



ОУ „Антон Страшимиров” с.Дебелт, общ.Средец, обл.Бургас
ул. „Цвятко Радойнов ” 111 тел. 0885698304-директор
ел.поща: info-201101@edu.mon.bg
сайт - <http://oudebelt.org/>

ЗАПОВЕД

№ РД-15-957/11.09.2026г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и решение на педагогическия съвет, протокол №10/11.09.2026г.

УТВЪРЖДАВАМ:

- 1.Годишен план за дейността на училището за учебната 2026/2027 година и приложения към него Календарен план на дейностите.
- 1.1.Приемане на Тематичния план на заседанията на педагогическия съвет;
- 1.2.План за контролната дейност на директора;
- 1.3.План за квалификационната дейност в училище;
- 1.4.Правила за организиране и провеждане на вътрешноквалификационната дейност за учебната 2026/2027 г.

Предвидените дейности да бъдат изпълнявани от определените отговорни лица /комисии в планираните срокове.

Хартиен носител на Годишния план да се съхранява в класьор „Училишни документи“.

Място за съхранение в кабинета на директора.

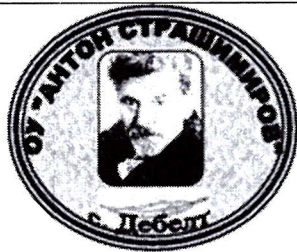
Настоящата заповед да се доведе до знанието на педагогическите специалисти в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Димитър Сачанов - главен учител

СТАМЕНА ДЯКОВА

Директор





ОУ „Антон Страшимиров” с.Дебелт, общ.Средец, обл.Бургас
ул. „Цвятко Радойнов ” 111 тел. 0885698304-директор
ел.поща- info-201101@edu.mon.bg
сайт - <http://oudebelt.org/>

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

НА ОУ“АНТОН СТРАШИМИРОВ“С. ДЕБЕЛТ

ЗА УЧЕБНА 2026 / 2027 ГОДИНА

ПРИЕТ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПС НА 11.09.2026 ГОДИНА, С ПРОТОКОЛ № 10

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I.

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището.

Раздел II.

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Визия на училището

Цели на училището

Стратегии в дейността на училището

Приоритети в дейността на училището

Раздел III.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес.

Квалификационна дейност в училище.

Видове вътрешноучилищен контрол.

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.

Задачи и форми за работа на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

Раздел I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

През учебната 2026/2027 година са обхванати всички подлежащи на задължително обучение деца до 16 г. възраст. Учебната година започна със 141 ученици, от които 139 са в дневна форма на обучение и 2 ученици в ИФО, един в начален етап и един в прогимназиален етап.

Брой ученици със СОП-1 изведен в края на учебната година и един ученик със СОП заминал за Германия

В началото на м. септември – 141 ученици.

През изминалата учебна година:

Придошли 25 ученици, преместени 6 ученици, отписани- 8. Отпаднали двама ученици в 1 клас и един ученик в 5 клас. В края на учебните занятия за 2025/2026 учебна година учениците са 136.

Основно образование са завършили 16 ученици от 7.клас, в това число един в самостоятелна форма на обучение. Един ученик повтаря класа, поради слаб успех.

За първи етап на класиране са подали заявление 15 броя ученици. Към началото на учебната 2026/2027 година са записани 19 първокласници.

През предходната учебна година ОУ „Антон Страшимиров“ се утвърждаваше, като отворена към социалната среда организация, изградена на основата на информация. Цялостната дейност на училище „Антон Страшимиров“ през учебната 2025/2026 година протече, съгласно заложените в годишния план задачи.

В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите осигурено е единство и непрекъснатост на

учебно-възпитателният процес (УВП). Стратегически силни стъпки бяха направени в областта на планирането на учебно-възпитателната работа (УВР). Правилното планиране на УВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище. Постигнатите много добри резултати от УВР са благодарение на създадените добри условия на УВП. Постигнати бяха успехи по следните направления:

- обхванати бяха всички деца, подлежащи на задължително обучение;
- учениците се представиха отлично на общинската и областната викторина по БДП.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава всички възникнали проблеми

Дейността на училището през учебната 2025/ 2026 година бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план. Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от ЗИ;

- да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите;
- да се повиши възискателността по опазване на УЧИЛИЩНОТО имущество;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите, 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, обогатяване на материално-техническата база;
- да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти.

Силни страни:

- Условия за позитивни мотиви за учене у учениците: индивидуален подход, дейности за изява на способностите и възможностите им;
- Добро равнище на получените знания и изградени умения, съобразени с държавните образователни изисквания;
- Приложение на иновационни интерактивни методи на работа от голяма част от учителите. Приложение на ИКТ в УВД;
- Единодействие на педагогическата колегия при планиране и организиране на дейности с учениците;
- Желание от страна на учениците за участие в училищни дейности;
- Добра координация и обмен на информация между класните ръководители, и ръководството на училището при работа с ученици с проблемно поведение или в риск;
- Разработване на индивидуални програми за работа с учениците със специфични образователни потребности;
- Успешно социализиране на учениците със специфични образователни потребности - Училището ползва услугите на специалистите от Ресурсния център за работа с деца със специфични образователни потребности;
- Пълноценно функциониране на УКБППМН, разглеждане на всеки случай с провинено дете;
- Добро взаимодействие в методически обединения, обмен на добри практики, идеи и обсъждане на трудностите, които срещат учениците при усвояването на учебното съдържание;
- Коректно и редовно обезпечаване на средствата за заплати и възнаграждения и др.

