



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ"

село Маноле 4137, ул. "Осма" № 5, община Марица, област Пловдив
тел: 0889184288 – директор, 03122 /23-20 – канцелария, e-mail: info-1601708@edu.mon.bg



УТВЪРДИЛ:
ПЕНКА ЗАП
ДИРЕКТОР



ГОДИШЕН ПЛАН НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” С. МАНОЛЕ, ОБЩ. МАРИЦА, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

2026 / 2027 г.

*Настоящият план е приет на Педагогически съвет № 14/09.09.2026г. и е утвърден
със заповед № РД-10-... 112 / 10.09.2026*

СУ „Васил Левски“ е училище със 140 годишна история ,с модерна съвременна база и креативни търсещи преподаватели, където в красива обстановка и прекрасна образователна среда се обучават 300 ученици от I до XII клас.

От 2024-2025г. СУ“Васил Левски“ с.Маноле е със статут на иновативно училище,което развива иновации в I и V клас -проектно-базирано обучение и интердисциплинарни уроци . От същата година училището е включено и в програма „Училища за пример“ на фондация „Заедно в час“,където в IV и V клас в часове по БЕЛ,АЕ,ЧП,самоподготовка и занимания по интереси се провеждат уроци по нов модел с акцент ученика в центъра на обучението. Училището е удостоено със званието „ЕКО училище“,носител е на син Син флаг ,развива екологичното образование и акцентува на природо-съобразен начин на живот. Дейността на иновативно СУ“В.Левски“ бе подчинена на актуализирани нормативни документи съгласно ЗПУО - Стратегия за развитие на училището 2023-2028,Правилник за дейността на училището,Етичен кодекс на училищната общност ,Годишен план за дейността на училището.

За десета поредна година учебния процес се провежда в новата учебна сграда- модерна,съвременна и притежаваща всички удобства за съвременен учебен процес.

Настоящата година е трета от пет годишната Стратегия за развитие на СУ“Васил Левски” ,която акцентува върху създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите,за да може в партньорство с родителите и институциите,то да се утвърди като предпочитано училище за всеки. Приоритетна цел е напредъка на учениците и изграждане на умения за учене, дигитализация на обучението, използване на съвременни образователни технологии и форми за педагогическо взаимодействие за мотивиране на учениците и прилагане на усвоеното в практиката.

Акцент бе поставен на осъществяване на самостоятелна и активна училищна политика с европейска насоченост, отговаряща на динамичните изисквания на настоящето и бъдещето, поставяща в центъра на образователния процес детето, с неговите заложби, интереси и потребности, осигуряване на достъпно, всеобхватно и качествено образование и възпитание , откриване на причините за отпадането на учениците в училище и предприемане на стратегии и мерки, за предотвратяването им .

През учебната 2025/2026 година приоритет беше обучението по „Безопасност на движението по пътищата“,благополучието на учениците, развиване и изграждане на умения за учене, рефлексивност и отговорност към учебния процес, повишаване на квалификацията и уменията на учителите , съвместни дейности с родители и ученици за превенция на отпадането и намаляване на отсъствията,повишаване на функционалната и базовата грамотност и популяризиране на професионалното образование .

Основна задача за всички преподаватели и служители на училището ще бъде привличане и задържане на учениците в училище,превенция на агресията и недопускане на тормоз. През учебна година СУ „Васил Левски“ ще работи като Еко – училище, Иновативно училище – утвърдено със заповед на Министъра на образованието и науката .

Средно училището „Васил Левски“ е средищно за селата Маноле,Манолско Конаре и Ясно поле, с професионални паралелки с професия „Електронна търговия” в гимназиален етап .Учениците са разпределени в 18 паралелки - 7 в начален етап, 6 в прогимназиален етап и 5 в гимназиален етап,както и в 8 групи за целодневна организация.

Броят на учениците е показател за поддържан интерес към училището и утвърждаване на неговия престиж. В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, а целодневното обучение осигурява единство и непрекъснатост на учебно-възпитателният процес .

Дейностите в училището са разнообразни по характер ,но всички те са подчинени на основната цел на образователната политика на граждани,притежаващи нужните знания и умения ,приобщаващи ни към Европейския съюз.

Училището осигурява занимания по интереси в областта на информационните технологии, танцовото изкуство,природните науки,компютърното моделиране и предприемачеството.

С годините СУ"Васил Левски"се развива и се утвърждава като училище с добре подготвени кадри ,които непрекъснато повишават квалификацията си в съответствие с променящата се роля на учителя в учебно-възпитателния процес –да бъде консултант и партньор на ученика в бъдещото му личностно израстване и реализация в живота.

Силни страни в дейността на училището са :

- Правилно планиране на учебно-възпитателната работа,което е решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.
- Квалифициран учителски състав;Колективът създава система в работата си и постига добър педагогически ефект ,чрез изпълнение на програмите на МОН и училището.
- Наличие на съвременни компютърни кабинети,компютри във всяка стая ,WI-FI в цялото училище ,модерно обзаведени учебни стаи с дигитални дисплеи ,професионална спортна зала и спортна площадка , голям училищен двор,рампа за инвалиди,асансьор,библиотека ,столова
- Обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение;
- Редовно участие в мероприятия от културния и спортния календар на Община Марица.
- Учениците от прогимназиален етап редовно участват в олимпиадите по БЕЛ и математика, а начален етап в олимпиада" Знаем и мога".
- Добра реализация на учениците;
- Учебните резултати са добри, добро представяне на учениците от начален етап на НВО и на НВО-БЕЛ VII клас и X клас,добро представяне на ДЗИ-XII клас и ДИППК.
- Изградени са връзки за сътрудничество с родителите по паралелки и с родителските активи.Изграден и активно работещ Обществен съвет и активен Родителски комитет.
- Изграден и развиващ активна дейност училищен съвет за ученици от II до XII клас.
- Активна извънкласна и извънучилищна дейност;
- Недопускане на отпадащи ученици
- На базата на обучения и придобити знания за планиране ,ръководството на училището се справя много добре с изискванията за финансова самостоятелност .

Проблеми:

- Слаба мотивация за учебен труд на отделни ученици
- Смяна на местоживеенето на семейството без предупреждение на ръководството

- Незаинтересованост на родителите относно успеваемостта на ученика/ най-често децата от ромски произход се отглеждат от възрастни роднини/.Недостатъчна мотивация на учениците.
- Ниско входно ниво на знания и умения на постъпващи ученици.
- Недостатъчно използване на съвременните информационни технологии в учебния процес

Изводи и насоки за работа:

- Необходими са нови форми за работа с родителите ,не малка част от тях в чужбина или неграмотни и незаинтересовани; да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот.
- Да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот.
- Необходимо е обновяване на дидактическите средства, както и повишена взискателност по опазване на училищното имущество ;
- Подобряване на взаимодействието с факторите от социалната среда –родителска общност,кметство,община,бизнес;Създаване на партньорствата с производствени фирми и други стабилни икономически субекти в общината;
- Прилагане на иновативни методи и подходи в учебната и възпитателната работа с учащите се;
- Активизиране на работата по програми, проекти и др.
- Активно включване на педагози,родители и ученици в разработване на проекти;

Раздел I.

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Мисията на СУ „Васил Левски”, село Маноле е да осигурява съвременно, достъпно и качествено общо и професионално образование, насочено към пълноценното развитие на индивидуалните заложби и способности на децата и учениците с оглед изграждането на знаещи, мотивирани и способни за житейска и професионална реализация личности.

Нашата цел е да подготвим български граждани за учене през целия живот, чрез предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии и изисквания за качество. Осигуряване на равен достъп и подкрепа за развитие и приобщаване в системата на училищното образование на учениците като предпоставка за равнопоставе и пълноценна личностна реализация.

Качественото образование дава възможност на децата и младите хора да се развиват като отговорни, грижовни и активни членове на обществото. То запазва и развива таланта на всяко дете, така

че да живее пълноценно, да придобива с радост нови знания и умения и да израства като самостоятелна мислеща и социално отговорна личност. Усилията ни са насочени към придобиване от учениците ,не само на базово образование,но и на актуални знания ,умения и компетентности ,които са им необходими ,за да се реализират успешно в социалната среда,спроява на уважение към гражданските права на другите и отговорно собствено поведение.

1. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Към 2026 г. СУ „Васил Левски“, село Маноле е иновативно средно училище с професионални гимназиални паралелки , което предоставя качествено общо образование и адекватно на изискванията на пазара на труда професионално обучение.

