



СУ „Св.св.Кирил и Методий“ – гр. Якоруда, обл. Благоевград,
адрес: ул. „Св. св. Кирил и Методий“ № 68,
info-107090@edu.mon.bg

Утвърждавам:.....

Мехмед Кунгю

Директор на СУ „Св. св. Кирил и Методий“, гр. Якоруда

Заповед № 1053/ 04.09.2026 г.



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА СУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ –

ГРАД ЯКОРУДА

2026/ 2027 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият Годишен план за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 13/ 04.09.2026 г.



Годишният план ориентиран към осигуряване на мерки за защита и предпазване от заразяване с COVID-19.

В дейностите по постигане на оперативните цели се предвиждат:

- Периодични и извънредни инструктажи;
- Осигуряване на предпазни средства и дезинфектанти;
- Обозначаване на зони за движение на учениците;
- Обособяване на класни стаи за всеки от класовете;
- Гъвкаво преминаване в различните варианти и режими на обучение;
- Запознаване на учителите с електронните платформи и квалификация в посока „Работа в споделена среда“;
- Насочване на ученици и учители към пълноценно използване на електронните ресурси от националната електронна библиотека; електронно четими учебници и електронна комуникация във виртуалните класни стаи до отпадане мерките на извънредното положение;
- Създаване на собствени виртуални библиотеки, актуализирането на съдържанието в тях и публикуване на интернет страницата на образователната институция;
- Стремез към предприемане на действия за обезпечаване на незабавните мерки.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

**СИСТЕМА ЗА КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ
НА ИНСТИТУЦИЯТА.**

Дейност 1. Актуализация на дейностите в училището във връзка с промените в :

Наредби 2021г.

Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 24 от 05.11.2019 г. за условията и реда за организиране и провеждане на тренировъчна и състезателна дейност на децата и учениците извън учебния план (ДВ, бр. 90 от 2019 г.)

НАРЕДБА за условията и реда за предоставяне и изплащане на средства от държавния бюджет за компенсиране на разходите, извършени от родителите за отглеждането и обучението на децата, които не са приети в държавни или общински детски градини или училища поради липса на свободни места
(обн. ДВ. бр.20 от 9.03.2021 г.) (публ. 17.03.2021 г.)

НАРЕДБА за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища

В сила от 01.09.2021 г. Приета с ПМС № 78 от 05.03.2021 г.
(обн. ДВ. бр.21 от 12 март 2021 г.) (публ. 16.03.2021 г.)

Наредба № 6 от 11 февруари 2021 г. за условията и реда за провеждане на следдипломно обучение в областта на ветеринарната медицина
(обн. ДВ. бр.15 от 19.02.2021 г., в сила от 19.02.2021 г.) (публ. 22.02.2021 г.)



Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (ДВ, бр. 34 от 2017 г.)
(обн. ДВ. бр.12 от 12 февруари 2021 г.)

Наредба за условията и реда за осигуряване на заплащането на разходите за обучение на студенти със сключени договори с работодател
(обн. ДВ. бр.7 от 26 януари 2021 г.) (публ. 02.02.2021 г.)

Срок: Септември 2026 г.

Отговорник: Комисия за управление на качеството

1.1.1. Вътрешната нормативна уредба за изпълнение на дейностите, съобразено с насоките на МОН.

- Актуализация на Правилника за дейността - нов начин на организиране на седмично разписание и поетапно разпределение на междучасията в рамките на учебния ден.
- Актуализация на годишните програми, правилници и планове на училището.

Срок: Септември 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Пед. Съвет, Етична комисия

1.1.2. Система ефективно управление на институцията:

- Прилагане на ДОС през настоящата учебна година при изработване на училищната документация.
- Прилагане на общите и специфичните училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със Стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/
- Продължаване дейността на училищните екипи за:
 - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
 - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - ✓ развитие на училищната общност.

Срок: ноември 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Комисии, Екипи

Дейност 2. Инвестиции в образованието или финансови ресурси:

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



1.2.2. Търсене на алтернативни източници на финансиране.

Срок: постоянен

Отговорник: Комисия по СФУК

Дейност 3. Квалификация:

1.3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с промените в нормативната уредба през последната година.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор

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

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

1.3.3. Актуализиране на стимулите за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Пед. съвет

1.3.4. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от организации, оторизирани да издават кредити на база утвърдени програми от МОН, от висши училища и научни организации.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Комисия за квалификация, Зам. директор

1.3.5. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит.

Срок: постоянен

Отговорник: всеки педагогически специалист

Дейност 4. Нормативно осигуряване:

1.4.1. Актуализиране на вътрешната система за движение на информацията и документите в образователната институция.

- Правилник за документообработка.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор, Комисия по информационно обслужване



1.4.2. Актуализация на:

- Амортизационна политика.
- Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Гл. счетоводител

1.4.3. Поддържане на библиотечно обслужване и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека.

Срок: постоянен

Отговорник: Учител по БЕЛ

1.4.4. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Библиотекар, Комисия по информационно обслужване

1.4.5. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор

1.4.6. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

Срок: постоянен

Отговорник: Училищна експертна комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал:

1.5.1. Актуализиране и прилагане на Инструкцията за вътрешна комуникация.

Срок: октомври, 2026 г.

Отговорник: Директор

1.5.2. Актуализиране на Правилника за вземане на управленски решения.

Срок: декември, 2026 г.

Отговорник: Директор



1.5.3. Прилагане на процедурата по разделяне на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол.

Срок: декември, 2026 г.

Отговорник: Директор

1.5.4. Изготвяне на индивидуални Карти за оценка на резултатите от труда на учителите и служителите съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (ДВ, бр. 34 от 2017 г.) (обн. ДВ. бр.12 от 12 февруари 2021 г.) Издадена от министъра на образованието и науката и Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Срок: октомври, 2026 г.

Отговорник: Комисия за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

ПРИЛАГАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДАТА.

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика:

2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: 2 седмици след излизане на стандарта.

Отговорник: Директор, Зам. директор

2.1.2. Актуализация на дейността на Комисията по здравословни и безопасни условия на труд и правилник за правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете.

Срок: октомври, 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор,

2.1.3. 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: август, 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор

2.1.4. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове и др.

Срок: октомври, 2026 г.

Отговорник: Пед. специалисти



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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед. специалисти

2.1.6. Гъвкаво преминаване в различните варианти и режими на обучение.