Слаби страни:

- Недостатъчна мотивация на учениците за усвояване на трайни знания;
- Голям брой извинени и неизвинени отсъствия;
- Недостатъчен баланс между теоретичните знания и практическото им приложение.

II. Мисия, визия, цели, стратегии и приоритети в дейността на училището през учебната 2026/ 2027 година

1.Мисия на училището

ОУ „Антон Страшимиров” с.Дебелт осигурява качествено образование, успешно съчетаващо традиции и новаторство, за стимулиране развитието, творческите заложби и потенциала на всеки ученик. ОУ „Антон Страшимиров” с.Дебелт се стреми към формиране на личности, притежаващи компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности, разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз. Училището подкрепя и подпомага усилията на всеки ученик да израсне като личност с богата култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, с висока нравственост и толерантност към другия чрез творческо преподаване и развитие на индивидуалността и творческите заложби му.

2.Визия на училището

ОУ „Антон Страшимиров“, с.Дебелт е утвърдено като училище с добре поддържана материална база, със съвременни технологии и интерактивни методи на преподаване; училище, което ангажира, насърчава и подкрепя всяка отделна личност да получи 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.

ОУ „Антон Страшимиров” ще запази своя облик и традиции. То ще се развива като училище с два етапа на основна образователна степен:

- начален етап: 1– 4 клас;
- прогимназиален етап: 5 – 7клас, съгласно новата образователна структура.

Постигането на качествен образователен процес ще бъде реализирано с помощта на високо- квалифицирани педагози, които имат съвременно мислене и могат успешно да приложат стандартите на ЗПУО.

Ще се вземат мерки, за преждевременно отпадане и ранно напускане на училище.

Ще продължи изграждането и модернизирването на учебната и спортната база.

С цел да отговорим на изискванията за създаване на приобщаващо и подкрепящо образование, имаме екип от висококвалифицирани специалисти: ресурсен учител, учители в начален и прогимназиален етап. Екип, който ще направи оценка и ще осъществи допълнителна подкрепа на деца и ученици, имащи необходимост от приобщаване и социализация

Ще се ръководим от Етичен кодекс на училищната общност.

Ще продължим да осъществяваме целодневна организация на учебния процес като инструмент за превенция на отпадане от училище, за осигуряване на специализирана помощ при подготовката, за развиване на таланти и удовлетворяване на потребности и интереси. В следващия 5-годишен период ще продължим да изграждаме навици за здравословен начин на живот, като осигурим медицинско лице в училище, и участваме в програмите: „Училищен плод“, „Училищно мляко”.

Ще се провежда ефективно дистанционно обучение чрез използване на електронни платформи и ресурси

Работата ни ще се базира на принципите на равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищно образование, като се съхранява културното многообразие и приобщаване чрез българския език в духа на хуманизъм и основните принципи на толерантността.

3. Цел на училището

Повишаване авторитета на ОУ „Антон Страшимиров“, чрез изградена единна и ефективна система за управление, която да осигури високо качество на образованието и превръщането на институцията в търсена и конкурентоспособна. Приоритет е необходимостта от ефективно прилагане на информационните и комуникационни технологии, иновации в образованието и изграждането на вътрешна информационно-комуникационна структура и връзките в нея за осъществяване на образователните цели.

Подцели:

1. Управление на институцията;
2. Управление на средата
3. Управление на образователния процес
4. Управление на процеса на възпитание и социализация
5. Партньорство и сътрудничество на заинтересованите страни.

4. Стратегии на училището:

Обогатяване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на иновационни форми и методи на обучение. Приоритет е необходимостта от ефективно прилагане на интерактивните методи, информационните и комуникационни технологии за осъществяване на образователните цели. На преден план се извежда интелектуалното, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, залегнали в дейностите по постигане на оперативните цели.

5. Принципи:

1. Повишаване качеството и ефективността на обучението, възпитанието и социализацията на учениците чрез прилагане на компетентностния подход;
2. Законосъобразност - осигурява съответствие на целите и предлаганите мерки със законите и подзаконовите нормативни актове
3. Всеобхватност –училищните политиките да бъдат подчинени на местно, регионално и национално ниво и в съответствие с политиките на ЕС.
4. Прозрачност - всички стратегически документи и вътрешни нормативни актове на училището да бъдат публично достъпни.
5. Документиране - документиране на идеите, предложенията и изказванията в процеса на изготвяне на вътрешните нормативни актове и тяхното съхранение и архивиране.
6. Обратна връзка - получаване на отговори и реагиране на предложенията на участниците в комисиите и предложенията на ПС.
7. Приемственост - новите политики, свързани с образователната реформа няма да отрекат вече поетите ангажиментите в рамките на образователната институция и стратегията няма да ги подменя с нови. Добрият опит ще бъде не само съхранен, но и ще продължи да се мултиплицира.
8. Равнопоставеност - всички заинтересовани страни трябва да имат равни възможности за участие в планирането и реализирането на дейностите по изпълнение на стратегическите и оперативни цели.