СУ „Васил Левски“, с. Маноле трябва да запази статута си на средишно училище за селата Маноле, Манолско Конаре,Ясно поле, като в унисон с това бъде конкурентно способно средно училище с професионални паралелки ,с непрекъснато обогатяваща се материална база, със съвременни технологии и интерактивни методи на преподаване;училище, което ангажира, подпомага и стимулира учениците да получат образование, съответстващо на потребностите на съвременния живот. Училище, в което постоянно се усъвършенстват професионалните умения на педагозите и е обособена общност от ученици, учители и родители, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешките ценности

3 ОБОБЩЕНИ ЦЕЛИ,СТРАТЕГИИИ ,ПРИОРИТЕТИ

3.1.ЦЕЛ

- .Ефективно включване в образователния процес и трайно приобщаване :
 - Създаване на предпоставки за оптимален учебен процес и за подобряване качеството на учебната дейност , като приоритетно се работи върху спазване на всички задължителни и препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекции и опазване живота и здравето на всеки.
 - Създаване на благоприятна, модерна и мотивираща учението образователна среда.
- Повишаване мотивацията за учене чрез прилагане на индивидуален подход към потребностите на всеки ученик и подкрепата му.
- Преодоляване на социално-икономическите ,културните и други бариери за достъп до образование чрез съвместни дейности с родителите ,образователен медатор,педагогически съветник /социален работник и психолог.
- Успешна реализация на учениците.
- Мотивиране на педагогическия персонал и повишаване на квалификацията му.
- Дигитална трансформация
- Въвеждане на образователни иновации- Стандарт за качествено преподаване;

3.2. СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ

- Създаване на позитивна училищна култура, чрез въвеждане на процес на споделяне, позитивни колегиални отношения, ангажираност, активно участие на всеки ученик в образователния процес, работа по напредъка на учениците.
- Акцентиране върху подготовката по български език и литература и математика. Повишаване езиковата грамотност на учениците
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база и обогатяването ѝ.Привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и обогатяване на МТБ.

- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на общественият съвет като орган, подпомагащ цялостната учебно-възпитателна работа.

- Повишаване ефективността на учебно-възпитателната работа чрез целодневна организация на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.

- Акцент на обучението по „Безопасност на движението по пътищата „, включване на темата за пътната безопасност при обучението по други образователни направления,Изграждане на навици и култура на безопасно поведение на пътя,ефективна превенция на рисковете за здравето и живота на децата при взаимодействието им с пътната система като участници в движението по пътищата

Раздел II.

1.ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ :

- ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ
- ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ
- СПОРТНО- ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
- КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ

1. ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Дейност 1:Изграждане на система за осигуряване качество на образованието

- Провеждане на оценяване на входящото ниво на знания на учениците и предприемане на необходимите мерки за преодоляване на констатираните пропуски.

Срок: 10. 10. 2026 г.

Отг.: преподавателите,ЗДУД

- Изготвяне на годишните тематични планове по всички учебни дисциплини, с акцент върху обучението по БДП ,използването на нови методи и средства за активизиране на интереса на учениците към изучаваните дисциплини.

Срок: 10. 09. 2026 г.;

Отг.: преподавателите

- Създаване на организационни предпоставки за съдържателна педагогическа дейност.Актуализиране на вътрешната нормативна уредба за изпълнение на дейностите:

Срок 10.09.2026г.

Отг: училищни комисии

- Подготовка за новата учебна година
- Актуализиране на учебни планове,правилници ,вътрешни правила и инструкции
- Разработване на училищна програма за целодневна организация на учебния ден
- Изграждане на училищни екипи.Разработване на анкети,
- Изработване на графици за дежурства,консултации,класни и контролни работи,среща с родители допълнителен час по ФВС

Срок 10.09.2026г.

Отг.:Зам.директор,пом.комисии

- Издигане равнището на родноезиковата подготовка на учениците като се работи по следните проблеми: - развиване на комуникативно –речевите умения на учениците и повишаване на писмената им грамотност

Срок: постоянен

Отг.: преподавателите

- Уточняване на учениците, с които ще се работи допълнително – деца в риск от отпадане,изоставащи и напреднали в часовете за консултации на учителите.Изграждане на екипи за обща подкрепа.

Срок: 10.10.2026 г.

Отг.: преподавателите ,училищен психолог

- Провеждане на подготвително предварително тестово изпитване по БЕЛ и математика на учениците от IV-ти , VII-ми и X-ти клас.и пробно ДЗИ и ДИППК XII клас

Срок: III-V .2027г.

Отг.: преподавателите

- Активно използване на възможностите, които се предоставят от МОН и други ведомства за работа по проекти, касаещи подобряване качеството на образователния процес.

Срок: постоянен

Отг.: председателите на Екипи за ключови компетентности

- Провеждане на олимпиади по:

- математика IV – XII клас

Срок: по график

Отг.: преподавателите по математика

- български език и литература V– XII клас

Срок: по график

Отг.: преподавателите по БЕЛ

- „Знам и мога“ за начален етап
- История и цивилизация , география и икономика и др,
- КМ и КМИТ
- ХООС, БЗО

Срок: по график

Отг.: преподавателите по предмети

- Спортни мероприятия Организирант се в съответствие със Спортния календар на училището и Спортен календар на община Марица , който е неразделна част от този план.

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

- Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти

Срок: 15.09.2026-14.09.2027 г.

Отговорник: зам.директор

- Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти

Срок: 2026/2027г.

Отговорник: Комисия за квалификация

- Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор,Счетоводител

Дейност 3. Квалификация

- Обсъждане с педагогическите специалисти на актуализирани наредби .

Срок: септември-декември,2026 г.

Отговорник: Директор

- Изработване на План за квалификация, планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: председател на комисия по квалификация

- Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите за работа с електронни платформи-Дигитална раница,създаване на тестове,оценяване . Включване на учители в национални програми и проекти за образованието.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

- Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит в различните етапи- Начален етап,прогимназиален етап и гимназиален етап. Провеждане на уроци при открити врати, интердисциплинарни уроци и споделяне на опит от работата в „Компетентности на фокус“

Срок: IX 2026 - VI.2027

Отговорник: всеки педагогически специалист

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

- Осигуряване на електронен достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини,работа с Дигитална раница

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, преподавател ИТ

- Поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека

Срок: декември, 2026г.

Отговорник: Зам. Директор , Илиана Даскалова

- Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на електронна училищната документация.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор

- Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Наредба № 8 за информация и документите.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗАС, комисия Архив

Дейност 5. Училищен персонал.

- Запознаване с актуализации на наредби .

Срок: септември-октомври, 2026 г.

Отговорник: Директор, председател квалификация

- Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: Директор

- Повишаване на квалификацията на педагогическия пресонал по БДП ,чрез вътре училищни и извънучилищни обучения и тренинги.

Срок: септември 2026 г.-септември 2027г.

Отговорник: Комисия по квалификация ,Комисия по БДП

1.1. ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДАТА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

- Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за обучение в електронна среда.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор

- Изграждане на КУТ, ГУТ и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам.директор, КУТ

- Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Стандарта за организация на дейностите чл.31, ал.3 и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор

- Включването на ученика в различни извънкласни занимания в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др., съгласно Наредба за ПО

Срок: септември/октомври, 2026г.

Отговорник: Пед. Специалисти

- Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗДУД, пед. специалисти

- Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменение и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците. Прилагане в часовете на „Седемте сили на учителя“ – лична подкрепа, чрез загриженост и уважение, учебна подкрепа – като завладява, разяснява и обобщава, управлява класната стая, като ръководи дейностите и поведението на учениците за създаване на подходяща обстановка за учене.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

- Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директор, класни ръководители

- Изграждане на механизъм за превенцията, интервенция и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: октомври 2026

Отговорник: Директор, зам. директор, координационен съвет

- Изграждане на координационен съвет за справяне с тормоза съгласно Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Срок: септември 2026

Отговорник: Директор, зам. Директор

- Съвместна работа на класните ръководители и учители в ЦОУД по изпълнение на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, учители в ЦОУД

- Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището
 - Microsoft Teams, дигитална раница

- Интернет страница на училището;
- Електронни портфолиа на учители;
- Електронен дневник

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Учител ИТ учители

● Активно включване на учениците в дейността на училищните медии:

- училищен вестник „ЗВЪНЧЕ“
- радио "Звънче"

Срок: постоянен

Отговорник: учители ИТ, учители по БЕЛ

1.2 УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ИНОВАЦИИ В УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС КАТО ЧАСТ ОТ ИНОВАТИВНИТЕ УЧИЛИЩА В БЪЛГАРИЯ И РАБОТА В „УЧИЛИЩЕ ЗА ПРИМЕР“ -

Дейност 1: Учебна дейност

- Разработване и утвърждаване на учебни програми и тематични планове съобразени с промените в нормативната уредба и учебния план на училището.

Срок: септември, 2026

Отговорник: Директор, учители

- Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, зам. директор, учители

- Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход при работа в реална или /и електронна среда с нуждаещи се от подкрепа ученици. Прилагане на практика на Седемте сили на учителя с цел благополучието, развиване на умения за учене и рефлексивност на учениците.