2.1.7. Насочване на ученици и учители към пълноценно използване на електронните ресурси от националната електронна библиотека; електронно четими учебници и електронна комуникация във виртуалните класни стаи до отпадане мерките на извънредното положение.

2.1.8. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменяне и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите с оглед постигането на по-добри резултати от ученето и повишаване активността на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Пед. специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място:

2.2.1. 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, Пед. съветник

2.2.2. Създаване на механизъм за превенция, създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед. съветник

2.2.3. Прилагане на механизма за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед. съветник за Комисия за превенция на тормоза и насилието



2.2.4. Съвместна работа на педагогическия съветник с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

Срок: постоянен
Отговорник: Пед. съветник, Класни
ръководители

2.2.5. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронни портфолиа на учители.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, Комисия по
информационно обслужване, Учители

2.2.6. Активно включване на учениците в дейността на училището.

Срок: постоянен
Отговорник: Учители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

**УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ
ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ,
ОРИЕНТИРАНА КЪМ МИСЛЕНЕ**

Дейност 1. Учебна дейност:

Готовност за гъвкаво преминаване от присъствено към обучение в електронна среда.

3.1.1. Разработване и утвърждаване на тематичен план на учебния материал, съобразен с ДОС и учебния план на училището.

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор, Учители

3.1.2. Гъвкаво променяне на годишното и урочното планиране при необходимост.

Срок: при необходимост
Отговорник: Директор, Зам. директор,
Учители



3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор, Учители

3.1.4. Разпределяне на съотношението на уроците за нови знания към тези за затвърдяване съгласно изискванията на ДОС.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.6. 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.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.7. Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и на необходимост от аргументирана позиция и защитата ѝ.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.8. Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.9. 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.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти ⁹



Дейност 2. Оценяване и самооценяване:

3.2.1. Запознаване и спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Учители

3.2.2. Утвърждаване на училищни "стандарти" /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: февруари, 2027 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Пед. специалисти

3.2.3. 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

3.2.4. Изготвяне на график за датите за класните и контролни работи и предварителното му оповестяване на учениците и на родителите.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Учители

3.2.5. Визуализиране на резултатите от НВО на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: май/юни, 2027 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Комисия по информационно обслужване

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

Срок: веднъж на срок .

Отговорник: Директор, Зам. директор



3.2.7. Направляване на учениците да се самооценяват и да преценяват какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. специалисти

3.2.8. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания /чл.15 ДОС – оценяване. Начало – входни нива.

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Пед. специалисти

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

3.3.1. Прилагане на политиките за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика между институциите в системата на предучилищното и училищно образование, съобразно всички промени в нормативните актове през 2020 г. – Наредба 5, 7, 10, 11.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Начални учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Учители, Педагогически съветник

3.3.3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:

- Да се обърне внимание на електронно четимите учебници и да се акцентира върху възможностите за ползване на електронни библиотеки, виртуални библиотеки и др.
- Проектно учене.
- Използване на интерактивни методи и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. ръководители, Ученически парламент



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

Срок: май/юни, 2027 г.

Отговорник: Ръководството

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Пед. специалисти,
Ученически парламент

Дейност 4. Повишаване резултатите от обучението:

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО и ДЗИ.

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. специалисти

3.4.2. 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/.

3.4.3. Актуализиране на програмата за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември 2026 г.

Отговорник: ПС , Комисия за превенция на ранното напускане

Дейност 5. Надграждане на знания и умения:

3.5.1. Организиране и реализиране на дейности за постигане на целите и изпълнение на поставените задачи в училище по методични обединения:



№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1	Наставничество и оказване методическа помощ на скоро назначени колеги	през цялата учебна година	класни ръководители
2	Опазване на материалната база – сервизни помещения, класни стаи	постоянен	класни ръководители и учителите в ЦОУД
3	Запознаване на родителите и учениците с критериите за оценяване на постиженията на учениците	м. септември	класни ръководители
4	Обмяна на опит чрез споделяне на добри практики на сбирки на МО	септември-май	учители
5	Участие в състезанията на СБНУ	октомври - март	учители
6	Всички състезания от календара на МОН	декември - април	класни ръководители на 4. клас
7	Участие в конкурси: училищни - звездите се раждат по Коледа, Празници на словото, от регионален и републикански мащаб	декември април, май постоянен	учители
8	Партньорство с институции като Община Якоруда, Общинска библиотека, Държавно горско стопанство, БЧК - благотворителни инициативи, и други и участие в съвместни мероприятия	срок постоянен	класни ръководители
9	Партньорство с родители в часа на класа	постоянен	класни ръководители
10	Отбелязване на годишнини от исторически събития и свързани с рождението и кончината на исторически личности	през учебната година	класни ръководители
11	Участие в проектни дейности	септември - май	учители



МО на учителите от начален етап

Състав на комисията:

Председател:

Ана-Мария Качорева

Членове:

Елиана Амудова

Емилия Зайкова

Марияна Гатдерова

Катя Бучкова

Гергана Ботушанова

Решиде Арапова

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Изготвяне и приемане на план за работа на МО за настоящата година и изготвяне на графици	м. Септември	Председателят на МО и учителите
2	Участие в онлайн съвещание със Старшия експерт за обучението в начален етап в РУО – Благоевград – г-жа Анета Марянска	м. Септември	Учителите от МО
3.	Участие в програмата за откриване на Новата учебна 2026/2027 година със стихотворение от първокласник и слово на родител	м. Септември	Учителите от МО
4.	Разглеждане на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 15 от 2019 г. за функциите, квалификационните изисквания, атестирането и кариерното развитие на учителите.	м. Септември	Учителите от МО
5.	От урока към преживяването- съвременни методи за активно учене в начален етап.	м. Октомври	Г-жа Амудова Учителите от МО
6.	Използване на различни форми за приобщаване на родителите към училищните проблеми.	м. Октомври	Учителите от МО
7.	Участие в мероприятия, които са организирани от РУО - Благоевград	м. Октомври	Учителите от МО
8.	1. ноември – Ден на народните будители. Изработване на кът и табла	м. Ноември	Учителите от МО
9.	Срещи и разговори с учителите в ГЦОУД за проблеми в подготовката на учениците	м. Ноември	Учителите от МО
10.	Споделяне на добри педагогически практики	м. Ноември	Учителите от МО
11.	Участие в Коледни и новогодишни тържества и базари	м. Декември	Учителите от МО
12.	Урок – тържество по патриотично възпитание, посветено на Васил Левски –	м. Февруари	Г-жа Качорева, Г-жа Амудова