6.Приоритети:

- 1.Повишаване ефективността на образователно-възпитателната работа чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри
- 2.Гражданско, здравно, интеркултурно и екологично образование
- 3.Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ
- 4.Акцентиране върху подготовката по Български език и литература и по математика;
- 5.Привличане и приобщаване на родителската общественост в решаване на училищни проблеми
- 6.Гарантиране сигурността и здравето на децата и учениците

III. Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

1. Образователно-възпитателна дейност

- 1.1. Определяне на училищни комисии, свързани с дейността на училището за учебната 2026/ 2027 година

Срок: 04. 09.2026г.

Отг.: Директор

- 1.2. Разработване на стратегия за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране, мерки за повишаване качеството на образованието, програма за превенция на ранното напускане на училище, програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден и др. планове, свързани с дейността на институцията, етичен кодекс на училищната общност.

Срок: 04. 09.2026г.

Отг.: Директор и училищни комисии

- 1.3. Приемане стратегия за развитие на училището с приложени към нея планове за действие и финансиране; актуализиран правилник за дейността на училището; училищните учебни планове, форми на обучение; годишния план за дейността на училището; учебни планове за индивидуална форма на обучение; мерки за повишаване качеството на образованието; програма за превенция на ранното напускане на училище; програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, етичен кодекс на училищната общност.

Срок: до 04.09.2026г.

Отг.: Директор и уч. комисии

- 1.4. Изготвяне на Списък-Образец №1 за разпределяне и утвърждаване на преподавателската и друга заетост на педагогическите специалисти в училище

Срок: до 15.09.2026г.

Отг.: Директор и В. Христова

- 1.5. Изготвяне на годишни тематични планове, учебни програми по ИУЧ и на плановете на класните ръководители

Срок: до 11.09.2026г.

Отг.: Кл. ръководители, учители

- 1.6. Преминаване в нова учебна година в е-дневник и вписване на новите ученици.

Срок: 15.09.2026 г.

Контрол: Директор

1.7. Изготвяне на график за провеждане класни и контролни работи

Срок: до 11.09.2026 г.- I срок

м. януари 2027 г.- II срок

Отг.: кл. ръководители и преподаватели по

предмети

1.8. Изготвяне график за дежурството на учителите в училище

Срок: до 10.09.2026 г.

Отг.: Директор

1.9. Определяне на екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците, съгласно чл.188 от ЗПУО

Срок: 04.09.2026г.

Отг.: Директор

1.10. Провеждане на родителски срещи преди началото на учебната година, за запознаване със:

- ✓ Запознаване на родителите на първокласниците с учебните и училищни планове.
- ✓ Запознаване с ПДУ

Срок: 15.09.2026 г.

Отг.: Директор, кл. ръководители

1.11. Създаване на ученически съвет.

Срок: м. октомври, 2026 г.

Отг.: Директор, кл. ръководители, Антония Янева

1.12. Във връзка с гражданското образование да се поставят акценти на:

- подкрепа за личностно развитие;
- противодействие срещу проявите на агресия и насилие;
- умения за решаване на конфликти и водене на спорове;
- образование и възпитание за околната среда и нейното опазване;
- здравно образование;
- физическа култура и спорт;
- действия при природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари;
- празници и традиции;

Срок: през учебната 2026/2027 година

Отг.: учители

1.12. Инструктаж по БУВОТ и действия при аварийни ситуации

Срок: м. IX. и XI. 2026г.,

м. II. и IV. 2027 г.

Отг.: Председател УК

IV. Училищни комисии за учебната 2026/ 2027 година:

Комисия за превенция по закрила в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна ситуация, в състав:

Председател: Красимира Ставракева – старши учител на ГЦОУД

Членове: Доротея Димитрова – старши учител

Антония Янева – учител

Светла Палазова – старши учител

2. Комисия за квалификационна дейност:

Председател: Татяна Петрова – старши учител

и членове: Виолета Христова – учител

Гергана Маринчева – главен счетоводител

3. Комисия по осигуряване безопасни условия на обучение, възпитание и труд, в състав:

Председател: Димитър Сачанов – главен учител
Членове: Светла Палазова – старши учител
Виолета Христова – учител
Мария Андреева – ЗАС

4. Комисия за превенция на противообществените прояви на учениците, в състав:

Председател: Доротея Димитрова – старши учител
членове: Антония Янева – учител
Валентина Вълкова – учител на ГЦОУД
Калинка Цанева – социален работник

5. Комисия по бележити дати и откриване на учебната година, в състав:

Председател: Руска Пазачева – старши учител
и членове: Доротея Димитрова – старши учител
Валентина Вълкова – учител на ГЦОУД
Златка Колева – помощник на учителя

6. Комисия за изготвяне на седмичното разписание, в състав:

Председател: Димитър Сачанов – главен учител
членове: Виолета Христова – старши учител
Светла Палазова – старши учител
медицинско лице в училище

7. Комисия за гражданска защита и пожарна безопасност, в състав:

Председател: Димитър Сачанов – главен учител
и членове: Мариана Вълчева – старши учител
Мария Андреева – ЗАС

8. Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи, в състав:

Председател: Димитър Сачанов – главен учител
Членове: Руска Пазачева – старши учител
Светла Палазова – старши учител
Медицинско лице в училище

9. Комисия за ученическото самоуправление, в състав:

