



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.“Съединение” №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: office@cherhrab.com

Утвърдил:
Елена Кисьова
Директор на
СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

към СУ „Черноризец Храбър“ - град Пловдив

за учебната 2026/2027г.

Изготвил:

Александрина Йонова

Председател на комисията

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

СУ „Черноризец Храбър“ разполага със специализирана площадка за обучението по БДП, по време на учебните часове се използват нагледни материали и приспособления. През учебната 2026/2027 година обучението по БДП ще се проведе от специализирани в областта учители по изготвен график.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Александрина Йонова

Членове: Димитър Димитров , Росица Якова

III. СЪЩНОСТ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА ПО БДП

Чрез учебната програма трябва да се постигне придобиване от учениците на знания и умения, формирани при възпитанието и обучението им, и същевременно да се осигурят условия за изграждане на представите им за връзките между техника - социална действителност - транспортна култура.

Възпитателната дейност чрез изучаването на Безопасност на движението по пътищата представлява своеобразни стъпала за преминаване от процеса на възприемане, формиране, затвърдяване и надграждане на знания и умения към развиване и усъвършенстване на защитните механизми на децата и учениците като участници в съвременното пътно движение.

Дългосрочната роля на възпитанието и обучението по Безопасност на движението по пътищата е създаването на определен начин на мислене и изграждане на транспортна култура на отделната личност, които осигуряват не само личната безопасност, но и сигурността на останалите участници в движението.

Обучението по Безопасност на движението по пътищата е вид социално учене и трябва да бъде наситено с дейности с интелектуален и практически характер, а доминиращата форма да бъде практическото упражнение. Това ще осигури като резултат доминиране на уменията над теоретичното знание, защото опазването на живота и здравето изисква преди всичко действено-практическо отношение, самоконтрол и отговорност към спазване на нормативни изисквания и стремеж за усъвършенстване на защитни реакции.

Обучението по Безопасност на движението по пътищата е концентрично, като целите, учебното съдържание, формите и методите му са в зависимост от психофизиологическите особености на учениците.

В основата на определяне на целите на обучението по Безопасност на движението по пътищата в отделните класове е заложен статусът на ученика последователно през годините.

IV. ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на учениците в училище и извън него.
2. Формиране на следните знания, умения и навици у учениците:
 - съзнателно и отговорно отношение към въпросите свързани с безопасността на движението по пътищата;
 - знания и умения за разпознаване и преценка на опасни ситуации;
 - трайни навици за безопасно движение по пътя и оказване на помощ в случай на нужда.

V. ЗАДАЧИ

1. Формиране и усъвършенстване на сензомоторни умения за защита у учениците:
 - Да възприемат и разграничават цветове, форми, движение, скорост, покой;
 - Да възприемат и различават шумове от пътни превозни средства;
 - Да придобиват и развиват двигателни умения (движения на тялото и главата, определяне на посоките "ляво-дясно", "горе-долу", спрямо точка в себе си и спрямо точка извън себе си), насочени към възприемане на оптимално количество информация.
2. Формиране и усъвършенстване на интелектуални умения у учениците:
 - Да се ориентират в реална пътна ситуация като пешеходци и пътници в обществения транспорт;
 - Да могат да определят елементите на пътната среда в квартала, около дома и около училището;
 - Да откриват грешки в поведението на пешеходци и пътници в обществения транспорт в различни ситуации;
 - Да умеят да описват собственото си поведение като пешеходци и пътници;
 - Да умеят да разбират и обясняват последствията от грешките в собственото си поведение като пешеходци, пътници и начинаещи велосипедисти;
 - Да формират начални умения за разбиране развитието на пътнотранспортната ситуация, на поведението на участниците в нея и на собственото си поведение;
 - Да изброяват рисковите фактори на различните пътно-транспортни ситуации.
3. Формиране и усъвършенстване на практически умения у

учениците:

- Да разчитат схеми и планове с маршрути;
- Да се движат самостоятелно и безопасно по маршрут от дома до училището и обратно;
- Да преминават безопасно през кръстовища, пешеходни пътеки и необозначени места;
- Да формират умения за обясняване на собственото си поведение;
- Да формират умения за въздържане от импулсивни действия;
- Да осъзнават значението на толерантността, етичността и дисциплинираността между участниците в движението по пътищата;
- Да формират умения за извършване на правилните действия в различни пътни ситуации.