	рецитал и презентация. Изготвяне на кърт за Апостола		
13.	Мартеницата- традиция, творчество и учене.	м. Март	Учителите от МО
14.	Отбелязване на 3 март – Национален празник на Република България – изработване на табла и кърт	м. март	Учителите от МО
15.	Открит урок - Празник на буквите	м. Март	Г-жа Зайкова
15.	Ден на планетата Земя – поход до близка местност, включване в мероприятия.	м. Април	Учителите от МО
17	Споделяне на добри педагогически практики	м. Април	Учителите от МО
18.	11. май – Патронен празник на училището – участие в тържествената програма	м. Май	Учителите от МО
19.	Отчет на дейността на МО	м. Май	Председателят на МО

МО на учителите по български език и литература, чужди езици, обществени науки и гражданско образование 2026-2027 учебна година

Състав на МО:

Председател:

1. Сабие Джемал

Членове:

1. Александра Шаламанова
2. Ава Хаджийска
3. Вера Шаламанова
4. Джемиле Лешова
5. Даяна Гръкова
6. Исмаил Цикалов
7. Марияна Стефанова
8. Фериде Паспалова
9. Рая Роснева
10. Таня Кундева
11. Татяна Калоянова
12. Шахсине Юсуф
13. Вайдин Мисанков



СУ „Св.св.Кирил и Методий“ – гр. Якоруда, обл. Благоевград,
адрес: ул. „Св. св. Кирил и Методий“ № 68,
info-107090@edu.mon.bg

№	Вид на дейността	Тема	Целева група	Провеждащ	Срок на провеждане	Документиране
1.	Методическа сбирка	Приемане и обсъждане на плана за работа на МО за учебната 2026/2027 г. Определяне на основните приоритети и задачи.	Членовете на МО	Председателят на МО	Месец септември	Протокол
2.	Работна среща	Провеждане и оценяване на входното ниво на учениците. Анализ на резултатите и предприемане на мерки за преодоляване на констатираните пропуски.	Членовете на МО	Председателят на МО и учителите по съответните предмети	Месец септември–октомври	Протокол, анализ
3.	Работна среща	Обсъждане на актуални нормативни изисквания, учебни програми и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците.	Членовете на МО	Председателят на МО	Месец септември–октомври	Протокол, материали
4.	Работна среща	Приобщаващото образование. Индивидуален подход и подкрепа за ученици с обучителни затруднения. Приемственост в обучението.	Членовете на МО	Учители по БЕЛ	Месец октомври	Протокол, материали
5.	Тържество / инициатива	„Седмица на народните будители“ – рецитал,	Учениците и членовете на МО	Учителите по БЕЛ	Месец октомври–ноември	Сценарий, материали, снимков материал



		презентации, изложба и други дейности, посветени на българските просветители, книжовници и революционери.				
6.	Работна среща	Функционална и четивна грамотност. Работа с различни видове текст и развитие на уменията за извличане, анализиране и интерпретиране на информация.	Членовете на МО	Учителите по БЕЛ и обществени науки	Месец ноември	Протокол, материали
7.	Методическа сбирка	Открито занятие с използване на интерактивни методи и последващо обсъждане на приложените педагогически подходи.	Членовете на МО	Членове на МО	Месец декември	Протокол, план- конспект, снимков материал
8.	Тържество / инициатива	Подготовка и провеждане на коледна инициатива с участие на ученици и учители.	Учениците и членовете на МО	Учителите по английски език и БЕЛ	Месец декември	Сценарий, снимков материал
9.	Работна среща	Използване на интерактивни методи, дигитални ресурси и образователни платформи за повишаване активността и мотивацията на учениците.	Членовете на МО	Учителите по БЕЛ и чужди езици	През учебната година	Протокол, споделени материали



10.	Работна среща	Споделяне на добри и иновативни педагогически практики с колеги от други методически обединения.	Членовете на МО	Членовете на МО и учители от други МО	Месец януари	Протокол, презентации
11.	Методическа сбирка	Анализ на резултатите от обучението през първия учебен срок. Набелязване на мерки за повишаване на образователните резултати.	Членовете на МО	Председателят на МО и учителите по съответните предмети	Месец януари– февруари	Протокол, анализ
12.	Работна среща	Мотивация и стилове на учене. Подходи за активиране на учениците и създаване на позитивна учебна среда.	Членовете на МО	Членовете на МО	Месец февруари	Протокол, материали
13.	Работна среща	Модели на позитивно общуване между ученици и учители. Превенция на конфликти и създаване на подкрепяща училищна среда.	Членовете на МО	Членовете на МО	Месец март	Протокол, материали
14.	Работна среща	Дигитални технологии и изкуствен интелект в образователния процес – възможности за използване на съвременни инструменти и развитие на	Членовете на МО	Членовете на МО	Месец март	Протокол, презентации, материали



		критичното мислене.				
15.	Методическа сбирка / инициатива	„Седмица на четенето“ – изразително четене, четене с разбиране, представяне на любими книги и инициативи за насърчаване на четенето.	Учениците и членовете на МО	Учителите по БЕЛ и чужди езици	Месец април	Материали, сценарий, снимков материал
16.	Работна среща	Подготовка на учениците за НВО и ДЗИ – работа по типови задачи, анализ на допусканите грешки и предприемане на мерки за повишаване на резултатите.	Учениците и учителите по съответните предмети	Учителите по съответните предмети	През учебната година, с акцент април–май	Работни материали, анализи
17.	Методическа сбирка	Подготовка и организация на дейности, свързани с Патронния празник на училището.	Учениците и членовете на МО	Учителите по БЕЛ и членове на МО	Месец май	Материали, сценарий, снимков материал
18.	Работна среща	Участие на учениците в състезания, конкурси и други инициативи в областта на БЕЛ, чуждите езици и обществените науки.	Учениците	Учителите по съответните предмети	През учебната година	Протоколи, грамоти, снимков материал
19.	Методическа сбирка	Анализ на резултатите от НВО и ДЗИ и от проведените контролни работи за	Членовете на МО	Учителите по отделните учебни предмети	Месец юни	Протокол, анализ



		проверка на изходното ниво на учениците по отделните предмети.				
20.	Методическа сбирка	Отчет за изпълнението на плана на МО. Анализ на ефективността на проведените дейности и предложения за работа през следващата учебна година.	Членовете на МО	Председателят на МО	Месец юни	Протокол, отчет

МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ ПО МАТЕМАТИКА, ИНФОРМАТИКА И ИТ , ПРИРОДНИ НАУКИ И ЕКОЛОГИЯ за учебната 2026/2027 г.