Председател: Антония Янева – учител
и членове: Красимира Ставракева – старши учител на ГЦОУД
Мария Андреева – ЗАС

10. Комисия за даренията в училище, в състав:

Председател: Мила Братванова – старши учител
и членове: Мария Андреева – ЗАС
Гергана Маринчева – главен счетоводител

11. Комисия за разглеждане и одобряване на оферти, в състав:

Председател: Виолета Христова – учител
и членове: Антония Янева – учител
Мария Андреева – ЗАС

12. Комисия за бракуване на ДМА, в състав:

Гергана Маринчева – главен счетоводител
Мила Братванова – старши учител
Красимира Ставракева – старши учител на ГЦОУД

13. Комисия за рекламна дейност, връзки с обществеността и популяризиране дейността на училището:

Председател: Доротея Димитрова – старши учител
и членове: Антония Янева – учител
Татяна Петрова – старши учител

14. Комисия за съхраняване паметта на училището, в състав:

Председател: Руска Пазачева – старши учител БЕЛ
и членове: Мила Братванова - старши учител
Мария Андреева- ЗАС

15. Комисия за опазване на училищната база и възстановяване на нанесените щети, в състав:

Председател: Димитър Сачанов – главен учител
и членове: Мариана Вълчева – старши учител
Гергана Маринчева – главен счетоводител
Мария Андреева - ЗАС

16. Екип за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, в състав:

Председател: Антония Янева – учител
Членове: Мариана Вълчева – старши учител
Валентина Вълкова - старши учител на ГЦОУД

Обществен съвет

Председател: 1. Силвена Янкова Костадинова - представител на родителите;

Членове: 1. Йорданка Танчева Христова - член, представител на родителите;
2. Станислава Кръстева Кирова - член, представител на родителите;
3. Георги Димитров Стойков - член, представител на родителите;

За резервни членове :

1. Ангел Стоянов Стоянов
2. Донка Радостинова Караташ
3. Христина Радостинова Кирякова

V. Основни направления за реализиране на дейностите „Антон Страшимиров“ за учебната 2026/ 2027 година

1. Административна дейност
2. Социално- битова и стопанска дейност.
3. Образователно- възпитателна дейност.
4. Празници и училищни тържества.
5. Спорт и туризъм
6. Ученически съвет
7. Доброволчески дейности
8. Празници на етносите
9. Училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.
10. Екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда
11. Развиване на младежкото лидерство
12. Форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията.
13. Квалификационна дейност на педагогическия персонал.
14. Контролна дейност на директора и зам. директора.
15. Взаимодействие с фактори от социална среда.
16. Взаимодействие с родители

VI. Календарен план на дейностите

Дейност	Срок	Отговорник	Контрол
1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ			
1.1. Изготвяне на годишни тематични планове в съответствие с действащата нормативна уредба	15.09.2026 г.	учители	директор

1.2. Изготвяне на програми за ИУЧ	15.09.2026г.	учители	директор
1.3. Изготвяне на седмично разписание за всеки учебен срок и графици за: допълнителна работа с учениците; за провеждане на консултации; за класните и контролните работи; за провеждане на всички часове извън седмичното разписание.	15.09.2026 г - I срок; 29.01.2027 г. - II срок.	Училищна комисия	директор
1.4. Изготвяне на Списък-образец 1 за учебната 2026/2027 година.	15.09.2026 г.		
1.5. Запознаване на учениците и родителите с промените в нормативната уредба в училищното образование.	До 15.09.2026г. за родители; до 18.09.2026 г. за ученици	Класни Ръководители	
1.6. Преглед на задължителната училищна документация –е-дневник и др.	м.септември и м. ноември 2026г. м.февруари, м.май, м.юни 2027 г.		директор
1.7.Седмични оперативки	петък от 13:30 ч.	счетоводител, ЗАС	директор
1.8.Седмични оперативки с педагогическия персонал за поставяне на седмични задачи	понеделник от 13:30 ч.	пед. специалисти	директор
2. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ			
2.1. Превантивна работа с учители, служители и ученици за създаване за недопускане рушени и унищожаване на имуществото.	Постоянен до 30.06.2027г.	учители, Кр.Ставракева	директор
2.2. Подобряване на МТБ.	м.септември 2026 г. м.юни, м.август-2027 г.	ЗАС, хигиенсти пед. специалисти	директор
2.3. Закупуване и ремонт на МТБ	м.септември 2026г.	ЗАС, хигиенсти пед. специалисти	директор
2.4. Хигиенизиране на училищната сграда.	м.септември 2026г. м.април -2027г.	хигиенисти	директор
2.5. Провеждане на медицински прегледи на учениците и доклад пред ПС.	30.10.2026 г.	Личен лекар	Мед.сестра
2.6. Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.	м.октомври 2026 г.	Уч.комисия	директор
2.7. Провеждане на инструктажи с учениците	до 30.09.2026г. и постоянен	Д.Сачанов, кл.р-ли	директор
2.10. Подобряване интериора на класните стаи.	постоянен до 30.06.2027г.	Кл.р-ли	директор
3. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ДЕЙНОСТИ			
3.1. Тържествено откриване на учебната 2026/2027г.	15.09.2026 г.	Училищна комисия	директор
3.2. Ден на Независимостта на България.	21.09.2026 г.	Руска Пазачева	директор
3.3. Международен ден на европейските езици.	25.09.2026г.	В.Христова	директор