VI. ДЕЙНОСТИ

№	Дейности	Отговорници	Срок
1	Разговор с родителите на учениците от начален етап за БДП и същите да подпишат декларация, че са запознати с най-краткия и безопасен път до училището и движението на детето им.	Класни ръководители	септември
2	Училищната комисия да обсъди програмите и възможностите за ефективно провеждане на занятията по БДП и да изготви график за провеждане на часовете по БДП.	Учители по БДП Класни ръководители	септември
3	В началото на учебната година класните ръководители в час на класа да запознаят учениците с пътнотранспортната обстановка в района на училището.	Класни ръководители	септември
4	Планиране на квалификационна дейност на учителите по БДП.	Учители по БДП	октомври
5	Състезание по БД – IV клас	Виолет Златева и учители ЦОУД – IV клас	20 – 24 октомври
6	Седмица, посветена на БДП – изработка и раздаване на послания към шофьорите	Цв. Джералиева и учители ЦОУД	19 – 24 октомври
7	Отбелязване на Световния ден за	Класни ръководители	ноември

	възпоменание на жертвите от пътнотранспортни произшествия.		
8	Запознаване на учениците със зимните условия на движение по пътищата и рисковете на студеното време.	Класни ръководители	декември
9	Запознаване с възможни причини и рисково поведение, поради които учениците стават обект на нещастни случаи при движението по пътищата.	Класни ръководители	януари
10	Доклад от УКБДП пред педагогическия съвет за ефективността на обучението по БДП през първия учебен срок.	Председател на комисия по БДП	февруари
11	Припомняне на учениците правилата за безопасно каране на велосипед и безопасни игри на улицата.	Класни ръководители	март
12	Състезание по БДП	Таня Тоткова и учители ЦОУД – 2. клас	март
13	Преди всяко организирано напускане на училищната сграда (екскурзии, походи, наблюдения и др.) да се провеждат беседи с учениците за припомняне правилата за безопасност на движението.	Класни ръководители	април
14	“Пресичам безопасно” – състезание по БДП	Б. Герговски и учители ЦОУД – 3. клас	20 – 30 април
15	Разясняване ползата от носене на светли дрехи и светлоотразителни елементи за по-добра видимост на детето като участник в движението, употребата на предпазни колани от децата пътници, предпазни каски и други защитни средства за децата-велосипедисти, мотопедисти, скейтбордисти и ролеристи.	Класни ръководители	май

16	Доклад от УКБДП пред педагогическия съвет за резултатите от обучението по БДП през учебната година.	Комисия по БДП	юли
----	---	----------------	-----

VII. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПТП С УЧЕНИЦИ И/ИЛИ УЧИТЕЛИ

1. При възникване на ПТП с ученици и/или учители от СУ “Черноризец Храбър”, при което има пострадали, директорът задължително информира началника на РУО-Пловдив, както следва: по телефона до 1 час след узнаване за възникналото ПТП; с писмен доклад, съдържащ информация за пострадалите и за предприетите действия за уведомяване на родителите и институциите, имащи отношение към случилото се след изясняване на обстоятелствата в срок до 24 часа след узнаване за възникналото ПТП.
2. При ПТП с ученици, в рамките на една седмица от възникване на ПТП, се провежда извънреден педагогически съвет за анализ на състоянието на обучението по БДП в училище и причините за възникналото ПТП. В същия срок се провежда и общоучилищна родителска среща и извънреден инструктаж по безопасност и здраве при работа с ученици.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел. 0334/68338 (9) e-mail: scu_4.x@abv.bg

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
Вх./Изх. №
..... год.
гр.Пловдив - „Храбър“

Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ЗА СЪХРАНЯВАНЕ ПАМЕТТА НА УЧИЛИЩЕТО