СЪСТАВ НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ:

1. ПРЕДСЕДАТЕЛ: КАТИЦА ЦИНЦЕВА-КАНДИНА

2.ЧЛЕНОВЕ:

ФАТИМЕ БОДЕВА
АЙШЕ ЮРУКОВА
МУСТАФА КУНГЬОВ
АНИФЕ КУНГЬОВА
ВАХИДЕ ОСМАН
ГЮЛТЕН КУНГЬОВА
НИНА ЦИНЦЕВА
ФАТИМЕ ХАДЖИЙСКА
ХАТИДЖЕ ОСМАН

II. Общи положения:

НАСТОЯЩИЯТ ПЛАН Е ИЗГОТВЕН И СЪГЛАСУВАН С ЧЛЕНОВЕТЕ НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ ПО ПРИРОДНИ НАУКИ, ОБЩЕСТВЕНИ НАУКИ, МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА С ПРОТОКОЛ № 1. РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО МУ СЕ ОТЧИТАТ В КРАЯ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА.

III. основни цели:



1. ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБУЧЕНИЕТО И ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ.
2. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ НА УЧИЛИЩНО НИВО.
3. ЕФЕКТИВНО ИЗПОЛЗВАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИТЕ ИКТ В УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС.
4. УЧАСТИЕ И ДОСТОЙНО ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В СЪСТЕЗАНИЯ, ОЛИМПИАДИ, ЗАЩИТА НА ПРОЕКТИ.
5. ПОДОБРЯВАНЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА С РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ, ЗАСТРАШЕНИ ОТ ОТПАДАНЕ ОТ УЧИЛИЩЕ.
6. ПЛАНИРАНО СЪДЕЙСТВИЕ НА ИНСТИТУЦИИ, ФОНДАЦИИ, ОБЩИНА И ГРАЖДАНСКИ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА РЕИНТЕГРИРАНЕ НА ОТПАДНАЛИ УЧЕНИЦИ.
7. ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ.
8. ПОСТАВЯНЕ НА ИНДИВИДУАЛНОСТТА НА УЧЕНИКА В ЦЕНТЪРА НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС, ЧРЕЗ ПРИЛАГАНЕ НА КОМПЛЕКСЕН ПОДХОД ПРИ ИЗГРАЖДАНЕ НА ЛИЧНОСТТА НА УЧЕНИКА.

IV. основни задачи:

1. ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС, ЧРЕЗ ПРИЛАГАМЕ НА НОВИ МЕТОДИ И ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ СВЪРЗАНИ С КЛЮЧОВИТЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ.
2. ПРОВЕЖДАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИ ФОРМИ НА УЧИЛИЩНО И ИЗВЪНУЧИЛИЩНО НИВО С ЦЕЛ ПОДОБРЯВАНЕ МЕТОДИКАТА НА ПРЕПОДАВАНЕ, ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА.
3. ФОРМИРАНЕ НА ПОЛОЖИТЕЛНО ОТНОШЕНИЕ КЪМ ПРИРОДНИ И ОБЩОЧОВЕШКИ ЦЕННОСТИ У УЧЕНИЦИТЕ И СТИМУЛИРАНЕ НА ТЕХНИТЕ ПРОЯВИ И ДОБРОДЕТЕЛИ.
4. ИНТЕРАКТИВНО- ОРИЕНТИРАНО ОБУЧЕНИЕ ПО ПРИРОДНИ НАУКИ. КОМПЮТЪРЪТ В ОБУЧЕНИЕТО. ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНТЕРНЕТ. РАБОТА С ПРОЕКТИ, ЕСЕТА ПО ФИЗИКА, ХИМИЯ, БИОЛОГИЯ, ГЕОГРАФИЯ И ДРУГИ.
5. ЗАСИЛВАНЕ НА ЗДРАВНО –ЕКОЛОГИЧНИТЕ АСПЕКТИ НА ОБУЧЕНИЕТО.
6. РАЗРАБОТВАНЕ НА КОНКРЕТНИ МЕРКИ И ДЕЙНОСТИ ЗА ПРИОБЩАВАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ НА РОМСКИТЕ ДЕЦА КЪМ ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС И ЗАСИЛЕНА РАБОТА С ТЕЗИ, КОИТО НЕ ПОДКРЕПЯТ ОБРАЗОВАНИЕТО НА ТЕХНИТЕ ДЕЦА.
7. ЗАДЪЛБОЧАВАНЕ НА МЕЖДУПРЕДМЕТНИТЕ ВРЪЗКИ И ПРИЛАГАНЕ НА ЕДИННИ ПОДАГОГИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧЕНИЦИТЕ ПРИ ПОДГОТОВКАТА ИМ ЗА ПОСТИГАНЕ НА НЕОБХОДИМИТЕ ПРОФЕСИОНАЛНИ КОМПЕТЕНЦИИ.
8. **Прилагане на екипната работа между колегите в обединението и между учениците в учебните часове .**



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

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1	ИЗГОТВЯНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПЛАН ЗА РАБОТА НА МО ЗА НАСТОЯЩАТА ГОДИНА. ЗАПОЗНАВАНЕ С ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО И АНГАЖИМЕНТИТЕ ПО ПОДГОТОВКАТА И ПРОВЕЖДАНЕТО НА УЧИЛИЩНИТЕ ПРАЗНИЦИ.	М. СЕПТЕМВРИ, 2026 ГОДИНА	ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА МО
2.	ИЗГОТВЯНЕ В СРОК НА ГОДИШНИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЯ И ПЛАНОВЕ. ОБСЪЖДАНЕ НА НАСОКИТЕ И НОВОСТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНИТЕ МЕТОДИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ С ИНСПЕКТОРИТЕ ОТ РУО ГР. БЛАГОЕВГРАД.	М. СЕПТЕМВРИ, 2026 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ПО ПРЕДМЕТИ
3.	ПРОВЕЖДАНЕ НА ВХОДНО НИВО ПО ПРЕДМЕТИ ЗА КОНСТАТИРАНЕ НА НИВОТО НА УСВОЯВАНЕ НА УЧЕБНИЯ МАТЕРИАЛ. АНАЛИЗ НА РЕЗУЛТАТИТЕ. НАБЕЛЯЗВАНЕ НА МЕРКИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА РАБОТАТА И ПОВИШАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ПО ПРЕДМЕТИ.	М. ОКТОМВРИ, 2026 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ПО ПРЕДМЕТИ
4	РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБАТА № 11 ОТ 01.09.2016 ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА НВО НА УЧЕНИЦИТЕ В VII И X КЛАС	М. ОКТОМВРИ, 2026 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ОТ МО



	ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026 – 2027 ГОДИНА.		
5.	ОТБЕЛЯЗВАНЕ ЕВРОПЕЙСКА СЕДМИЦА НА ПРОГРАМИРАНЕТО С ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТИ ЗАНИМАНИЯ	М. ОКТОМВРИ, 2026 ГОДИНА	НИНА ЦИНЦЕВА ХАТИДЖЕ ОСМАН ВАХИДЕ ОСМАН ФАТИМЕ БОДЕВА
6.	РАЗГЛЕЖДАНЕ НА НАРЕДБА № 15 ОТ 22. 07. 2019 Г. ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	М. НОЕМВРИ, 2026 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ОТ МО
7.	ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИИ И ДИГИТАЛНИ ИНСТРУМЕНТИ В ОБУЧЕНИЕТО	М. НОЕМВРИ, 2026 ГОДИНА	НИНА ЦИНЦЕВА ХАТИДЖЕ ОСМАН ВАХИДЕ ОСМАН ФАТИМЕ БОДЕВА
8.	ОТБЕЛЯЗВАНЕ НА СВЕТОВНИЯ ДЕН ЗА БОРБА СЪС СПИН. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТО ЗАНИМАНИЕ.	М. ДЕКЕМВРИ, 2026 ГОДИНА	А. ЮРУКОВА ФАТИМЕ ХАДЖИЙСКА
9.	АКТИВНО УЧАСТИЕ В КОЛЕДНИЯ БАЗАР.	М. ДЕКЕМВРИ, 2026 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ОТ МО
10.	ОБСЪЖДАНЕ НА ПОДГОТОВКАТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЛИМПИАДИ.	М. ЯНУАРИ, 2027 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ОТ МО
11.	ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА ПРЕЗ ПЪРВИЯ УЧЕБЕН СРОК. НАБЕЛЯЗВАНЕ НА	М. ФЕВРУАРИ, 2027 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ОТ МО



	МЕРКИ ЗА РАБОТА С ИЗОСТАВАЩИ УЧЕНИЦИ.		
12.	ОТБЕЛЯЗВАНЕ НА МЕЖДУНАРОДЕН ДЕН НА БЕЗОПАСЕН ИНТЕРНЕТ	М. ФЕВРУАРИ, 2027 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ОТ МО
13.	СЕДМИЦА НА МАТЕМАТИКАТА(СВЕТОВЕН ДЕН НА ЧИСЛОТО ПИ- 14.03.2027)ОТКРИТИ ЗАНИМАНИЯ.	М.МАРТ,2027 ГОДИНА	ГЮЛТЕН КУНГЪОВА КАТИЦА ЦИНЦЕВА ХАТИДЖЕ ОСМАН
14.	ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ ЗА НВО И ДЗИ	М. МАРТ/АПРИЛ, 2027 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ОТ МО
15.	29 МАРТ-ДЕН НА ФИЗИКАТА- ОТКРИТО ЗАНИМАНИЕ	М. МАРТ/АПРИЛ, 2027 ГОДИНА	МУСТАФА КУНГЪОВ
16.	22 АПРИЛ – ДЕН НА ВОДАТА - ПРЕЗЕНТАЦИИ	М. АПРИЛ, 2027 ГОДИНА	АЙШЕ ЮРУКОВА ФАТИМЕ ХАДЖИЙСКА АНИФЕ КУНГЪОВА
17.	СЕДМИЦА НА ГОРАТА. ЗАЛЕСИТЕЛНА ДЕЙНОСТ С УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИ	М. АПРИЛ, 2027 ГОДИНА	АНИФЕ КУНГЪОВА АЙШЕ ЮРУКОВА
18.	22 АПРИЛ – ДЕН НА ПЛАНЕТАТА ЗЕМЯ - ПРЕЗЕНТАЦИЯ	М. АПРИЛ, 2027ГОДИНА	АЙШЕ ЮРУКОВА АНИФЕ КУНГЪОВА
19.	10 МАЙ-ДЕН НА ХИМИЯТА- ПРЕЗЕНТАЦИЯ, ОТКРИТО ЗАНИМАНИЕ	М.МАЙ,2027 ГОДИНА	ФАТИМЕ ХАДЖИЙСКА



20.	СЕДМИЦА НА STEM – ИЗЛОЖБИ, ДЕМОНСТРАЦИИ, ПРЕЗЕНТАЦИИ	М. МАЙ, 2027 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ОТ МО
21.	ОТЧЕТ ЗА ДЕЙНОСТТА НА МО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА	М. ЮНИ, 2027 ГОДИНА	УЧИТЕЛИТЕ ОТ МО

МО на предметите от изкуства, домашен бит и техника, физическо възпитание и спорт

I. Общи положения:

1. Методическо обединение на предметите от Изкуства, Домашен бит и техника, Физическо възпитание и спорт е избрано на заседание на педагогическия съвет.
2. Председател на МО за учебната 2026/2027 година – Айше Мехмед

II. Основни цели:

1. Развитие на творческите способности на учениците.
2. Повишаване естетическата култура на учениците.
3. Нравствено, естетическо и патриотично възпитание.
4. Професионално усъвършенстване на преподавателите.

III. Основни задачи:

1. Усвояване на минимум знания и умения по всички предмети от всеки ученик.
2. Използване на ефективни методи на преподаване на овладяване и прилагане на придобитите знания.
3. Поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията. Насърчаването му за овладяване и практикуване на индивидуалните умения, стимулиращи активното му комуникативно поведение.

Възпитателни:

1. Търсене на ефективни технологии за възпитателна работа чрез утвърждаване на модел на възпитание.
2. Формиране на знания и личностни умения на учениците в демократичните процеси.