3.4. Състезание „Маратон на четенето“	м.септември 2026г м.май 2027 г.	Учители в НЕ	Мила Братванова
3.5. Инициатива за повишаване мотивацията за четене „Предай нататък“	м.септември 2026 г.	Учители в НЕ	Мила Братванова
3.6. Ежемесечни дейности по Схема „Училищен плод“ и Схема „Училищно мляко“	постоянен до 02.06.2027 г.	класни р-ли в начален етап	счетоводи тел
3.7. Отбелязване на Деня на народните будители	30.10.2026 г.	Училищна комисия	директор
3.8. Кампания „Превенция на ХИВ/СПИН“	01.12.2026 г.	Мед.сестра	директор
3.9. Коледни тържества. Коледна изложба	23.12.2026г.	кл. р-ли, председател и на ЕКК	директор
3.11. Почит към делото на Васил Левски	18.02.2027 г.	Уч.комисия	Димитър Сачанов
3. 12.Отбелязване на Трети март – Ден на Освобождението на България	02.03.2027 г.	Уч.комисия	Д.Сачанов
3.13. 8 март – Празник за мама	08.03.2027 г.	Учители в НЕ	
3. 14. Отбелязване - Ден на водата	18.03.- 26.03.2027г.	Доротей Димитрова	
3.15. Празник на буквите	31.03.2027г.	кл. ръководител на I клас и учител ЦОУД I кл	директор
3.16. Пролетни празници и обичаи	м. април 2027г.	Учител по ИИ и музика	
3.17. Седмица на детската книга, посещение на библиотеката	м. април 2027г.	кл.р-ли на I и IV клас	Р.Газачева
3.18.Среща с писател в седмицата на детската книга	м. април и м. май 2027.	кл.р-ли на НЕ	Д.Сачанов
3.19. Отбелязване на Ден на Европа	10.05.2027г.	Училищна комисия	директор
3.20. Годишни утра в начален етап – закриване на учебната година в НЕ	02.06.2027г.	учители в НЕ	Т.Петрова
3.21. Провеждане на олимпиади и състезания, включени в националния календар на МОН	по график на РУО	Главен учител	директор
3.22. Участие на учениците в общински и регионални изложби	постоянен до 30.06.2027г.	Главен учител	
3.23. Посещение на театрални постановки, концерти, кина, изложби и музеи	постоянен до 30.06.2027г.	Класни ръководители	
3.24. Посещения в ДГ в с.Дебелт	м.март и м.април 2027 г.	класен р-л на IV клас	
4. СПОРТНА ДЕЙНОСТ			
4.1. Участие във футболен турнир - момчета V-VII клас	график на ученически игри	Учител ФВС	директор
4.2. Спортни празници на училището	По училищен спортен календар	Учител по ФВС	директор
5. ПОДКРЕПА НА УЧЕНИКА ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ПОСТИЖЕНИЯТА И ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВНА ЦЕННОСТНА СИСТЕМА			
5.1. Информация и анализ в края на всеки срок за движението на учениците и брой напуснали. Мерки за задържане на застрашените от напускане ученици в училище.			

5.2. Подготовка и консултиране на ученици за повишаване на учебните резултати и постиженията от НВО	постоянен до 30.06.2027г.	кл.ръководители, семейство	директор
5.3. Учене чрез правене и учене чрез възлагане и изпълнение на практически задачи и работа в екип	постоянен до 30.06.2027г.	учители	директор
5.4.Извършване оценка на тормоза между учениците и планиране на мерки за въздействие при необходимост.	м. октомври 2026г м .май 2027г.	Кр. Ставракева	директор
5.5. Диагностика на ценностната система и социални умения - определяне на учениците, нуждаещи се от подкрепа.	м. октомври 2026г м .май 2027г.	Екипи за подкрепа за личностно развитие, кл. ръководител и, Ресурсен учител	директор
5.6. Изграждане на форми на ученическо самоуправление	постоянен до 30.06.2027г.	кл. ръководители	директор
6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ	м. октомври 2026г.	кл. ръководител и	директор
6.1.Привличане на родителите при организирането и провеждането на общоучилищни тържества и празници, посещение на изложби, музеи, провеждането на походи, екскурзии и др., както и в учебни часове	постоянен до 30.06.2027г.	класни р-ли и учители	главен учител
6.2. Организиране и участие на родителите в традиционни български празници, базари и други дейности	постоянен до 30.06.2027г.	класни р-ли и учители	главен учител
6.3. Съвместна работа с родителите за установяване на правила в класа, намаляване на натоварването, стреса и агресията в училище, запознаване с плана на класния ръководител и изпълнението им	постоянен до 30.06.2026г.	класни р-ли и учители	главен учител

VII. Предоставяне на обща и допълнителна подкрепа на учениците - за организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището се сформира координиращ екип .

I. Дейности за превенция на насилието и осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на ученици с проблемно поведение, ученици с безпричинни отсъствия и ученици с наложени санкции, които са в риск и са застрашени от отпадане.