към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

Изготвил:

/Таня Вълчинова/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Събиране на снимков материал и важни сведения за Летописната книга.
2. Систематизиране на информацията в два варианта – хартиен и електронен.
3. Мотивиране на учениците за включване в издирването на сведения и материали за съхраняване паметта на училището.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Таня Вълчинова

Членове:

1. Милена Делевска
2. Марияна Димитрова
3. Милена Великова

III. ЦЕЛИ

1. Събиране на информация за училищния живот в СУ „Черноризец Храбър”.
2. Съхраняване паметта на училището за идните поколения.
3. Създаване на интерес у ученици и родители към нашето училище като институция, материална база и духовно средище.
4. Популяризиране на материалите чрез Интернет не само с информативна, а и с рекламна цел.

III. ЗАДАЧИ

1. Чрез информацията и събраните материали да се популяризира миналото и настоящето на СУ „Черноризец Храбър”.
2. Всеки от учениците и учителите да съдейства за организиране на изложби, изработване на табла, кътове и др.
3. Чрез записаните и събрани материали да се възпитава основателно самочувствие у учениците, завършващи нашето училище.
4. Да се издирят известни личности, завършили СУ „Черноризец Храбър”, които да са пример и стимул на подрастващите за качествено образование.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail:

office@cherhrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
Вх./Изх. №: 1489 / 1026 / 2026
..... год.
гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯ ПО СПОРТНО-СЪСТЕЗАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026 - 2027 г.

Изготвил:

/Минко Жилков/

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Целта е учителите по физическо възпитание и спорт да открият надарените и талантиви деца в тези области, да ги насочат и подпомогнат в развитието им, да отворят кръгозора и дадат обща култура на всички ученици по определения спорт и да издигат авторитета на училището пред обществото.

II.СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Минко Жилков

Членове:

1. Пламен Кацев
2. Цветан Горанов
3. Росица Якова
4. Пепа Атанасова
5. Донка Велева
6. Димитър Димитров

III.ЦЕЛИ

- Повишаване качеството и ефективността на обучение по Физическо възпитание и спорт
- Развитие и усъвършенстване на практическите умения у учителите за оптимизиране на образователно-възпитателния процес в училище чрез осигуряване на условия за методическа и квалификационна дейност.
- Осигуряване на извънкласни форми за свободното време и осигуряване на условия за личностна изява, инициатива и творчество на учениците.
- Промяна в нагласата към учебния процес – от възпроизвеждане на знания към творческото им осмисляне и практическо прилагане.

IV.ЗАДАЧИ

- Повишаване интереса и мотивацията на учениците за извън учебен труд.
- Повишаване успеваемостта на учениците чрез използване на разнообразни методи на преподаване (състезания с други училища).
- Развитие на спортните способности и умения при работа с учениците в часове и в извънкласни форми.
- Индивидуална работа с надарени деца – в извънкласните форми

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

- Организиране, поощряване и информиране за участие в детски и младежки фестивали и спортни състезания.

2. Дейности с постоянен характер

- Участия на учениците в масови кросове и спортни състезания, организирани от район „Тракия” и Община Пловдив и „Ученически игри“
- Представяне на училището на ученически игри в съревнование с други училища

VI. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

<i>№</i>	<i>срок</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>отговорник</i>
1.	16.10.2026 г.	Празник на спорта и изкуствата на СУ „Черноризец Храбър”	М.Жилков; Цв.Горанов, Пл. Кацев, Д.Димитров
2.	10.2026 г.	Футболен турнир за V-VII клас и VIII - X клас Баскетбол VI-VII клас Бъди активен	М.Жилков; Цв.Горанов, Пл. Кацев, Д.Димитров
3.	11.2026 г.	Общинско първенство по футбол V-VII клас, VIII-X клас и XI-XII клас	Цветан Горанов Димитър Димитров Пламен Кацев
4.	11.2026 г.	Училищни игри на волята	Минко Жилков
5	10.2026 г.	Турнир с тракийските училища	Учители по ФВС
6.	12.2026 г.	Волейбол момичета V-VII клас	Минко Жилков
7.	03.2027 г.	Ученически игри по лека атлетика - момчета и момичета	Пламен Кацев
8.	04.2027 г.	Млад огнеборец	Учители по ФВС
9.	06.2027 г.	футбол Куна на кмета III - IV клас	Димитър Димитров Минко Жилков
10.	06.2027 г.	футбол Куна на кмета V - VI клас	Цветан Горанов Пламен Кацев