IV. Дейности и мероприятия за постигане на целите и поставените задачи

1. Приемане на плана на МО и указания за работа през учебната 2026/2027 година
Отг.: Председател на МО
2. Ежедневно оказване на методическа помощ на учителите с малък педагогически стаж.
Срок: постоянен
Отг.: учители
3. Участие в европейската седмица на физическата активност и спорта
Срок: Септември
Отг.: Ангел Гатдеров, Карим Чаушов,
Джуна Салих
4. Семинар на тема: „Здравословното хранене като ключов фактор за поддържане на доброто здраве и превенция на хронични заболявания“.
Срок: м. Октомври
Отг.: Ангел Гатдеров
5. Семинар : „Влияние на физическата активност върху здравето и качеството на живот“
Срок : м. Ноември
Отг.: Карим Чаушов
6. Посещение на спортно мероприятие с ученици 5-10 клас
Срок: м. Ноември
Отг.: Ангел Гатдеров, Карим Чаушов ,
Джуна Салих
7. Дискусия на тема: „Иновативни подходи при преподаването на български музикален фолклор в училище.“
Срок: м. Декември
Отг.: Айшен Осенска



СУ „Св.св.Кирил и Методий“ – гр. Якоруда, обл. Благоевград,
адрес: ул. „Св. св. Кирил и Методий“ № 68,
info-107090@edu.mon.bg

8.Участие в Коледен базар с рисунки и предмети. Участие на хора на училището в Коледните тържества.

Срок: м. Декември

Отг.: Айше Мехмед и Айшен Осенска

9.Участие в турнир по Волейбол, Баскетбол и Тенис на маса

Срок: м. Януари

Отг.: Ангел Гатдеров, Карим Чаушов

Джуна Салих

10. Семинар:“ Ролята на учителя по физическо възпитание и спорт за изграждане на активен начин на живот“

Срок: м. Ноември

Отг.: Джуна Салих

11.Семинар : „Съвременното изкуство-как да го направим разбираемо и интересно за учениците. “

Срок: м. Април

Отг.: Айше Мехмед

12. Да се проведе практикум – представяне на изработените предмети и рисунки. Изява на хора в тържествата на училището.

Срок: м. Май

Отг.:Айшен Осенска, Айше Мехмед

13.Отбелязване – Патронен празник на СУ „Св. св. Кирил и Методий“ със спортни мероприятия по -Туризм и ориентиране, Футбол, Волейбол, Тенис на маса

Срок: м. Май

Отг. : Ангел Гатдеров , Карим Чаушов ,

Джуна Салих

14.Отчитане работата на МО за учебната 2026/2027 година.

Срок: м. Юни

Отг.: Айше Мехмед



МО на класните ръководители

I. Цели на методическото обединение

- Повишаване качеството на възпитателната и извънкласната дейност чрез прилагане на съвременни и интерактивни подходи в часа на класа.
- Превенция на ранното отпадане от училище чрез ефективно прилагане на Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система.
- Преодоляване на агресията и тормоза в училищната среда, насърчаване на позитивен психологически климат и толерантност в паралелките.
- Ефективно партньорство с родителите и активното им включване в училищния живот, родителските срещи и работата на Обществения съвет.
- Осигуряване на подкрепа за личностно развитие на учениците в близко сътрудничество с училищния психолог, педагогическия съветник и специалните педагози.

II. Основни задачи

- Планиране и организиране на тематиката за Часа на класа съгласно Държавния образователен стандарт (ДОС) за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
- Координиране на дейностите по безопасен интернет, кариерно ориентиране, безопасност на движението по пътищата (БДП) и защита при бедствия, аварии и катастрофи.
- Ефективно водене, своевременно актуализиране и стриктна отчетност на училищната документация в НЕИСПУО (електронен дневник).
- Обмяна на добри педагогически практики между класните ръководители за справяне с проблемно поведение, превенция на рисково поведение и подкрепа на ученици в неравностойно положение.

III. График за изпълнение на дейностите по месеци

Месец	Тема / Приоритет	Конкретни дейности и задачи
Септември	Организационен етап и стартова диагностика	• Избор на председател и секретар на МО. • Приемане и утвърждаване на Годишния план за работа на МО. • Изготвяне и утвърждаване на годишните тематични разпределения за Часа на класа. • Запознаване на учениците с Правилника за дейността на училището (ПДУ), графика на учебното време и мерките за безопасност. • Провеждане на първи родителски срещи и избор на родителски активи.



Месец	Тема / Приоритет	Конкретни дейности и задачи
Октомври	Превенция и адаптация	• Анализ на адаптацията на учениците в преходните етапи (5. и 8. клас). • Провеждане на информационни часове за превенция на тормоза и кибертормоза. • Актуализиране на списъците на учениците в риск от отпадане по Механизма за обхват. • Обучение/методическа сбирка за работа с модулите в е-дневника (отсъствия, отзиви, мерки).
Ноември	Заедно срещу агресията и безопасност на пътя	• Отбелязване на Световния ден за възпоменание на жертвите от пътнотранспортни произшествия (БДП). • Работилница за класни ръководители: „Справяне с конфликти в класната стая – техники за деескалация“ (съвместно с психолога). • Мониторинг на успеха и посещаемостта за първия проследяващ период.
Декември	Благотворителност и позитивен климат	• Организиране на традиционни коледни благотворителни инициативи, базар и празнична украса. • Индивидуални консултации с родители на ученици с допуснати неизвинени отсъствия или затруднения в обучението. • Междинно отчитане на дейността на МО за първия срок.
Януари	Анализ и междинни резултати	• Анализ на учебните резултати, отсъствията и наложените sankcii/подкрепа през Първия учебен срок. • Оформяне на документацията в е-дневника за приключване на срока. • Планиране на корекционни мерки за ученици със слаб успех или рисково поведение.



Месец	Тема / Приоритет	Конкретни дейности и задачи
Февруари	Кариерно ориентиране и национална идентичност	• Дейности по кариерно ориентиране и себепознание в Часа на класа (инструменти за ориентиране след 7. и 10. клас). • Организиране на тематични часове, посветени на Апостола на свободата Васил Левски. • Отбелязване на Деня за розовата фланелка (Ден за борба с тормоза в училище).
Март	Гражданско и здравно образование	• Провеждане на часове за здравословен начин на живот, превенция на зависимости (наркотици, алкохол, електронни цигари). • Тематични родителски срещи, посветени на подкрепата на учениците по време на изпити и НВО/ДЗИ. • Отбелязване на национални и пролетни празници.
Април	Безопасност и екология	• Провеждане на практическо занятие за защита при бедствия, аварии и пожари. • Инициативи по случай Деня на Земята – благоустрояване на училищния двор, разделно събиране на отпадъци. • Мониторинг на готовността за провеждане на НВО (7., 10. клас) и ДЗИ (12. клас).
Май	Завършване и кариерни стъпки	• Организиране на изпращането на випускниците (12. клас) и оформяне на документацията им. • Финализиране на дейностите по кариерно ориентиране за 7. и 10. клас относно приема. • Подготовка на документацията за приключване на учебната година за V–XI клас.
Юни / Юли	Годишен анализ и отчетност	• Оформяне на годишните оценки и отсъствия в е-дневника. • Изготвяне на Годишен отчет за дейността на МО на класните ръководители. • Анализ на постигнатите цели, отчитане на резултатите и дефиниране на приоритети за следващата учебна година.