Дейностите за превенция на насилието, намаляване броя на безпричинните отсъствия и преодоляване на проблемното поведение на учениците с наложени санкции имат за цел изграждане на позитивен организационен климат в училището, включително чрез психологическа подкрепа, осъществявана от психолог или педагогически съветник и включва, чрез създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес,

предоставяне на методическа помощ на учителите, извършване на групова работа с ученици, работа със средата, в която е ученикът - семейството, връстниците.

1. Вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение, насилието и тормоза от учениците в риск, застрашени от налагане на санкции и наложени вече такива.

1.1. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- консултиране на детето или ученика с психолог и/или педагогически съветник;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
- насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
- други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Дейностите се осъществяват по желание на ученика и/или на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип.

Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за него.

Срок: построен

Отговорник: класните ръководители и учителите.

Контролът за отразяване на дейностите в дневника се извършва от главния учител

1.2. За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, и се изисква и информираното му съгласие.

- Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите.

- При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите, директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, учители, образ. медиатор, соц. работник

Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с образователен медиатор и/или социален работник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

2.1. Видът на общата подкрепа се определя от координиращия екип, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и полителя.

представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето след инициране на проблема, чрез предоставяне на заявление в канцеларията на училището.

2.2. За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, образователен медиатор и/или социален работник осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, учители, образ. медиатор, соц. работник

3. Преди налагане на санкция /в зависимост от вида ѝ/ директорът задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог. Когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители, учители, образ. медиатор, соц. работник

4. Инициране на необходимост от подкрепа за личностно развитие на ученика в риск от отпадане при индикиране на причини за това и наложени санкции. Инициативата за оказване на обща и допълнителна подкрепа може да бъде и на родителя, представителя на ученика или от лицето, което полага грижи за него, след като представи нужната информация в канцеларията на училището. Своевременно писмено информиране на Координиращия екип за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика. Заявление, доклад или заповед на директора се предоставят в канцеларията на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, класни ръководители, учители и родители.

5. Изпращане на уведомителни писма от директора до родителите на наказаните ученици и учениците с проблемно поведение за провеждане на среща-разговор с координиращия екип. Координиращият екип изготвя протокол за проведената среща и доклад с предложения.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, координиращ екип

6. При неявяване на родител на посочената среща се провежда среща-разговор между координиращия екип, класен ръководител и ученик за изясняване на причините за проблемното поведение и честите отсъствия, както и начините за установяване на контакт с родителя. Координиращият екип изготвя график за срещите и протокол.

Срок: постоянен

Отговорник: директор, координиращ екип, класен ръководител

7. При невъзможност да се осъществи последващ контакт с родител се създава мобилна група за домашни посещения. Мобилната група изготвя протокол и го представя на координиращия екип.

Срок: постоянен

Отговорник: класен ръководител

8. Координиращият екип разглежда предоставените документи и въз основа на събраната и анализирана информация, разпознава потребностите от обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика в риск от отпадане. Координиращият екип изготвя протокол за всяка своя среща.

Срок: постоянен

Отговорник: Координиращ екип

9. Провеждане на регулярни разговори между обр. медиатор/соц. работник и ученика. Изготвяне на протокол за всяка своя среща.

Срок: постоянен

Отговорник: обр.медиатор/соц.работник

10. В случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа на учениците, координиращият екип предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа на личностно развитие на учениците в риск, с проблемно поведение, безпричинни отсъствия и на учениците, на които са наложени санкции и са застрашени от отпадане.

Срок: постоянен

Отговорник: координиращ екип

11. Екипът за подкрепа на личностно развитие на учениците в риск от отпадане извършва своята дейност, съгласно нормативните изисквания на ЗПУО и Наредбата за приобщаващо образование - събира и анализира информация,.

Срок: постоянен

Отговорник: екип за подкрепа на личностно развитие на учениците

12. Координиращият екип координира извършването на оценките на индивидуалните потребности на учениците от екипите за подкрепа за личностно развитие.

Срок: постоянен

Отговорник: координиращ екип

13. Координиращият екип координира работата на екипите в училището и осигурява връзка с координационни екипи от други училища, както и с други институции за подкрепа на личностното развитие на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: координиращ екип

14. За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, образователния медиатор/социалният работник осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

15. Ежемесечна проверка на училищната документация, свързана с отсъствията на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: директор

16. Определяне на награда на ученик без отсъствие от училище и клас с най-малък брой отсъствия. Класният ръководител предоставя необходимата информация в канцеларията на училището. Директорът определя комисия за разглеждане на предложенията и издава заповед.

Срок: м. февруари, м. юни 2027г.

Отговорник: директор, класни ръководители

17. Провеждане на анкета сред учениците за причините за отсъствията и даване на препоръки. Изготвяне на обобщен анализ, който да се предостави на координиращия екип.

Срок: м. март 2027г.

Отговорник: Ученически съвет, Кр.Ставракева

18. Включване на ученици с наложени санкции във форми за извънкласни дейности.

Срок: постоянен

Отговорник: класни ръководители

19. Подкрепа на ученик, застрашен от отпадане от негови връстници/ прикрепване и оказване на помощ при пропуснат материал/

Срок: постоянен

Отговорник: отговорник на класа, класен ръководител

20. Координиращият екип организира съхраняването на документите на учениците, за които са формирани и работят екипи за подкрепа за личностно развитие.

Срок: постоянен

21. Координиращият екип изготвя и представя на педагогическия съвет след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година обобщен доклад за изпълнението на плана.