Срок: септември, 2026

Отговорник: Директор, учители

- Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

- Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др. Въвеждане на проектно-базирано и СТЕМ обучение.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

- Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на потребност от аргументирана позиция и защитата ѝ. Работа за изграждане на умения у учениците за извличане на информация от различни източници.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

- Квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението, включване на учителите в национален проект на МОН „Компетентностите на фокус“

- Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал. Обмяна на добри практики. Провеждане на уроци при открити врати, интердисциплинарни уроци и споделяне на опит от работата в „Компетентностите на фокус“

Срок: 09.2026-06.2027г.

Отговорник: Педагогически специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

- Провеждане на информационна кампания в началото на учебната година с ученици и родители за запознаване с критериите за оценяване.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, учители

- Изготвяне на график за датите за контролни и класни работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: септември, 2026г.

Отговорник: Зам. директор, учители

- Изграждане на система за визуализиране на резултатите от НВО и ДЗИ на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: юни, 2027 г.

Отговорник: учители ИТ

- Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването съгласно чл. 11 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: октомври 2026- юни 2027г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

Дейност 3: Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик - учител; ученик - ученик, учител – учител

- Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

Срок: септември 2026 –юни 2027г.

Отговорник: начални учители, учители прогимназиален етап и гимназиален етап, координатор

- Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители по всеки учебен предмет

- Изграждане на умения за работа в електронна среда:

- В образователни платформи
- Обучение чрез проекти
- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

- Установяване от учителите на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

- Обсъждане на въпроси, засягащи училищния живот чрез формите на ученическо самоуправление.

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. ръководители, Ученически парламент

- Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: май/юни, 2027г.

Отговорник: Ръководството

- Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището.

Празници:

- 22 септември – Обявяване независимостта на България;
- 25 септември-Есенен спортен празник
 - 01 ноември. – Ден на народните будители;
 - 21 ноември -Ден на християнското семейство
 - 07.12-11.12.2026г.-Коледна работилница
 - Декември -Коледни тържества ;
 - 19 февруари – Обесването на Васил Левски - Патронен празник;
 - 01 март – Баба Марта;Първомартенски базар
 - 03 март – Национален празник на България.
 - 25 март-Празник на община Марица,
 - 19 март-26 март -Седмица на отворените врати

- 2 април -Ден на таланта;
- Дни на книгата – април;
- 22 април – Ден на Земята;
- 9 май- Ден на самоуправлението
- 15 май-изпращане на абитуриентите
- 24 май – Ден на славянската писменост и култура,

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ПК

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

- Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО –БЕЛ ,НВО-математика,дигитални компетентности, ДЗИ –БЕЛ, ДИППК

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. Специалисти по съответните предмети в IV,VII,X ,XII клас.

- Допълнителни консултации по Български език и литература и Математика свързани с НВО за IV,VII,X и ДЗИ –БЕЛ за XII клас.

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. Специалисти по съответните предмети в IV,VII,X ,XII клас

- Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година. /чл. 124, ал.2 от ЗПУО/

Срок: юни-юли, 2027г.

Отговорник: Пед. специалисти,

- При деца със СОП- При постигнати резултати преустановяване на ресурсното подпомагане и продължаване на обучението с обща подкрепа за постигане изискванията на учебната програма за ученици със СОП.

Срок: постоянен (според постигане изискванията на УП), 2026-2027г.

Отговорник: Пед. Специалисти

- Актуализиране на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември, 2026г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор,ПК

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

- Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.

- Коледен конкурс
- Конкурси през седмицата на Апостола – за есе, рисунка, разказ, стихотворение
- Конкурс за най-красива и оригинална мартеница
- Конкурс по случай 24-ти май на тема Моето училище – 142 години образователно дело в с. Маноле.

Срок: 2026г./2027г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, учители

- Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: 2026/2027г.

Отговорник: учители по всеки учебен предмет

- Прояви на групите за целодневна организация, свързани с дейностите по интереси на всяка от полуинтернатните групи :

- изложби,
- драматизации
- литературни конкурси;
- публикуване на ученическите произведения в училищния вестник и представяне в училищното радио.

Срок: 2026/2027г.

Отговорник: учители от ЦОУД

- Изяви на групите по занимания по интереси.

Срок : ноември 2026/ юни 2027г.

Отговорник: учители от групите по занимания по интереси

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

- Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Счетоводител

- Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призьори на състезания, олимпиади и др.
- Изготвяне на кърт в училището с грамоти и снимки на първенци от състезания, олимпиади, национални конкурси
- Място – във фойето на училището;
- Рубрика в сайта – „С тях се гордеем!“
- Мотивиране на учители - награди и отличия – „Неофит Рилски“, „Учител на годината“, „Директор на годината“
- Мотивиране на екипи от ученици, учители и други педагогически специалисти за участие в конкурса „Училище на годината“
- Регламентиране на допълнително заплащане във вътрешните правила за работната заплата за положен допълнителен труд.

Срок:постоянен

Отговорник: председатели на постоянни комиисии, счетоводител

1.3. ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Дейност 1: Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

- Разработване на план за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок: септември 2026г.

Отговорник: педагогически специалисти, председател_УП и родители

- Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: октомври, 2026г.

Отговорник: Директор, зам. директор,

- Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.
- Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на НПО по теми, свързани с превенция на агресията и насилието;
- Професионално ориентиране чрез центровете за подкрепа на личностното развитие.

Срок: постоянен

Отговорник: зам директор,КС по Механизъм за превенция на насилието и тормоза

- Създаване и функциониране на различни форми на извънкласна и извънучилищна дейност.
- Разработване на планове по направления за усвояване на ключовите компетентности.

Срок: октомври, 2026 г.

Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически специалисти

- Разработване и реализиране план на Дейност на Комисия за деца в риск и координатор по приобщаващото образование:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите:

Срок: септември, 2026г.

Отговорник: Учители по екипи, класни ръководители, председател

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

- Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.
На ниво паралелки;

- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез изяви в училищните медии;

- Чрез проекти и програми;
- Чрез партньорство с институции.

Срок: септември- октомври , 2026г.

Отговорник, Зам. Директор, педагог. съветник, психолог

● Педагогическа и психологическа подкрепа.

- екипна работа между учителите и училищен психолог;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- библиотечно-информационно обслужване;
- грижа за здравето;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, уч. психолог, пед. специалисти,

● Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, пед. специалисти, уч. психолог

● Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

- Здравни беседи;
- Дискусии с представители на здравни организации
- Обучения;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. специалисти, институции, мед сестра

● Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- срещи с еколози
- състезания на открито;
- посещения на Малтепе; организиране на занимания в Информационния център Малтепе
- изграждане на еко-база.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, учители по география и икономика, история и цивилизация, информационни технологии, пед. специалисти.

● Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник, вкл.
- Творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. специалисти, институции

- Реализиране на дейности за информираност и обучение по безопасност на движението по пътищата ;
 - Дискусии с представители на пътна полиция ,членове на ВУКБДП
 - Обучения;
 - Провеждане на дейности по паралелки от членове на Ученически съвет и общо училищни изяви по БДП

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Председател на ВУКБДП, пед. специалисти, РУ-Труд,УС

- Ритуализация на училищния живот.
 - Патронен празник;
 - Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: зам.директор, пед. специалисти по екипи, институции

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪЗДАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНОСТ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

- Създадени условия за подкрепа на млади учители – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор

- Включване на учителите в управлението на промените в училището. Изграждане на професионални училищни общности.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор и учители

- Участие със съвещателен глас на представители на ученическото самоуправление в ПС и Обществен съвет при обсъждане на Училищни учебни планове , Етичен кодекс на училищната общност, Стратегия на училището.

Срок: май 2027 – септември 2027г.

Отговорник: Директор, зам. Директор и учители

- Реализация на часа на класа като инструмент за самоуправление, за ефективно изграждане на граждански компетентности чрез механизмите на ученическото самоуправление,съгласно чл.92,ал.2 от ЗПУО.

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители , Педагогически съветник

- Участие на ученици при обсъждане и решаване на въпроси, засягащи нарушения на Правилник за дейността на СУ“В. Левски“ – с. Маноле

Срок: 2026 - 2027г.

Отговорник: Класни ръководители , Педагогически съветник

- Обсъждане на ПС на ученически предложения, отправени до Директора съгласно чл. 171, ал1, т.10

Срок: 2026 - 2027г.

Отговорник: Класни ръководители , Педагогически съветник

- Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, Пед. екипи; Постоянни комисии

- Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, Обществен съвет и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор и пед. екип

- Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности съгласно чл. 208. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо/.

- Коледни конкурси;
- Спортни празници
- Училищни изложби;
- Благотворителни базари
- Работилници с родители-Коледна, Мартенска, Кулинарна
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко здравословно или социално положение

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. екип и родители

- Провеждане на разяснителна кампания сред родителите за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения и задължения спрямо ЗПУО и ДОС

Срок: септември 2026г.

Отговорник: Директор, зам. директор, пед. екип и род

- Провеждане на разяснителна кампания сред родителите за преимуществата от обучение в СУ с професия, Сро: март-април 2027г.