Изготвил:

/ Минко Жилков/



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №33/68-38-49хр.п.и.р.с. 4.x@abv.bg

СУ „Черноризец Храбър“
Вх./Изх. №.....
..... год.

гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ТЪРЖЕСТВА

към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026 -2027 г.

Изготвил:

/Милена Делевска/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. През настоящата учебна година в комисията за организиране на празници и тържества ще работят Надя Каназирева, Милена Бандова, Марияна Димитрова, Атанас Янев, Искра Койчева, Стефан Колев и Борислав Герговски.
2. Екипът ще положи усилия за активно и пълноценно отбелязване на празниците.

II. ЦЕЛИ

1. Сплотяване на колектива
2. Съхраняване на традициите в училищния живот

III. ЗАДАЧИ

1. Организиране и провеждане на мероприятия във връзка с национални, официални, календарни и училищни празници.
2. Ритуализация на училищния живот.
3. Изграждане на активна гражданска позиция у учениците

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

Месец септември

1. Тържествено откриване на новата учебна година.
Отг. Милена Бандова и Милена Делевска

Срок: 15. 09. 2026 г.

Месец октомври

1. Организиране и провеждане на Празник на спорта и изкуствата

Отг. Преподавателите по физическо възпитание и спорт

Срок 16.10.2026 г.

2. Честване на 1-ви ноември – Ден на народните будители.

Отг. Класните ръководители

Срок 30.10.2026 г.

Месец ноември

1. Изготвяне на информационен кът на тема: „Превенция на насилието” във връзка с Деня за борба с насилието .

Отг. Снежана Йотовска

Срок: 11.11.2026 г.

2.Организиране и провеждане на Национална седмица по четене

Отг. Учителите по БЕЛ

и класните ръководители в начален етап

Срок: до 20.11.2026 г.

3. Организиране и провеждане на ежегодния литературен конкурс „Черноризец Храбър“

Отг. Учителите по БЕЛ

и класните ръководители в начален етап

Срок: октомври –ноември 2026 г.

Месец декември

1.Раздаване на символични червени лентички във връзка с Деня за борба срещу СПИН .

Отг. Ученически съвет

Срок: 01.12.2026 г.

2. Изготвяне на кът с библейски мотиви на тема: „Рождество”

Отг. Весела Дерменджиева

Срок: 18.12.2026 г.

3.Украсяване на класните стаи с коледна и новогодишна украса.

Отг.Отговорниците по класове и

Срок:21.12.2026 г.

класните ръководители

4. Организиране и провеждане на благотворителен коледен базар

Отг.Отговорници класните ръководители
на начален етап

Срок:22.12.2026 г.

5. Коледни тържества за учениците от начален етап със Снежанка и Дядо Коледа

Отг.Отговорници класните ръководители
на начален етап

Срок:20-23.12.2026 г.

Месец Февруари

1. Участие в конкурс: "Най - красива Валентинка за 14 февруари – Деня на влюбените" или "Най-оригинално пожелание, написано върху картичка по случай 14 февруари - Трифон зарезан"

Отг. Снежана Йотовска
и класни ръководители

Срок: 12.02.2027 г.

2. Изготвяне на кърт за Васил Левски.

Отг. Учителите по история

Срок: 18.02.2027 г.

Класни ръководители

3. Поднасяне на цветя пред паметника на Васил Левски във връзка с годишнината от обесването му.

Отг. Класните ръководители на пети клас

Срок: 18.02.2027 г.

4. Радиопредаване, посветено на Апостола на свободата.

Отг. Учителите по история

Срок: 18.02.2027 г.