Срок: годишен съвет

22. Запознаване на педагогическия персонал на ОУ „Антон Страшимиров“ на педагогически съвет с настоящия план и възможностите за оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

Срок: м. януари, 2027г.

Отговорник: Директор

23. Запознаване на учениците в час на класа с възможностите за оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

Срок: м. януари-февруари, 2027г.

Отговорник: класните ръководители

24. Запознаване на родителите на родителска среща с настоящия план и възможностите за оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

Срок: м. февруари, 2027г.

Отговорник: класните ръководители

VIII. ГРАФИК НА СРЕЩИТЕ ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

№	Дата	Тема – разглеждани въпроси	Отговорник
1.	15.09.2026г. 30.09.2026г.	1. Обсъждане на дейностите за обща подкрепа на учениците, с цел подобряване работата на педагогическите специалисти в класовете и групите. 2. Обмен на информация и добри педагогически практики. 3. Изработване на проект за занимания по интереси. 4. Планиране на дейности за развитие на личностни качества, социални и творчески умения на децата и учениците.	Координатор кл.ръководители

2.	01.10.2026г.- 30.10.2026г.	1. Провеждане на срещи между класен ръководител, учители и други педагогически специалисти за обсъждане на информация за обучението и развитието на ученици, повтарящи класа и с обучителни затруднения. 2. Обсъждане на резултатите от входните нива по отделните учебни дисциплини и включване на отделни ученици в различни дейности за превенция на обучителните затруднения 3. Планове за обща подкрепа за личностно развитие на ученика.	Координатор, класни ръководители
3.	03.11.2027 г.- 27.11.2027 г.	1. Обсъждане на резултатите от приложените мерки за обща подкрепа на отделни ученици с обучителни затруднения. 2. Обсъждане на конкретни случаи за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение. 3. Кариерно ориентиране на учениците в IV и VII клас за самостоятелен и осъзнат избор за продължаване на образованието.	Координатор, членовете на екипите
4.	01.12.2026 г.- 18.12.2026 г.	1. Обсъждане на резултатите от приложените мерки за обща подкрепа на отделни ученици с обучителни затруднения. При необходимост насочване на ученика за извършване на оценка на индивидуалните му потребности. 2. Консултативна дейност с учители, родители/настойници. 3. Обсъждане на конкретни случаи на ученици в риск от отпадане от образователната система.	Координатор, членовете на екипите
5.	04.01.2027г.- 29.01.2027 г.	1. Обсъждане на резултатите от допълнителната подкрепа на децата/учениците със специални образователни потребности. 2. Обсъждане на планове и промяната им при необходимост за II-рия учебен срок	Координатор, членовете на екипите
6.	08.02.2027 г.- 26.02.2027 г.	1.Подготвяне на доклад за дейността на екипите през I-вия учебен срок и представянето му на директора. 2. Обсъждане на конкретни случаи за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.	Координатор, членовете на екипите
7.	04.03.2027г.- 26.03.2027 г.	1. Резултати от дейности за развитие на личностни качества, социални и творчески умения на децата и учениците. 2. Консултативна дейност с ученици, родители/настойници. 3. Обсъждане работата по конкретни случаи на ученици в риск от отпадане от образователната система	Координатор, членовете на екипите
8.	12.04.2027 г. 29.04.2027 г.	Консултиране на родителите за явяване/неявяване на учениците със СОП в НВО IV и VII клас.	Координатор, членовете на екипите,

			родителите на учениците
9.	10.05.2027г.- 31.05.2027г.	1. Поощряване на учениците с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност. 2. Резултати от включването на ученици в различни дейности по интереси.	Координатор
10.	01.06.2027 г.- 30.06.2027 г.	1.Обсъждане, изготвяне и предоставяне на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището.	Координатор

IX. ДЕЙНОСТИ ПО ОБХВАЩАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ НА УЧЕНИЦИ

1.За обхващане и задържане на ученици в образователната система от учебната 2026/2027 година в ОУ „Антон Страшимиров“ с.Дебелт е създаден екип за съвместна работа на институциите за обхващане и задържане в образователната система на ученици в задължителна училищна възраст за село Дебелт.

2.В т.5 на Решение № 373 от 5 юли 2017 г. на Министерски съвет за създаване на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст са определени задълженията на екипите

2.1. Идентифициране на децата и учениците, които не са обхванати в образователната система.

2.2. Идентифициране на децата и учениците, които са отпаднали и осъществяване на дейности за реинтегрирането им в образователната система.

2.3. Идентифициране на децата и учениците в риск от отпадане и осъществяване на мерки за задържането им в образователна среда.

2.4. Изготвяне на спикък с мерки по отношение на всяко дете, което е идентифицирано, като необхванато, отпаднало или застрашено от отпадане и взаимодействие с компетентните институции за прилагане на комплексен подход от интервенции.

2.5. Осъществяване на взаимодействие с родителите за включване и задържане на децата им в образователната институция.

2.6. Привличане и работа с медиатори.

2.7. Предприемане на мерки за обща и допълнителна подкрепа.

2.8. Предоставяне на информация на Кмета на Община Средец за неизпълнение задълженията на родителите с цел налагане на наказания по реда на чл. 347 от ЗПУО.