Отговорник: Директор, зам. Директор

- Провеждане на кампания за определяне на предпочитани от бизнеса и правителството специалности.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. екип ,УС

Дейност 2: Външно партньорство

- Търсене на партньорство с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел при разработване на програми за избираемите модули за придобиване компетентности в рамките на професионалната подготовка, която ще осъществява училището от 2026-2027 година

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. екип и институции

• Взаимодействие с РУО, община Марица, Агенцията за закрила на детето, структурите на полицията и др. - Дейности на екипа съгласно решение № 373/15.07.2017г. и постановление №100/2018г

Срок: постоянен

Отговорник: Зам. директор, пед. екип и институции

• Представяне актуализираната стратегия за развитието на училището пред родителската общност и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: септември 2026/ март 2027г.

Отговорник: Директор, зам. Директор, пед. екип и родители

2. ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

• Работата по възпитанието на подрастващите да бъде подчинена на гражданското образование и възпитание на учениците, на приобщаването им към общочовешките ценности и подготовката им за пълноценен живот в съвременните общество-икономически условия.

Срок: постоянен

Отг : кл.р-ли, преподаватели

• Да се утвърди превантивна възпитателна работа в училище с акцент всеки свободен учител да отговаря за отстранените от час ученици.

Срок: постоянен

Отг : кл.р-ли, преподаватели

• Да се акцентува на здравното образование и възпитание чрез лекции , беседи, семинари , изработна на табла , свързани с обучението на учениците по :

- Наркомания, алкохол, тютюнопушене.
- Сексуално образование и предпазване от СПИН.

Срок: постоянен

Отг : кл.р-ли, мед сестра

• Противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

Срок: Постоянен

Отг.: Кл. ръководители , училищен психолог и координатор ПО

• Гражданското образование и възпитание да се реализира чрез :

Учебно съдържание.

В Час на класа да се акцентува на

- изграждане на умения за решаване на конфликти и водене на спорове
- професионално ориентиране и кариерно развитие
- акцент на обучението по БДП
- Извънкласни и извънучилищни дейности
 - Провеждане на спортно-състезателните и туристическите дейности.

- Участие в Занимания по интереси
- Участие в Национални програми и проекти

Срок :по график

Отг:кл.р-ли ,преподаватели

3. СПОРТНО – ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

- Участие в спортния календар на община Марица

Срок :по график

Отг:кл.р-ли ,преподаватели по ФВС

- Провеждане на есенен спортен празник

Срок 25.09.2026г.

Отг:кл.р-ли ,преподаватели по ФВС

- Организиране и провеждане на училищна екскурзия с учебна цел по случай 2 юни Ден на Ботев и на загиналите за свободата на България /край на учебната година за начален етап I-III клас или в дните за проектни дейности / при подходящи условия

Срок : 02.06.2027г.

Отг:кл.р-ли ,ПК

- Зелено училище

Срок пролетна ваканция

Отг:кл.р-ли ,УК

- Летен лагер

Срок лятна ваканция

Отг.педагогически специалисти,УК

СПОРТЕН КАЛЕНДАР

Спортна дейност	Срок	Организатор	Място на провеждане
Спортен празник -щафетни игри	25.09.2026г	Преподаватели по ФВС	Стадион на с.Маноле
Вътрешно училищни турнири по вид спорт	X.2026 -VI.2027	Преподаватели по ФВС	Спортна зала/спортна площадка/стадион с.Маноле
Междуучилищни турнири по вид спорт	X.2026 -VI.2027	Преподаватели по ФВС	Спортна зала/спортна площадка/стадион с.Маноле
Общински турнир по Баскетбол	м. X-XI.2026	Община Марица	Населено място от община Марица
Патронен празник на СУ“ Васил Левски,,- седмица на Васил Левски- Лъвски скок Мемориален крос	15-18.02.2027г	Преподаватели по ФВС	Спортна площадка /спортна зала
Учатия в областни първенства от календара на БАСУ-Баскетбол- XI-XII	м.III-IV.2027	БАСУ	По спортен календар на БАСУ
Празник Община Марица Футбол-I-IV клас Лека атлетика- V-VII	25. III. 2027г	Община Марица	Населено място от община Марица
Общински турнир по Футбол V-VII	м. VI.2027г	Община Марица	Населено място от община Марица

План за работа на комисията по спортно-туристическа дейност е приложен към годишния план

4. КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ

ЧЕСТВАНЕ НА ГОДИШНИНИ, ПРАЗНИЦИ, ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ОТБЕЛЯЗВАНЕ НА ГОДИШНИНИ

- Тържествено откриване на новата учебна година.

Срок 15.09.2026г.

отг:пом.комисия

- Отбелязване на Деня на независимостта на България - национален празник – изработване на табла

Срок 18.09.2026г.

отг: преподавател ИИ

- Есенен спортен празник

Срок 25.09.2026г.

отг: преподаватели ФВС

- Ден на народните будители.-изложба рисунки и табла

Срок : 30.10.2026г

Отг,преп.ИИ

- Коледна работилница - 10.12. -17. 12. 2026г.

Коледен базар – 16.12 -17.12. 2026г.

Срок 19.12.2026г.

Отг. Пом. комисия

- Честване на патронен празник -19.февруари-Обявяване Седмица на Апостола

Срок:15.02.-19.02.2027г.

отг пом.комисия

- Отбелязване на Трети март - Ден на Освобождението на България.

Срок 02.03.2027г

отг:пом.комисия

- Празник на буквите – I клас.

Срок: март /април 2027г.

Отг:кл.р-ли I клас

- Седмица – „Готвя с мама“

Срок: 19.03 – 26.03.2027г.

Отг: кл.р-ли

- Ден за таланта – м. април

Срок: 02.04.2027г.

Отг:кл.р-ли

- Ден за хигиенизиране и озеленяване на училището – м. април

Срок: 29.04.2027г.

Отг: кл.р-ли

- 24 май Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост и 142 години образователна дела в с. Маноле.

Срок:24.05.2027г.

Отг:Е.Ленгеров,Илияна Даскалова

- Отбелязване на Първи юни - международен ден на детето.

Срок: 01.06.2027г.

Отг:пом.комисия

- Отбелязване на Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България 2-ри юни. Екскурзия с учебна цел – 1-3 клас

Срок: 02.06.2026г.

Отг:Ленгеров,Стоянова, учители нач. етап

Б. КВАЛИФИКАЦИОННА И МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.1.Форми:

Самообразование; семинари; открити уроци; практикуми; тренинги; лектории; обмяна на добри практики между екипите на СУ"Васил Левски"с,Маноле и други институции.

1.2. Дейности:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището. Към него са приложени плановете на екипите за ключови компетентности .

А. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

№	Тема	Форма на обучение	целева група	Брой участници	Брой академични часове	Срок/ период на провеждане	Мяс прое
1.	Обсъждане на учебни програми и учебни плановете,изготвяне на плановете на ЕКК	Дискусия	учители	36	2	IX-XI	СУ"Г
2.	Въвеждаща квалификация за новоназначени специалисти и за специалисти, заемащи длъжността след прекъсване на учителския си стаж за	практикуми	учители	3	2	IX - XI	СУ"Г

	повече от 2 години .						
3.	Социално- емоционална подкрепа на ученици и педагогически специалисти. Подходи за справяне с агресията.	практикум	учители	36	4	X - XI	СУ"В
4.	Социалните мрежи – свободата да бъдеш себе си или натиск да бъдеш като другите.	практикум	учители	36	4	III- IV	СУ"В
5.	Иновативни практики в училище – работа по НП „Иновации в действие“ и НП“ Компетентностите на фокус“	практикум	учители	36	4	V - VI	СУ"В
6.	С интерес към прогрес – учене чрез опит и преживяване. Междунституционална квалификация	практикум	учители	36	8	V -VII	неутр

IV.2. ИЗВЪНИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ: (това са всички обучения с външен обучител, в които педагогическите специалисти от образователната институция са включени в зависимост от установените дефицити и потребности и които се заплащат от ФРЗ на делегирания бюджет на учебната институция).

	Тема	Форма на обучение	Целева група	Брой участници	Брой академични часове	Обучител / Обучителна институция/ако е ясна/	Място на провеждане /ако е ясно/	Обща на обучение - прог
1.	Методи и подходи за решаване на конфликтни ситуации.	Обучение	учители	36	16	не уточнен	неуточнено	неуто
2	Стратегии и техники за мотивация за учене на новите поколения ученици.	обучение	учители	36	16	Не е уточнен	неуточнено	неуто

- Защитата на ПКС е индивидуална форма на квалификация и не се планира.
- Заложените средства са 1,2% от годишните средства за работна заплата на педагогическите специалисти.
- Сумата се разделя пропорционално за 50% вътреучилищна и 50% извънучилищна квалификация.
- Подробен план за квалификационната дейност и правила за финансово изпълнение е неразделна част от годишния план.