IV. Критерии за отчитане на резултатите

1. Количествени показатели:

- Процент на намаление на неизвинените отсъствия спрямо предходната учебна година.
- Брой проведени тематични часове, извънкласни дейности и съвместни училищни инициативи.
- Брой обхванати родители в родителски срещи, тематични лектории и индивидуални консултации.

2. Качествени показатели:

- Подобряване на дисциплината, микроклимата и толерантността в училищната общност.
- Своевременно, прецизно и коректно водене на училищната документация в е-дневника.
- Ефективна интеграция и приобщаване на ученици със специални образователни потребности (СОП) или в риск от отпадане.

МО на учителите в групи за целодневна организация на учебния ден

Председател на МО:

Хатидже Джурина

Членове:

1. Барис Соколов
2. Сашо Рабанов
3. Юнуз Кунчов
4. Адиле Шаранска
5. Айше Голева
6. Мариела Весалова

Основни цели

1. Заниманията в ГЦОУД да допринасят за повишаване качеството на обучението в I – VII клас. Осъществяване на постоянна връзка с класните ръководители, родители и ръководството на училището.
2. Синхронизиране на педагогическите усилия за преодоляване отпадането на учениците от училище като се създават условия за пребиваването им в подходяща социално-културна среда.
3. Постигане на интелектуално израстване на учениците. Практическо приложение на техните знания, умения, навици, логически операции и творчески прояви.
4. Създаване на организация, която включва прилагане на иновативни педагогически методи и форми на групово работно, индивидуален подход, упражнения, свързани с развиване на логическото и критичното мислене и въображение. Развиване на медийна грамотност у учениците според възрастовата група.



5. Учителите в ГЦОУД да повишават научната, педагогическата и методическата си подготовка.

Задачи

Образователни

- Създаване на трайни мотиви за учебна дейност чрез разнообразни форми на работа за овладяване и надграждане на знания и умения в съответствие с образователните изисквания;
- Насърчаване развитието и изяви на интелектуалните умения на ученика;
- Овладяване на механизмите за учене и формиране на личностни и социални умения у учениците;
- Обмяна на добри практики между учителите в ГЦОУД.

Възпитателни

- Да се осигури подходяща среда, даваща възможност за формиране на добро поведение у учениците. Усвояване на норми и правила за поведение и партньорство. Развитие на съзнанието за принадлежност към групата и общуването в нея.
- Запознаване на учениците със значимостта на общуването като многостранен процес на човешките взаимоотношения. Овладяване на умения за активно слушане и задаване на въпроси.
- Формиране у учениците на умения и нагласи за емоционална уравновесеност в хода на образователното общуване и превенция на агресивното поведение. Изразяване на чувства по адекватен начин.
- Мотивиране на учениците за активно участие в училищния живот.
- Обсъждане на дейности за опазване здравето и живота на учениците.

Дейности за постигане на целите и изпълнение на поставените задачи

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1	Сформиране на МО на учителите в ГЦОУД и избор на председател. Разработване на план за дейността на МО. Разглеждане и обсъждане на нормативни документи.	м. септември	Учителите на групи
2	Подготвяне и приемане на годишен тематичен план на дейностите в групите за ЦОУД	м. септември	Председателя на МО на ГЦОУД
3	Изготвяне на графици за часовете и дежурствата на учителите в ГЦОУД	м. септември	Председателя на МО на ГЦОУД



4	Инициатива за Националната седмица на четенето;	м. септември	Учителите на групи
5	5-ти октомври – Международен ден на учителя – презентация	м. октомври	Адиле Шаранска
6	Споделяне на добри педагогически практики		Учителите на групи
7	1-ви ноември – Ден на народните будители - презентация	м. ноември	Сашо Рабанов
8	Презентация на тема „Борбата с наркотиците“	м. ноември	Айше Голева
9	Участие в Коледен базар	м. декември	Учителите на групи
10	Участие в подготовката за Коледа и Нова година	м. декември	Учителите на групи
11	Изготвяне на табло/презентация за здравословно хранене и здравословен живот.	м. януари	Айше Голева и Борис Соколов
12	Табло за Васил Левски и участие в изработване на венец за паметника на героя	м. февруари	Учителите на групи
13	Участие в мартенски базар.	м. март	Учителите на групи
14	Изработване на венци за 3-ти март – Национален празник на България	м. март	Учителите на групи
15	Посрещане на пролетта	м. март	Учителите на групи
16	Седмица на гората – засаждане на дърво, табло и конкурс за рисунка	м. април	Учителите на групи
17	10 – ти май – Ден на движението за здраве	м. май	Учителите на групи Открит урок
18	Включване в инициативи, организирани от училището: Откриване на учебната година, Отбелязване на седмицата на четенето, Участие в Европейския ден на спорта, Ден на будителите, Новогодишни празници, Мартенски и пролетни празници,		Учителите на групи



	11 май -Патронния празник на училището – юбилей 190 години, Изпращане на завършващия випуск, 24 май - Ден на славянската писменост и българската просвета и култура , 1-ви юни – Ден на детето, Ден на отворените врати, Дипломиране на випуска Закриване на учебната година, др.		
19	Отчет за работата на МО през учебната 2026/2027 година	м. юни	Учителите на групи

Срок:2026 г./2027 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Учители

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

Срок: 2026 г./2027 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Учители

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по:

- НП “За по- пълно обхващане на учениците в задължителна училищна възраст”- Модул “Осигуряване на закуска и/или плод, и/или мляко/чай/, включително млечно-кисели продукти за ученици I – IV клас”; Модул “Осигуряване на учебници и учебни помагала за учениците в I –VII клас”.
- НП “Оптимизация на училищната мрежа”- Модул “ Оптимизиране на вътрешната структура на училищата” – Мярка “ Изплащане на обезщетения на персонала”; Мярка “Без свободен час” – заместване на отсъстващи учители в училищата, Мярка „Без отсъствия”.
- НП “ИКТ в училище”.
- Стипендии за учениците от VIII– XII клас.
- НП за въвеждане на система за национално стандартизирано външно оценяване.
- Участие в национална програма „Иновации в действие“.



- Занимания по интереси.
- „Европейска интеграция, социализация и дигитализация за педагогическите специалисти“.
- Проект „Успех за теб“.
- Проект „Превенция и предотвратяване на тормоза и насилието в училище“.
- Национална програма „Без свободен час“.
- Национална програма „Заедно в изкуствата и в спорта“.