X. Квалификационна дейност

1. Създаване на методични обединения

Срок: началото на учебната година

Отг.: Директор

2. Обогащане и поддържане на библиотечния фонд и периодично изготвяне на библиографски справки за новоиздадени методически материали

Срок: през учебната година

Отг.: отговорник библиотека

2. Изготвяне на План за квалификационна дейност, съгласно изискванията на чл.221,222 и 223 от ЗПУО. Дейностите за реализиране на квалификационната дейност са включени в плана, който е неразделна част от годишния план на

квалификацията/не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране/ Към плана са приложени плановете на методическите обединения.

XI. Контролна дейност

1. Проверка на входно ниво

Срок: 16.10.2026г.

Отг.: Учители, директор

2. Проверка на воденето на задължителната училищна документация – е-дневници и друга документация.

Срок: два пъти в учебен срок

Отг.: Директор

4. Проверка на системата на дежурство в училище

Срок: постоянен

Отг.: Главен учител

5. Посещения на учебни часове по учебни предмети от ООП, ИУЧ.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор

6. Посещения на час на класа, часове по БД

Срок: през учебната година

Отг.: Директор

7. Опазване на материалната база чрез персонална отговорност за училищното имущество и прилагане на санкции

Срок: през учебната година

Отг.: педагогически колектив

Забележка: Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвения план за контролна дейност на директор.

XII. Взаимодействие със социалната среда

1. Работа с родителите: провеждане на родителски срещи, тясна връзка с родителите при осъществяване на задължителното обучение на учениците да 16 годишна възраст; съвместно организиране на тържества
2. Работа с Обществения съвет .

3. Работа на училището с обществеността, бизнес-средите и културните институции за търсене взаимопомощ за постигане на образователните цели

Срок: през учебната година

Отг.: училищно ръководство

XIII. Спазване на здравни мерки през учебната 2026/2027 година

УЧИТЕЛИ

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.
2. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
3. Спазване на общите здравни мерки.
4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.

5. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

УЧЕНИЦИ

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. При евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице или родител(ако неразположението е усетено в домашна среда);
3. Стриктно спазване на лична хигиена.
 - Старателно измиване на ръцете:
 - когато са видимо замърсени;
 - след кихане или кашляне;
 - преди, по време и след приготвяне на храна;
 - преди хранене;
 - след ползване на тоалетна;
 - след досег с животни;
 - при непосредствена грижа за болен.

Ръцете се мият 20 секунди със сапун.

ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

1. Задължения на помощно – обслужващия персонал /хигиенисти/:

- Стриктно спазване на алгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията;
- Ежедневна периодична дезинфекция на критичните точки в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парпети, мивки, кранове и много други често докосвани с ръце повърхности;
- При наличие на потвърден случай на коронавирус се извършва почистване и дезинфекция на повърхности, които са били в контакт със заболялото лице, помещението и общите части;

2. Начин на приложение на дезинфектантите

- Дезинфектантите могат да бъдат готови за употреба и директно да се нанасят върху повърхностите или такива, от които се приготвят разтвори преди употреба;
- Третират се всички малки повърхности- дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.;
- Повърхностите се обтриват с чиста кърпа, предварително напоена със разтвора за дезинфекция;
- Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като същите се събират и изхвърлят съгласно указанията на производителя;
- Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности могат да се използват под формата на концентрат, от който да се приготви работен разтвор или да е готов за директна употреба.
- Стриктно да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие;

- Стриктно да се спазват специфичните изисквания за проветряване на помещението, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните повърхности и др.

СТАЯТА ЗА ХРАНЕНЕ

1. Ежедневно да се дезинфекцират подовите и повърхностите задължително най-малко два пъти на смяна.
2. Бравата в стаята за хранене да се дезинфекцира след всяко осъществено хранене.
3. Не се допускат в стаята за хранене външни лица, учители, родители и др. лица. Стриктно спазват разпоредбите и изискванията на РЗИ.
4. Стриктно да следят за спазване на мерките за намаляване риска от разпространение на вируси от учениците по време на храненията (закуска).

МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ

1. Следи за проявени признаци на неразположения у ученици, като същите се настаняват в медицинския кабинет и се уведомят родителите.
2. Инструктира и осъществява контрол над хигиенистите и в стаята за хранене.
3. Медицинското лице съдейства на обслужващия персонал при поддържане на хигиената в помещенията и спазване на указанията на Министерството на здравеопазването. Взема участие при дезинфекцирането на чиновите и бравите на класните стаи след голямото междучасие.
4. Изисква от родителите информация за здравословното състояние на учениците.
5. Поддържа постоянна връзка с лекуващите лекари на учениците и изисква документ за здравословното им състояние.

XIV. Училищни празници

15 септември – откриване на Новата учебна година

22 септември – Ден на Независимостта на България

01 ноември - Ден на народните будители

24 декември - Коледни празници

03 март - Ден на Освобождението на България от османско робство - Национален празник

Март – Празник на буквите

24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост

02.06. и 16.06. училищни тържества.

Забележка: На базата на настоящия календарен план директорът изготвя месечни планове за всички планирани и нововъзникнали дейности. Неразделна част от годишния план на училището е:

- План за заседанията на педагогическия съвет за учебната 2026/2027 година
- План за квалификационната дейност за учебната 2026/2027 година .
- План за контролната дейност на директора за учебната 2026/ 2027 година.