- Темите за вътреучилищната и извънучилищната квалификация може да се променят съобразно дефицитите на педагогическите и непдагогическите специалисти.;

2. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

- Създаване на необходимата организация за тържествено откриване на учебната година.

Срок: 01.09.2026г.

Отг.: комисията по откриването

- Създаване на необходимата организация за получаване от всички ученици на безплатните учебници I – XII клас.

Срок: 10. 09. 2026г.

Отг.: класните ръководители

- Изготвяне на годишните тематични планове на преподавателите по всички учебни дисциплини и на планове на класните ръководители .

Отг.: преподавателите

Срок: 10. 09. 2026г.

- Изготвяне и утвърждаване на учебни програми разширена и допълнителна подготовка.

Срок: 10. 09. 2026г.

Отг.: преподаватели

- Изготвяне на годишните тематични планове на преподавателите по БДП.

срок: 10.09 2026г.

отг.: преподавателите

- Изготвяне на график за провеждане на допълнителния ЧК за работа с документацията и консултации с родители.

срок: 10 .09. 2026г.

Отг:зам.директор

- Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците.

срок: 10. 09. 2026г.

отг.: Зам.директор

- Изготвяне на Списък - Образец № 1 за учебната година

срок: до 15.09.2026г

отг.: директор

- Участие на учителите в септемврийските съвещания, организирани от РУО.

срок: по график

отг.: преподавателите

• Изготвяне на следните планове:

- План за квалификационната и методическата дейност
 - Планове на екипите за ключови компетентности
 - План за работа на координатор по ПО
 - План за работа при зимни условия
 - Актуализация на училищни правилници
 - Планове за работа на помощни комисии
- Всички документи по ППБ
 - Всички документи за действие при бедствия, аварии и катастрофи - ВКОМП
 - Всички документи за дейността по БДП
 - Всички документи за осигуряване на БУОВТ

срок: 12. 09. 2026г.

отг.: директор

- План на ремонтите през 2026-2027 г.

отг.: директор

срок: до 05.03. 2027г.

- Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Отг.: директорът

Срок: 11.09.2026г.

- Планиране на броя постъпващи първокласници и броя паралелки I клас за следващата учебна година.

Отг.: Председател Екип за ключови компетентности в начален етап

Срок: м. март 2027г

- Планиране нуждите от инструментариум и пособия по отделните предмети за следващата учебна година.

Срок: м. юни 2027 г.

Отг.: Председателите на ЕКК

- Планиране на необходимата учебна и училищна документация

Срок: м. февруари 2027 г.

Отг.: Директор

- Изготвяне на заявка за необходимите учебници и учебни помагала за обучението от I до XII клас за следващата учебна година.

Срок: по график

Отг.: Директор

• **График на учебното време – според заповед на Министъра на образованието и науката:**

I. ГРАФИК НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027г.

Начало на учебната година – 15.09.2026г.

Първи учебен срок :

15.09.2026г.- 02.02.2027г. /18 учебни седмици/

Втори учебен срок :

03.02.2027 г.- 02.06.2027 г. /14 учебни седмици/- I-III клас

03.02.2027г.- 16.06.2027г. /16 учебни седмици /- IV-VI-ти клас

03.02.2027 г.- 02.07.2027 г. /18 учебни седмици/- VII-XI-ти клас

06.02.2027- 13.05.2027г. / 13 учебни седмици/ XII клас

Ваканции :

Есенна 31.10.2026г. – 02.11.2027г. /вкл./

Коледна 24.12.2026г. – 03.01.2027г. /вкл./

Зимна 30.01..2027 г. - 02.02.2027 г.

Пролетна 3.04.2027г. – 11.04.2027г./вкл./ за I-XI клас
8.04.2027г. – 11.04.2027г./вкл./ за XII клас
30.04.2027г. - 09.05.2027г./вкл./за за I-XI клас

Неучебни дни – за НВО и ДЗИ:

19.05.2027 г. – ДЗИ БЕЛ

21.05.2027 г. – ДИППК - Теория

25.05.2023г.-неучебен ,но присъствен за училищни дейци

18.06.2027г.- НВО в VII клас и X клас по БЕЛ

21.06.2027г. -НВО в VII клас и X клас по математика

Учебни дни - НВО и ДИППК:

03.06.2027г.- НВО в IV клас по БЕЛ

04.06.2027г.- НВО в IV клас по Математика

27.05.2027 г. – ДИППК - Практика

Училищни празници и екскурзии-присъствени ,но неучебни ден

25.09.2026 г. – Есенен спортен празник/Еднодневна екскурзия

19.02.2027 г. – Патронен празник на училището

02.04.2027г. - Пролетни празници, Ден на таланта

Дни за проектни дейности за I-III клас

30 октомври 2026 г. – Тема: БДП

22 декември 2026 г. – Тема: Коледни приключения

23 декември 2026 г. – Магията на Рождество

1 юни 2027 г. – Посещение на КИЦ „Малтепе“

2 юни 2027 г. – екскурзия с учебна цел

3. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

3.1. Обект и предмет на контролната дейност:

- Превенция на агресията и тормоза. Противодействие на училищния тормоз
- Дейности на класните ръководители по осигуряване на позитивна училищна среда
- Учебната работа на учениците и техните учебни резултати;
- Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и възпитателите;
- Работата на обслужващия и помощния персонал;
- Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

3.2. Форми на контролната дейност:

- педагогически проверки:
 - превантивни;
 - тематични;
 - текущи.
- административни проверки:
 - на училищната документация, свързана с учебния процес;
 - на другата документация - техническа и технологична, документи за материалните и стоковите дейности, по трудовоправните отношения с персонала, свързана с финансовата дейност;
- проверки на социално-битовата и стопанската дейност.
- проверка по спазването на:
 - правилника за вътрешния трудов ред в училището;
 - училищния правилник;
 - изготвените графици;
 - задължения за вписване на отсъствия
 - правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - седмично разписание;
- проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО на МОН и МОН.

Срокове: ежеседмични

Отг зам.директор,директор

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвеният план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.

4. СОЦИАЛНО-БИТОВА, СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

- Изготвяне на седмично разписание за първи учебен срок на учебната 2026/2027 година.

Срок: съгласно график

Отг.: директор

- Закупуване на техника за кабинетите по предмети, в зависимост от финансовите възможности.

Срок: м.декември .2026г.

Отг.: ,Дилян Попов,Елена Дамянова

- Изготвяне на план за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи;

Срок: м. март. 2027 г.
Отг.: класни ръководители

- Планиране на строително-ремонтните работи.

Срок: м. април 2027 г.
Отг.: Елена Дамянова-ЗДУД, Христо Трифонов

- Навременно изготвяне на месечните, тримесечните, шестмесечните и годишния финансов отчет за изпълнение на бюджета

Срок: периодично.
Отг.: директор, счетоводител

- Организиран отход на колектива.

Срок: октомври/ноември, началото на м. юни.
Отг.: директор, счетоводител

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет

м. СЕПТЕМВРИ

1. Отчет изпълнението на взетите решения на предходен ПС
Докл. директор
2. Информация за резултатите за ремонтите и за реализация на учениците в други училища;
Докл. директор,
3. Обсъждане и приемане на планове на постоянните комисии и
Екипи за ключови компетентности
Докл. председатели на ПК и на ЕКК
4. Приемане план за евакуация
Докл. директор
5. Обсъждане и приемане на план за действие бедствия, аварии, катастрофи
и пожари през 2026-2027 година
Докл. директор
6. Обсъждане и приемане на плана за осигуряване на нормален учебен
процес през зимата.
Докладва Директор
7. Обсъждане графици за учебната дейност
Докл. зам директор
8. Запознаване с плана за контролната дейност на директора.
Докл. Директор
9. Обсъждане и приемане на план за гражданско образование и възпитание
Докл. директор
10. Разни .Разглеждане на актуализирани наредби и новоприети документи
Докл. директор

м.ОКТОМВРИ

- 1.Отчитане решения на предишен ПС
Докл.директор
- 2.Обсъждане входно ниво на знанията на учениците и приемане мерки за подобряване на успеваемостта.
Докл.,Директор,зам.директор
3. Анализ на състоянието на училищната документация- учебници,пособия,ученически книжки ,ел.дневници, ,книга за подлежащи.
Докл. Зам -Директор
- 4.Обсъждане успеха и дисциплината и приемане на мерки за подобряване
Докладва –зам-директор
- 5.Приемане на План за работа на координационен съвет за противодействие на училищния тормоз
докладва-Председател КС
- 6.Отчет за финансовото изпълнение на бюджета за деветмесечието
Докладва:Директор
- 7.Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.
Отг.медицинска сестра

м.НОЕМВРИ

- 1,Отчитане решения на предишен ПС
Докл.директор
- 2.Обсъждане работата на класните ръководители .Обхват на децата ,подлежащи на задължително училищно обучение.
Докл.кл.р-ли,директор
- 3.Обсъждане работата на ПК по БППМН с проблемни ученици и техните родители.Проблеми на задължителното училищно обучение на деца до 16 годишна възраст
Докл.председател на ПК,уч.психолог
- 4.Разглеждане на нарушения на Правилника за дейността на училището и на Правилника за вътрешния трудов ред в училището.
Докл..Директор,Предс.ПКпо БППМН
- 5.Информация за състоянието и опазването на МТБ.
Докл.директор

м. ДЕКЕМВРИ

1.Отчитане решения на предишен ПС

Докл.директор

2. Разглеждане на възможностите за организиране на зимен отдих на учениците.