Месец март

1. Участие в конкурс: "Традиционна или атрактивна мартеница"

Отг. Петрана Сталева,

Срок: 01.03.2027 г.

Ученически съвет и класни ръководители

2. Тържество с Баба Марта за начален етап

Отг. Класни ръководители начален етап

Срок: 01.03.2027 г.

3. Организиране и провеждане на празника Сирни Заговезни

Отг. Борислав Герговски

Срок: март 2027 г.

4. Радиопредаване по случай 3-ти март – Национален празник на страната.

Отг. учители по история

Срок: 02.03.2027 г.

Месец април

1. „Училището чете” – празник по случай международния ден на книгата

Отг. учителите по БЕЛ

Срок: 16.04.2027 г.

2. Организиране и провеждане на празници на литературата и математиката

Отг. Учителите по БЕЛ и математика

Срок: април-май 2027 г.

3. Честване Международния ден на Земята

Отг. Мариела Тумбова

и класни ръководители

Срок: 22.04.2027 г.

Месец май

1. Изпращане на випуск 2026/2027 година.

Отг. кл. ръководители на XII кл.

Срок: до 14.05.2027 г.

Атанас Янев

2. Организиране и провеждане на Празник на езиците

Отг. Преподавателите по чужди езици

Срок: до 30.05.2027 г.

5. Участие в общоградските тържества по случай 24-ти май - Деня на славянската писменост, просвета и култура.

Отг. Минко Жилков,
Класни ръководители на VI клас

Срок: 24.05.2027 г.

6. Годишни тържества за приключване на учебната година

Отг. класни ръководители

Срок: V – VI.2025 г.

Месец юни

1. Патронен празник на училището

Отг. Класни ръководители

Срок: 02.06.2027 г.

2. Тържествено връчване на дипломите за средно образование на зрелостниците.

Отг. Класните ръководители на XII клас

Срок: м. юни 2027 г.

Изготвил:
/Милена Делевска/



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр. Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/68 28 49; e-mail: sou_4.x@abv.bg

Утвърждавам:

Елена Кисьова
Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

Изготвил:

/Надя Каназирева/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ /12/

1. Изграждане на авторитета на училищната институция и повишаване на доверието на родителската общност и обществеността към нея.
2. Повишаване на мотивацията на родителите да се включват повече в общественозначимите дейности на СУ „Черноризец Храбър“, град Пловдив.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Надя Каназирева

Членове:

Георги Брънзалов

Станимира Димитриева

Камелия Йорданова

Стефан Христов

Мария Тодорова Николова – РНИКТ

II. ЦЕЛИ

1. Подобряване на взаимодействието между училището, родителите и обществеността .
2. Изграждане на доверие между училището и семейството.
3. Изграждане на позитивна нагласа на родителската общност и обществеността към училището.
4. Търсене на добри практики и съвременни форми за извънкласна дейност, като при подготовката и осъществяването им се включват и родителите.
5. Засилване на общностното чувство у ученици, родители и учители.

III. ЗАДАЧИ

1. Привличане на родителите като съмишленици и участници в училищните инициативи.
2. Засилване на взаимодействието между родителите и училището с цел постигане на синхрон между семейно и училищно възпитание.
3. Преодоляване на напрежението в комуникацията ученици – родители – учители.

4. Изграждане на умения за работа в екип.
5. Обща превантивна дейност с родителите на деца с проблемно поведение в училище.
6. Популяризиране на училищните инициативи сред обществеността.

