

II. Противоепидемична дейност

1. Извършване на профилактични прегледи за хигиенното състояние и въшливост на учениците:
а/ в началото на учебната година; б/ след
приключване на ваканциите; в/ при регистриране на
заразно заболяване в училище;
2.Спазване на определените срокове за спешните и редовните имунизации, които се нанасят в 10-дневен срок в имунизационния журнал и ЛАК.
3. Изготвяне на алгоритъм на дезинфекционните мероприятия в обекти с обществено предназначение в условята на епидемично разпространение на вирус.

- ✓ дезинфекциране на ръцете на входа
- ✓ всекидневна дезинфекция на всички помещения в училище
- ✓ почистване и дезинфекция на често докосвани повърхности
- ✓ организация за осигуряване на физическа дистанция

- ✓ осигуряване на лични предпазни средста на персонала
- ✓ задължителна употреба на лицева маска
- ✓ използване на предпазни ръкавици
- ✓ хигиена на ръцете
- ✓ редовно проветряване но работните помещения.

III. Надзор над санитарно -хигиенния режим на училището и учениците

1. Ежеседмичен контрол върху санитарно -хигиенното състояние на сградата: вентилация, отопление, осветление, правилно ръстово разпределение на учениците;
2. Ежедневен контрол в стаята за хранене - спазване на изискванията на РЗИ при раздаване на закуските. Изготвяне на меню, съобразно наредбата за здравословно хранене;
3. Упражняване на контрол върху правилното провеждане на часовете по физическо възпитание и спорт и технологии и предприемачество;
4. Контрол при изготвянето на седмичното разписание на часовете съобразно хигиенните изисквания.

IV. Здравно - просветна дейност

1. Редовно набавяне на материали и листовки;
2. Изнасяне на здравни беседи пред учениците веднъж месечно, съобразно програмата за здравното възпитание; 3. Поддържане на здравен кът в училище.

V. Професионална ориентация на учениците от VII клас

1. Изпращане на учениците от VII клас до личните им лекари за задълбочени клинични и профилактични изследвания;
2. Издирване и уточняване на учениците от VII клас за професионалното им ориентиране;
3. Провеждане на среща с родителите на учениците от VII клас за запознаване с професионалното им ориентиране;
4. Своевременно изпращане за консултация на хронично болните деца.

Комисия

Председател:Атанаска Чергарова

Членове: Иванка Иванова

Тодорка Колчакова