Докл.кл.р-ли

3.Определяне начина за приемане на ученици в гимназиален етап при спазване на изискванията на нормативните актове.

Докл.директор

Тематичен педагогически съвет – „Опазване на живота и здравето на учениците като участници в движението по пътищата “

Докл.ВИКБДП

М.ЯНУАРИ

1. Отчитане решения на предишен ПС

Докл.директор

2.Подготовка за приключване на I-ви учебен срок

Докл. директор

3.Обсъждане на предложения за награди и наказания на ученици

Докл.ПС

4.Обсъждане графици за втори учебен срок

Докл.ПК

5.Отчет на финансовото изпълнение на бюджета за 2026 година

Докл. Директор,счетоводител

6.Организация за провеждане на Патронен празник

Докл..кл.р-ли ,ПК

М. ФЕВРУАРИ

1. Отчитане решения на предишен ПС

Докл.директор

2. Отчет-анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок

Докл. директор,зам.директор

3 .Отчет на дейността на постоянните комисии и екипите за ключови компетентности

Докл.председатели на ПК и ЕКК

4.Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през първия учебен срок.

Докл.директор

5.Информация за трудовата дисциплина и спазването на Правилника на училището

Докл..директор

6.Обсъждане на резултатите от работата в групите по ЦОУД,занимания по интереси и проекти .

Докл..директор

М. МАРТ

1. Отчитане решения на предишен ПС

Докл.директор

- 2.Запознаване с избор на учебници и учебни пособия за ученици от I до XII клас за провеждане на обучение през 2027-2028 уч.година

Докл.ПС

- 3.Информация за изпълнение и спазване на правилника БУВОТ

Докл. директор

- 4..Определяне начина за приемане на ученици в I-ви клас при спазване на изискванията на нормативните актове.

Докл.директор

М.АПРИЛ

1. Отчитане решения на предишен ПС

Докл.директор

- 2.Приемане план за необходимите ремонти

Докл.директор

- 3.Организация за провеждане на НВО-IV,VII,X и ДЗИ и ДИППК XII клас

Докл..директор

- 4.Разглеждане на предложенията за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май.

Докл..директор

- 5.Подготовка честване на 24 май – Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност и на 142 години образователно дело в село Маноле

Докл.ПК ,директор

- 6.Отчет на финансовото изпълнение на плана на бюджета за първото тримесечие.

Докл.счетоводител

М. МАЙ

1. Отчитане решения на предишен ПС

Докл.директор

- 2.Обсъждане на летния отход на учениците

Докл.,кл.р-ли, ПК

- 3.Подготовка за приключване на учебната година.

Определяне на учениците за допълнителна работа.

Докл.. Директор,Председател ЕКК -НЕ

М. ЮНИ

- 1.Отчет изпълнение на предишни решения на ПС

Докл.директор

- 2.График на поправителните изпити- сесия юни-юли

3. Обсъждане на предложения за награди и наказания на ученици
Докл. Зам директор
Докл. директор
Докл. ПС
4. Информация за резултатите от НВО
Докл. директор
5. Информация за желанията на учениците за РП, ДП, ЦОУД
, Разширена Проф. Подготовка
6. Подготовка за приключване на учебната година
Докл. кл. р-ли
Докл. директор

М.ЮЛИ

1. Отчитане решения на предишен ПС
Докл. директор
2. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището.
Докл. директор
3. Отчет на дейността на училищните комисии и ЕКК.
Докл. зам. дир., председатели на ЕКК
4. График за провеждане на августовска поправителна сесия.
Докл. зам. директор
5. Обсъждане на задачите за подготовка на училището през новата учебна година.
Докл. директор
6. Информация за трудовата дисциплина и спазването на Правилника на училището
Докл. директор
7. Информация за контролната дейност на директора
Докл. директор
8. Отчет на финансовото изпълнение на плана на бюджета за второто тримесечие.
Докл. счетоводител

8. м. СЕПТЕМВРИ

1. Отчитане решенията на предишен педагогически съвет.
Докл. Директор
2. Приемане на училищен учебен план за I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII клас за 2027/2028 год. и вариант на УВР
Докл. директор
3. Избиране на модул за ДЧФВС
Докладва директор
4. Актуализиране на училищни правилници
Докл. ПС
5. Избор и приемане на формите на обучение.

Докл..ПС

6. Приемане на Годишен план за дейността на училището.

Докл..ПС

7.Актуализиране на Стратегия за развитие на училището

8.Приемане на План за квалификацията на педагогическите специалисти

9.Обсъждане на Списък-Образец-1

Докл.директор

10. Избор на училищни комисии

-Вътрешно-институционална комисия по безопасност на движението по пътищата,

-Комисия за работа при бедствия, аварии,катастрофи и пожари;

- Координационен съвет за противодействие на агресията и тормоза

- Комисия „Превенция на отпадането

-Избор на Координатор по приобщаващото образование

-Комисия по идейно-творчески въпроси;

-Комисия за спортната и туристическата дейност

-Комисия по даренията

-Постоянна комисия по архивиране

-Комисия по назначаване и съкращаване на персонал

-Комисия за изработване на проекти

Избор на председатели на екипи за ключови компетентности за учебната 2026/2027година.

Докл..ПС

11.Разни

2. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда

А. Интеграционни връзки

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения.

2 Установяване на връзки с фирми на територията на общината за съвместно сътрудничество и провеждане на учебна практика на професионалните паралелки.

3. Утвърждаване на контактите с обществени и културни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.

4. Развитие на връзките с други образователни институции , които биха били полезни на училището.

5. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.

6. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в училище.

7. Актуализиране на връзките със следните институции:

- Център за гражданска защита;

- Противопожарна охрана;

- Детска педагогическа стая;

8. Съвместна дейност с:

- РУО

- Лични лекари

- Читалище „Просвета -1927”с.Манолев”;
- Общинска администрация”Марица”
- МВР;Детска педагогическа стая
- Родителски актив,Обществен съвет
- спортни клубове и дружества;
- социално-педагогически кабинет за превантивна работа с деца с отклонения в поведението;

Б. Взаимодействие с родителите

Основна цел :

Привличане на родителите като помощник на училището и училищното ръководство по проблемите на учебно-възпитателния процес и дейността на СУ

Основни приоритети при взаимодействието

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с Обществения съвет.Информирание за резултатите от Анкета за тормоза в училище и съвместно изработване на мерки за противодействието му.Съвместни дейности за организиране на съвместни работилници,празници ,благотворителни базари.
2. Ангажиране на родителския актив при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база.
3. Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
4. Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.
5. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно училищни проблеми, както и такива за родителите на бъдещите първокласници и осмокласници.
6. Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.
7. Изготвяне на табло за информация на родителите.
8. Своевременно запознаване на родителите с условията на прием на ученици след завършено основно образование –новости

3. Провеждане на присъствени родителски срещи:

м. Септември

Запознаване на родителите с Правилника за дейността на училището и училищния учебен план, Дневния режим ,Училищна програма за ЦОУД,вида спорт в часа за спортни дейности,Етичен кодекс,Програми ,Запознаване с национални .програми и проекти,избор на занимания по интереси .Избор на родителски актив.

м. Ноември

Успех и дисциплина на учениците . Запознаване с резултатите от анкета за тормоза

Запознаване с училищната програма за борба с наркоманията, сектите и детската престъпност.

Запознаване с дейността на екипа по обхват и приобщаване по междуинституционалния механизъм /решение №373/2017г.,постановление №100/2018г.

Тематична родителска среща“Да опазим децата на пътя“

м.Февруари

Обсъждане успеваемостта през 1-ви учебен срок.Насоки за работа през втори учебен срок.

Тематична родителска среща „Превенция на гнева и агресивното поведение“

м. Май

Запознаване с Наредбата № 11 за оценяване и условията за прием след изпит чрез тест 7 клас.

Готовност за приключване на учебната година и обсъждане на летния отдых на учениците.

м. Май

Среща с родителите на бъдещите първокласници

4. Взаимодействие с родителски активи

- Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с родителския актив :включване на родители в извънкласни и извънучилищни дейности на СУ"Васил Левски"

Срок:постоянен

- Ангажиране на родителски активи при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база.