2.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

№	Деятности	Отговорници	Срок
1	Изготвяне на план за работа на Комисията.	Председател Членове	09.09.2026 г.
2	Провеждане на родителски срещи по паралелки веднъж на всеки учебен срок и в края на учебната година. Тържествено откриване на учебната година.	Класни ръководители Учители	По график
3	Изготвяне на план от класните ръководители за работа с родители.	Класни ръководители	Месец октомври 2026
4	Провеждане на неформални срещи между учители и родители с цел подобряване на микроклимата в класа и родителската общност.	Класни ръководители Учители	Постоянен
5	Организиране и провеждане на вътрешноучилищни мероприятия: тържествено откриване на новата 2026/2027 учебна година, литературен конкурс „Черноризец Храбър“, Празник на чуждите езици, Празник на литературата, Празник на математиката и състезание „Черноризец Храбър“, Патронен празник, Ден на Земята, Спортен празник и празник на изкуствата, Коледен благотворителен базар, базар по случай Първа пролет и Баба Марта, Годишна изложба с творби на ученици	Учители по БЕЛ, математика и чужди езици, профилиращи предмети, учители по ИИ	По график
6	Организиране и провеждане на Ден на отворени врати.	Председател	Месец април
7	Провеждане на открити уроци в начален и прогимназиален и	Училищно ръководство	По график

	гимназиален етап съгласно изготвения от класния ръководител и учителите план за работа с родители.	Класни ръководители Учители	
8	Провеждане на съвместни мероприятия с родители по паралелки съгласно изготвения от класния ръководител план за работа с родители.	Класни ръководители	Постоянен
9	Съвместно организиране и провеждане на Спортен празник на училището съвместно с родителската общност и по възможност с изявени български спортисти.	Учители по ФВС Класни ръководители Учители	Месец октомври 2026
10	Съвместно организиране и провеждане на Коледен благотворителен базар от учители и родители.	Класни ръководители Учители	Месец декември 2026
11	Отчет на Комисията за работа с родителите и обществеността и други	Председател	Месец юли 2027 г.

Изготвил:

/Надя Каназирева/

Приет на заседание на ПС на с Протокол № от г



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: office@cherhrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“

Вх./Изх. №.....

..... год.

гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА

ПО ЗДРАВНО, ГРАЖДАНСКО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

към Средно училище „Черноризец Храбър“

град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

Изготвил:.....

Мариета Пеперджиева

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Обучението по здравно, гражданско и интеркултурно образование има отношение към социализацията на младия човек. Цели се разширяване здравната култура на учениците, изграждане на умения и нагласи за социален диалог, общуване и сътрудничество, познаване на законите и основните човешки права, законите на страната ни, личностно развитие и себепознание, опознаване на общността и нейното място в държавата. Това изисква преди всичко практико приложен характер. Основно място заема диалогът в групата и с учителя по проблеми, които са значими и интересни за учениците.

Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване и поддържане на здравословни условия на живот.

Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели, свързани със знания за устойчиво демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Мариета Пеперджиева

Членове:

1. Снежана Йотовска-пед. съветник
2. Стефка Пенцова-ст. учител
3. Красимира Йовчева- учител
4. Ганка Ганева-мед. сестра
5. Дарена Денчева-мед. сестра

III. ЦЕЛИ

1. Младият човек зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство, осъзнава и цени своята културна идентичност.
2. Утвърждава устойчива, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация.
3. Младият човек адекватно подбира информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържане на здравословен начин на живот за себе си и за околните, да носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора
4. Изграждане на активна личност, която разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен и ефективен за себе си и за обществото начин.
5. Познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят.
6. Изразява обосновано и критично гражданската си позиция, взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си.
7. Взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по уважителен начин, носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора.
8. Изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение.

IV. ЗАДАЧИ

1. Ефективно здравно възпитание, предпазване от рискове, заболявания и зависимости, насочване към здравословен начин на живот, физическа активност, спорт и туризъм.
2. Подготовка за здравословен начин на живот и изграждане на здравна култура.
3. Възпитание в дух на демократично гражданство и патриотизъм, национално самочувствие и гордост.
4. Подпомагане на образователното и професионалното ориентиране на учениците.
5. Усвояване на основните ценности на демократичното общество.
6. Изграждане на стремеж за вписване и активно участие в живота на гражданското общество.
7. Създаване на модел за културно поведение, съответстващо на модерното общество.
8. Изграждане гражданска култура чрез овладяване на граждански знания и формиране на граждански навици и добродетели, позитивна ценностна система и обективен светоглед.
9. Запознаване на учители и класни ръководители с нови, успешни педагогически практики, ценен чуждестранен опит, осигуряване на компетентна помощ от експерти.
10. Насищане с необходимата литература, създаване на банка за съхраняване на добър опит, идеи, презентации, филми.