Дейност 6. Постигане на високи педагогически постижения:

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

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията / вкл. финансови/ за придобиване на следдипломна квалификация.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Гл. счетоводител

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

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

4.1.1. Прилагане на плана за изграждане на позитивна дисциплина и възпитание на учениците в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Педагогически специалисти, Председател УП
и Родители

4.1.2. Прилагане 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: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед.
съветник

4.1.3. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед.
Съветник

4.1.4. 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

4.1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

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

Срок: септември, 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Председател УКБППМН

Дейност 2. Инициативи по основни направления на възпитателната дейност:

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

На ниво паралелки:

- Чрез формите на ученическото самоуправление.
- Чрез проекти и програми.
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед.
съветник

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа:

- чрез осигуряване на обща подкрепа;
- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- библиотечно-информационно обслужване;



СУ „Св.св.Кирил и Методий“ – гр. Якоруда, обл. Благоевград,
адрес: ул. „Св. св. Кирил и Методий“ № 68,
info-107090@edu.mon.bg

- грижа за здравето;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед. съветник, Пед. специалисти, Институции

4.2.3. 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: Директор, Зам. директор, Пед. съветник, Пед. специалисти, Институции

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед. специалисти, Институции, Пед. съветник, Мед. сестра

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците:

- срещи с лесовъди,
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед. специалисти, Институции, Пед. Съветник

4.2.6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности:

- 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 мес~~3~~7ни и национални медии.



СУ „Св.св.Кирил и Методий“ – гр. Якоруда, обл. Благоевград,
адрес: ул. „Св. св. Кирил и Методий“ № 68,
info-107090@edu.mon.bg

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед.
специалисти, Институции

4.2.7. Ритуализация на училищния живот:

- Патронен празник – 11.05.2027 г.
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед.
специалисти, Институции, Пед. съветник

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

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

Приоритетна работа с родителите, с оглед осигуряване на спокойна и сигурна среда. Обезпечаване на комуникацията с чести периодични информационни блокове в определени дни от седмицата, в които да се информират родителите за състоянието на базата, в която учат учениците и хигиената в нея; режимите на учебно време и почивки, наличието на болен учител или ученик в класа и мерките, които трябва да предприемете в периода на карантина.

Дейност 1. Партньорство между преките участници в училищното образование:

5.1.1. Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива) – Система за наставничество или менторство.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор,
Гл. учител, Мет. Обединения



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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор и
Учители

5.1.3. 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: Директор, Зам. директор и Пед.
екип

5.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор и Пед.
екип

5.1.5. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. 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.
- Празници на словото.
- Училищни изложби.
- Форуми за превенция на агресията и насилието.
- Дарения за деца в тежко социално положение.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед.
екип и родители, Пед. съветник

5.1.6. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед.
екип и родители



Дейност 2. Външно партньорство:

5.2.1. Партньорство с други 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 профилираната подготовка, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед. екип и институции

5.2.2. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед. екип и институции, Пед. Съветник

5.2.3. Представяне стратегията 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: април, 2027 г.

Отговорник: Директор, Зам. директор, Пед. екип и родители, Пед. съветник

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 6:

Спазване на насоки за обучение и действия в условията на извънредната епидемична обстановка в училищата през учебната 2026-2027 година (публ. 08.09.2021 г.) и предприемане на конкретни мерки

6.1.1. Задължителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция:

- дезинфекция на повърхностите и проветряване;
- лична хигиена;
- носене на защитна маска за лице.

Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м:

- За учениците в начален етап (I-IV клас) по време на учебен час.
- За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и становище от личен или от лекуващ лекар, удостоверяващо това.



- За учителите по време на учебен час при физическа дистанция от поне 1,5 м между тях и местата на учениците.
- В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на Открито.
- В часовете по физическо възпитание и спорт на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1,5 м между учениците и при редовно проветряване. При желание на родителите и/или учениците защитни маски за лице могат да се носят по време на целия престой в училище.
- За спазване на задължителните мерки директорът на училището създава необходимата организация.

6.1.2. Задължителни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището.

6.1.3. Информирание на родителите и общността.

6.1.4. Приоритизиране на дейностите спрямо значението им за успешното завършване на учебната година.

6.1.5. Преминаване към обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) за отделен ученик.

6.1.6. Задължителни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда:

- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда при спазване на нормативните изисквания.
- За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът създава организация за текущо осъществяване на контрол на провеждането на образователния процес в ОРЕС.

6.1.7. Подкрепа за ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда.

6.1.8. Преминаване от ОРЕС към присъствено обучение:

- анализ на учениците в риск, на такива, при които се забелязва понижаване на успеха и с по-голям брой отсъствия, в т.ч. по неуважителни причини;
- да се установят дефицитите в усвоеното учебно съдържание по учебните предмети, но без да се допуска претоварване на учениците с концентриране в първите дни на присъственото обучение на прекомерно оценяване, индивидуални изпитвания и контролни работи;
- да се преценят необходимостта и възможностите за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа, подкрепа от педагогически съветник;
- да се използват всички възможности на нормативната уредба за организиране на посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището, между училища за учениците с цел преодоляване на последствията от продължителната



социална изолация;

- часовете по изкуства, по физическо възпитание и спорт, както и часовете по други учебни предмети по решение на съответния учител да се провеждат на открито;
- да се поддържа активен създаденият режим за комуникация с родителите. Да се преценят необходимостта и възможностите за осигуряване подкрепа от педагогически съветник и/или психолог.

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, Зам. директори,
Учители

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ:

Орган на управление	Председател	Членове	Дейност
Педагогически съвет	Директор	Всички учители	Работи съгласно правата и задълженията, регламентирани от Правилника на СУ “Св.св. Кирил и Методий”
Училищно настоятелство	Анна Парцова	Членовете на настоятелството	Работи съгласно Закона за устройството и дейността на училищното настоятелство
Методически съвет	Председател по КППВ	Председателите на МО	Разработват учебно- методическа документация,координират и подпомагат квалификацията на учителите
Обществен съвет	Суат Кунгьова	Членовете на ОС	Съгласуване на учебни планове за ученици, съгласуване на предложение за държавен план прием,съгласуване на Етичен кодекс в училището и др.

През учебната 2026 /2027 година неразделна част от Годишния план са Мерки за ограничаване на рисковете от разпространението на COVID - 19.