Срок:постоянен

5. Приобщаващо образование, оказване на обща и допълнителна подкрепа

Задачи и форми за работа на Комисията за „Деца в риск“ , Координатор по ПО и училищен психолог

• Основни задачи:

- Издирване и обхват на ученици в риск от преждевременно отпадане от училище
- Превенция в училище с цел намаляване на антисоциалните прояви учениците
- Изясняване на причините, довели до извършване на противообществени прояви;
- Превантивна работа със застрашени от отпадане ученици,ученици в риск и родителите им

• Форми на работа:

- провеждане на индивидуални разговори;
- провеждане на психологически изследвания;
- проучване на социални контакти;

- Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията и план за дейността на училищен психолог.

- График за срещите на учителите по екипната работа за предоставяне на обща подкрепа

Всяка сряда от 12,20ч. до 13,05ч. –начален етап

13.15-ч. до 14.00ч.-прогимназиален и гимназиален етап

16.35-17.20- ЦОУД I-IV клас

16.45-17.25-ЦОУД V-VI клас

Работно време на училищния психолог-8.00 до 12.15ч. всеки ден , включва срещи с родители,оказване на обща и допълнителна подкрепа , индивидуални консултации с ученици в риск,с изявени дарби ,превенция на агресията и агресивното поведение.

Работно време на педагогически съветник-8.00 до 12.15ч. всеки ден включва срещи с родители,оказване на обща и допълнителна подкрепа , индивидуални консултации с

ученици в риск, с изяви на дарби, превенция на агресията и агресивното поведение.

Работно време на образователен медиатор -12.00 до 16.15ч. всеки ден
включва срещи с родители, посещения по домовете на деца в риск

Работно време на социален работник -12.15 до 16.30ч. всеки ден
включва срещи с родители, посещения по домовете на деца в риск

5.2. Задачи и форми за работа по безопасност на движението по пътищата

• Задачи :

- Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата;

Срок:постоянен

- Съвместно с общинските ръководства да се осигури обезопасяване района на училището

Срок: септември 2026г.

- Съдействие на родителите за закупуване на учебни тетрадки по БД

Срок:октомври 2026г.

- За всеки ученик от I и II клас да се определи най-безопасния маршрут от дома до училище и обратно съвместно с родителите

Срок:септември.2026г

- Ежедневно в края на последния учебен час да се провежда „Петминутка по БДП”

срок:постоянен

- Да се провежда инструктаж по БД на пътуващите ученици

Срок:ежедневно.

- Да се изготви график за провеждане на занятията по БД, съгласно програма на МОН

Срок: 10.09.2026г.

- Да се провеждат инструктажи за БД при организиране на извънкласни дейности(походи, екскурзии и др.)

Срок:преди мероприятиято

5.3. Задачи и форми за работа при обучението за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари

• Задачи:

- формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;

- прецизиране конкретните особености на училището и аварията, които могат да възникнат в и около него;
- 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.
- Придобиване на навици за използване на индивидуални и колективни средства за защита ,противопожарни уреди и съоръжения и др.

• Форми на работа:

- теоритическо и практическо обучение на учениците;
- провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите;
- превантивна работа.

5.4. Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия.

6.Действия при разрешаване на установен училищен тормоз между учениците на СУ“Васил Левски“ с.Маноле ИНТЕРВЕНЦИЯ

1. Прекратяване на ситуация на насилие и тормоз.
2. Подход за възстановяване на щетата.
3. Действия при тежък инцидент или при повторна ситуация на насилие или тормоз.
4. Насочване на детето и неговите родители към програми и услуги в общността.
5. Действия при насилие на дете/ученик срещу член на екипа на институцията.
6. Действията при насилие на възрастен срещу дете/ученик.

Намесата и справянето с конкретни ситуации на тормоз и насилие е част от цялостната политика на институцията срещу насилието. Намесата на възрастните следва внимателно да се обмисли и планира. Тя трябва да бъде последователно прилагана от цялата училищна общност, за да бъде максимално ефективна. Важно е да не бъдат омаловажавани и първите прояви на влошаване на отношенията между децата, както и поведението, което е неприемливо. Тези ситуации представляват първо ниво от приетата класификация . Необходимо е още при най-малките сигнали и съмнения за тормоз да се предприемат стъпки, за да се предотврати ескалация на насилието и да се изпрати ясно послание, че такова поведение няма да бъде толерирано.

Вниманието трябва да бъде насочено както към проявите на физически тормоз, така и към неговите социални и психологически измерения.

1. Прекратяване на ситуация на насилие и тормоз

Задължение на всеки служител на институцията е да се намеси, за да прекрати ситуация на насилие/тормоз, на която е станал свидетел или за която е получил сигнал (ученик, родител или друг служител от училището):

- в случай на физически тормоз децата трябва да бъдат разделени и да се прекрати физическият контакт между тях незабавно; когато има опасност за живота на детето, неговото здраве и физическия интегритет може да се използва разумна физическа сила под формата на избутване, издърпване, задържане на място.

- не трябва веднага да се разпитва за случилото се, да се обсъждат причините за насилието или да се изяснява ситуацията. Това може да се случи на по-късен етап. Важното е учителят ясно да обяви пред всички, че това е насилие и то е недопустимо поведение. В този момент не е добре да се разпитва за подробности и детето, което е потърпевшо, особено в присъствието на ученика който е нанесъл насилието/тормоза и на други ученици, защото това може да урони неговото достойнство. Фокусът на интервенцията трябва да бъде насочен към учениците – свидетели на насилието, към средата, а не към активните участници и потърпевшите в ситуацията на насилие;

- когато става въпрос за първа проява, която не е тежка по отношение на нанесената вреда, може да се приложи подходът за възстановяване на щетата или да се наложи друга предварително съгласувана мярка.

2. Подход за възстановяване на щетата

Подходът за възстановяване на щетата се основава на принципа, че „всяка щета, нанесена на друг, трябва да бъде възстановена“ и включва съответните действия в тази посока. Важно е преди да се прилага подходът да бъде предварително съгласуван с цялата общност, включително и с децата, и да бъде част от политиката на институцията. Възстановяване на щетата е принцип, който предполага, че хората правят грешки. Грешките следва да бъдат поправени, като същевременно не се налагат наказания. Този принцип подчертава поемането на отговорност за неприемливо поведение и за позитивно решаване на проблема. Възстановяването на щетите успешно може да се прилага за материални и за нематериални щети.

Подходът за възстановяване на щетата изисква време и по-задълбочен разговор с ученика, който е извършил насилие, за да му се помогне да разбере какви са последствията от неговата постъпка. Поради тази причина е най-добре този подход да се приложи от учителя/класния ръководител, педагогическия съветник/психолога. Важно е учителят със спокоен и умерен тон, както и с държанието си, да покаже ясно, че проблемът е в начина на поведение, а не в личността на самия ученик, и че се действа с оглед отново да се възстановят ценностите, към които цялото училище се придържа, а не за да бъде наказан:

- като първа стъпка учителят/класният ръководител изслушва ученика. Не е желателно той да се изслушва съвместно с потърпевшия;

- ключов момент във възстановяването на щетата е, че учителят/класният ръководител разговаря с ученика, а той сам предлага как ще поправи грешката си, с което отново ще се възстанови нарушената ценност. С това негово предложение трябва да се съгласи и ученика, който е потърпевш от насилието. Този процес се медира от ангажирания в случая учител/класен ръководител, педагогическия съветник или психолога;

- след изясняване на ситуацията и постигане на договореност, учителят/класният ръководител за определен период от време проследява поведението на учениците и

дава обратна връзка. Учителят може да потърси съдействие и от другите учители, които също да наблюдават поведението на децата и да реагират своевременно. Педагогическият съветник или психолога също може да подпомогне работата на учителя като наблюдава ученика във взаимоотношенията му с другите ученици и даде насоки за действията и мерките, които учителят да предприема при необходимост;

- при преценка може да бъде насочен към услуги в общността (виж точка 4. Насочване на ученика и неговите родители към програми и услуги в общността).