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

№	Дейности	Отговорници	Срок
	Месец септември		
1	Тържествено откриване на учебната 2026/2027 година	начални учители и ЦДО учители БЕЛ учители музика класни ръководители	15.09.2026
2	Президентът гостува в СУ "Черноризец Храбър"- тържество	М. Иванова и класни ръководители – IV клас	18-21.09.2026
3	22.09. Ден на независимостта на България-радиопредаване	Учители по история	месец 09.2026
	Месец октомври		
4	Проект "Сърце за всяко дете" - тренинг	Анна Димова и класни ръководители - III клас	06.10.2026 20.10.2026 27.10.2026
5	Сексуално и репродуктивно здраве- лекции изнесени от гост-лектори или медицинските сестри . Обсъждане на конкретни актуални теми за различните възрастови групи и изработване на график по класове.	гост-лектори мед.сестри	Учебната 2026-2027 г. по график
6	Оказване на първа помощ при травми -демонстрации от медицинските сестри в час на класа и часовете по биология	Медицински сестри учители биология	месец 10.2026г
7	Литературен конкурс	Учители БЕЛ	10.2026-04.2027
8	16.10 Световен ден на храните. Седмица на здравословното хранене-изработване на постери и табла от ученици.	М.Пеперджиева Н.Шереметова класни ръководители	месец 10.2026г
	Месец ноември		
9	1.11. Ден на будителите-радиопредаване	Учители по история	месец 11.2026г
10	Училищно тържество по повод Деня на християнското семейство	В. Бонева и класни ръководители - II клас	20.11.2026
11	Участие в инициативата „Народните будители и аз“-състезание с ученици от VI клас	Учители по история	11.2026-06.2027г

12	Местна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни към Община Тракия-лекции на граждански теми: „Насилие и тормоз“, „Полови престъпления“, „Общопасни престъпления“ и др. Изработване на график за провеждане на лекциите и избор на тема.	Гост-лектори С.Йотовска К.Йовчева М.Пеперджиева	Учебната 2025-2026 г., по график за прогимназиален и гимназиален курс
13	Бъди модерен-храни се здравословно-лекция	Гост лектори Медицински сестри учители по биология и химия	месец 11.2026г
	Месец декември		
14	Инициатива “Традиции и семейство”	Славка Атанасова и класни ръководители I клас	до 22.12.2026
15	“Споделена Коледа с баба и дядо”	Славка Атанасова и класни ръководители I клас	до 22.12.2026
16	ДоброСПОРТчество - благотворителен футболен мач	Е. Паскалева и класни ръководители - III клас	01- 04.12.2026
17	“Коледни приятели”- изработване на коледни картички съвместно с децата от детските градини	С. Шопова и класни ръководители - IV клас	14-18.12.2026
18	1.12.Световен ден за борба срещу СПИН-информационна кампания с участие на ученици от Ч.Храбър и студенти от МУ и ПУ,П. Хилендарски“	С.Йотовска К.Йовчева М.Пеперджиева	до 1.12.2026г
19	Организиране и участие в Коледен базар	класни ръководители -начален,прогимназиален и гимназиален курс	до 23.12.2026г
	Месец януари		
20	Посещение на детска театрална постановка	М. Борисова и класни ръководители - IV клас	15 - 31.01. 2027
21	Личната хигиена през пубертета-лекция	медицински сестри	месец 01.2026г
22	Участие в олимпиади на ученици с изявен интерес по следните	Учители по предмети	01.2027г-02.2027г