3. Действия при инцидент, криза или при повторна ситуация на насилие или тормоз

При повторна ситуация на насилие или когато има случай на инцидент или криза се следват предписанията от механизма, описани в Приложение 1. Класификация на формите на тормоз и предприемане на съответни действия:

- при инциденти и кризи се препоръчва работа в групов формат (например работа с целия клас), като кризисна интервенция е от минимум 45 минути до 1 час и 30 мин. в определени рамки – затворено пространство, в което участниците не допускат нови лица, и др. Предлага се пространство, в което да се вентилират емоциите от преживяното и да се даде възможност за преработка. Най-подходящо е тази интервенция да бъде извършвана от психолога или педагогическия съветник, а при липсата на такъв специалист веднага да се потърси съдействие от Националната мобилна група за психологическа подкрепа, състояща се от кризисни психолози към МОН, мобилната група или специалист от услуга в общността или мобилни кризисни психолози от Държавната агенция за закрила на детето. Честа спонтанна реакция на възрастните е заставането на страната на „жертвата“ и наказване на „насилника“. Ключово при интервенцията на възрастните е приемането на разбирането, че ученика, обект на тормоз, не се нуждае от състрадание, а ученика, извършител на тормоз, не се нуждае от наказание, особено което го унижава, а от разбиране и емпатия (съпреживяване), за да може то да развие това чувство към другите;

- работата с учениците, които са обект на тормоз, трябва да бъде насочена към формиране на умения за справяне с подобно поведение. Важно е учителят/класният ръководител да поговори с ученика, по възможност още същия ден (или веднага след като е разбрал за случая, ако се касае за ситуация, за която е научил случайно) и да разбере какво точно се е случило. Ако е необходимо отделни факти могат допълнително и дискретно да бъдат проучени;

- погрешно е открито и публично пред другите ученици да се оказва подкрепа на потърпевшия, защото това допълнително ще урони достойнството на ученика пред неговите връстниците. При този първи разговор е важно да му се предложи подкрепа, като се разговаря с него какво точно ще му помогне да се почувства сигурен;

- необходимо е да се подчертае поверителността на разговора, като се спомене кои ще бъдат уведомени за случилото се;

- ученикът трябва да почувства доверие и сигурност за споделяне, което е особено важно, ако насилието се повтори. Може да му се предложи да поговори с психолога в институцията;

- не е препоръчително да се прави среща между ученика, върху който е упражнено насилието, и ученика, който е извършил насилието, с цел да се помирят и да се разберат. Такива срещи могат да доведат до неблагоприятни последици. При създаване на необходими условия и след съответно обучение на специалистите в училището, може да се реализира медиация с цел възстановяване на емоционалната и моралната щета и взаимовръзките между децата.

- наблюдавайте ученика в следващите дни, за да се уверите как се чувства, и при необходимост отново разговаряйте с него;

- необходимо е да се работи с наблюдателите не само на нивото на превенцията, но и след ситуация на тормоз;

- не се отстраняват наблюдателите, когато се прекратява или управлява ситуация на тормоз, като всички, които са били там, следва да видят какво се прави съгласно правилата на институцията;

- валидират се правилата и етиката на поведението и се подкрепят тези, които са се намесили в защита ценностите на институцията. На останалите се споделя очакването да направят същото, ако се случи в бъдеще;

- насърчават се отговори на насилието с думи, търсене на помощ и съобщаване за случая;

- при преценка ученикът може да бъде насочен към услуги в общността.

4. Насочване на ученика и неговите родители към програми и услуги в общността

Насочването на ученика и неговите родители към консултация и психологическа работа следва да се осъществява от психолога, педагогическия съветник или ако няма такъв – от класния ръководител. Насочващият трябва да е запознат с услугите в общността и да даде пълна и конкретна информация на родителите за възможните услуги и програми – къде може да се консултират, колко струват консултациите, какво представляват консултациите, какъв е метода на работа и т.н., за да могат родителите и ученика да се възползват, а не да го приемат като мярка за наказание.

5. Действия при насилие на ученик срещу член на екипа на институцията

Действието се прекратява незабавно от възрастен, който е в близост до мястото на извършеното насилие.

Оказва се помощ в случай, че има пострадал/пострадали.

Ученикът трябва да бъде отделен с оглед на възстановяване на сигурността.

Отделянето на ученика може да бъде временно до успокояването му, осъществява се психологическо консултиране/кризисна интервенция.

Уведомяват се родителите на ученика.

С ученика започват дейности за установяване на причините, изясняване на ситуацията, оценка на проблема. С него задължително разговаря психолога или педагогическия съветник. Последният дава становище след оценката на проблема и поведението за целите на вземането на решение за последиците от Педагогическия съвет.

Училището организира провеждане на педагогически съвет за вземане на решение за последващи действия. Обсъждат се възможни действия и се прави план за работа с ученика.

6. Действията при насилие на възрастен срещу ученик

При насилие на възрастен над ученик незабавно се подава сигнал към ОЗД и/или полиция и се свиква Координационния механизъм за дете в риск.

Училището извършва последователни действия – описани в точка 7: Кога, кой и къде може да подава сигнал за дете в риск?

С пострадащото дете разговаря психолог или педагогически съветник, който прави оценка и изготвя становище.

7. Кога, кой и къде може да подава сигнал за дете в риск?

1. Кога се подава сигнал за дете в риск?

Съгласно Закона за закрила на детето (чл. 7, ал. 1) „Лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи.

Съгласно ал. 2 „Същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна“.

2. Кой подава сигнал за дете в риск от насилие и тормоз?

При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца/ученици в училището, директорът на институцията следва да бъде незабавно уведомен.

От страна на институцията сигналът се подава от директора.

Всеки член на институцията, който е станал свидетел на ситуация на насилие и тормоз, е длъжен незабавно да уведоми ОЗД и /или полицията.

Съгласно Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето (чл. 10, ал. 5) в случаите, отнасящи се до насилие над дете, се разглеждат и анонимни сигнали.

В случай на подозрение за ситуация на тормоз, всеки служител в институцията може да проведе консултация, като се свърже с Националната телефонна линия за деца и разговаря с консултант на телефон 116 111, а в ситуации на кибернасилие и кибертормоз – да се свърже с Националния център за безопасен интернет на телефон 124 123 или чрез сайта www.safenet.bg.

3. Къде може да се подава сигнал за дете в риск от насилие и тормоз?

Към Държавната агенция за закрила на детето функционира Национална телефонна линия за деца 116 111, която работи 24 часа в денонощието. Линията е с национално покритие, достъпна от територията на цялата страна, напълно безплатна за обаждачите се, независимо дали звънят от стационарен или мобилен телефон.

Националната телефонна линия за деца предоставя консултиране, информиране и помощ по всякакви въпроси и проблеми, свързани с деца. Към нея при необходимост могат да се обръщат за съдействие и професионалисти. В случаи, касаещи насилие и тормоз в интернет (кибернасилие и кибертормоз), сигнал може да се подава към Националния център за безопасен интернет. Към центъра функционира консултативна линия, отворена в работните дни между 10 и 16 часа на телефон 124 123, имейл

helpline@online.bg и чат в сайта www.safenet.bg. Консултациите на линията са анонимни и на нея могат да се свързват както деца, така и професионалисти и родители. Сигнал може да бъде подаден и към националния телефон за спешни повиквания: 112.

Според Координационния механизъм, в случай че сигналът за насилие бъде приет от някой от визираните органи за закрила – получен от дирекция „Социално подпомагане“ (отдел за закрила на детето), Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи, съгласно чл. 7 от Закона за закрила на детето той е длъжен да уведоми за това останалите незабавно до 1 час от регистриране на сигнала, включително по телефон и факс. Сигналът се изпраща в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето. Съгласно Координационния механизъм във всеки един отдел „Закрила на детето“ при дирекция „Социално подпомагане“ началникът на отдела е на разположение, като той определя отговорен социален работник. В отдел „Закрила на детето“ определеният отговорен социален работник извършва проверката на сигнала до 24 часа от неговото постъпване. При проучването на сигнала социалният работник може да потърси съдействие от страна на училището – информация за детето, за взаимоотношенията му с децата, впечатленията на учителите, т.е. информация, с която да бъде направена оценка на случая. При проучването на сигнала и предприемането на действия се изисква работа в екип от страна на различни специалисти, за да се направи точна оценка и да бъдат съгласувани действията на различните специалисти. В случай че бъде установен риск за детето, трябва да бъдат предприети мерки за закрила и да започне работа по случая. Изготвя се общ план, в който се описват планираните мерки, като социалният работник е отговорен и следи за изпълнението на плана. Мултидисциплинарният екип на местно равнище следва да си постави единна стратегическа цел, за постигането на която следва да изготви съвместен план за действие с разписани конкретни задачи със срок за изпълнение. Всеки един от посочените по-горе участници в мултидисциплинарния екип набелязва и предлага на останалите от екипа конкретни задачи по случая, които да изпълни, съобразно собствените си правомощия и в съответствие с нормативната уредба. Конкретните задачи за изпълнение следва да бъдат зададени така, че да може всеки участник да действа съобразно оперативната си самостоятелност, като изпълнението на конкретните дейности и задачи бъде подкрепено със съдействието на останалите участници и в същото време това да спомогне за крайния резултат – дългосрочна цел, която трябва да гарантира в най-голяма степен интереса на засегнатото дете.

Ролята на социалния работник е свързана с проучване на семейната среда и предприемане на мерки за закрила. В същото време той има правомощията и ангажимента да консултира родителите, да подпомогне тяхната ангажираност в работата с детето на равнище детска градина/училище. Социалният работник може да консултира семейството, да насочи родителите и детето към подходящи социални услуги и консултации.