	химия, английски,математика и български език.		
23	Оказване на първа помощ при кръвоизливи.Кръвоспиране. -демонстрации от медицинските сестри в час на класа и часовете по биология	медиц.сестри	месец 01.2027г
	Месец февруари		
24	Изложба “Апостолът през очите на децата” (рисунки, снимки, разкази, макети и исторически материали	С. Ибишева и класни ръководители - I клас	16.02.2027
25	Обесването на В. Левски-радиопредаване и рецитиране от ученици на стихотворението „ Обесването на В.Левски”	Учители по история	месец 02.2027г
	Месец март		
26	“Буквознайко” – състезание - II клас	Л. Златева и класни ръководители - I клас	8 - 12.03.2027
27	“Аз обичам България” - състезание по родолюбие	Г. Богданова и класни ръководители - III клас	15 -19.03.2027
28	Празници на грамотността	Класни ръководители - I клас	22 - 25.03.2027
29	Конкурс за детска рисунка „С очите си видях бедата” -участие на ученици от I- VII клас	учители изобразително изкуство	месец 03-04.2027г
30	03.03. Национален празник-тържествено честване	Учители по история	до 03.03.2027г
31	Кукери и Сирни заговезни	М.Делевска	месец 03-04.2027г
32	Световен ден на водата-изготвяне и представяне на презентация пред ученици в час на класа	М.Пеперджиева Н.Шереметова класни ръководители	месец 03.2027г
	Месец април		
33	Международен ден на детската книга – “Приказка без край” – съвместна дейност –I и IV клас	М. Димитрова и класни ръководители - I и IV клас	02.04.2027
34	Инициатива “Традиции и семейство”	И. Трендафилова и	27.04.2027

		класни ръководители I клас	
35	“Споделен Великден с родители”	И. Трендафилова и класни ръководители I клас	месец 04.2027г
36	Честване на Априлското въстание-радиопредаване	Учители по история	месец 04.2027г
37	Седмица на четенето	Начални учители и учители БЕЛ	месец 04.2027г
38	Да пазим природата	Класните р-ли и учители на IV клас	месец 04.2027г
39	Участие в общинското състезание „Грамотни ли сме?“	Учители БЕЛ	месец 04.2027г
40	7.04.Международен ден на здравето- представяне на презентация в час на класа	М.Пеперджиева Н.Шереметова Класни ръководители Начални учители	до 07.04.2027г
41	Млад огнеборец-обучение и провеждане на състезание в V районна служба пожарна безопасност-Тракия	С.Йотовска	месец 04-05.2027г
42	Световен ден на Земята. Мероприятия свързани с опазване на околната среда и здравето на хората.	Класни ръководители	22.04.2027г
	Месец май		
43	Местна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни към Община Тракия-лекции на граждански теми пред ученици от прогимназиален и гимназиален курс	Гост-лектори С.Йотовска М.Пеперджиева	Учебната 2026-2027 г., по график
44	Празник на чуждите езици	Учители ЧЕ	по график
45	Открити уроци пред ученици от IV клас Обсъждане на уроци по биология, химия и физика, които ще бъдат представени пред ученици от начален етап, съставяне на график и отговорници	учители по биология, химия, физика и др.	месец 05.2027г
46	Празник на литературата	учители БЕЛ	Месец 05-06.2027
47	Патронен празник на училището	Комисия	месец 05.2027г

	Месец юни		
48	Празник на математиката	учители по математика V-10 клас	
49	Патронен празник и Годишно утро	М. Димитрова и учители I– III клас	02.06.2027
50	Тържество за завършване на IV клас.	В. Бонева и класни ръководители - IV клас	до 16.06.2027
51	26.06.Международен ден за борба с наркотиците-представяне на презентация в часа на класа пред ученици от прогимназиален и гимназиален курс	М.Пеперджиева С.Йотова Н.Шереметова Класни ръководители	месец 06.2027
52	Организиран екскурзии по различни маршрути в страната. Опознай родината за да я обикнеш!	Класни ръководители на V -VII клас	месец 06.2027
53	Тържество за завършване на учениците от VII клас	класни ръководители	месец 06.2027

Приет на заседание на ПС на с Протокол No от г



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
Вх. № 10-22-1333
09.09.2026 год.
гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кицова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПРОГРАМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО

учебна 2026/2027 година

по изпълнение на
„Механизма за противодействие на тормоза и насилието”
и заповед № РД09-5906/28.12.2017 г. на министъра на образованието
и науката

*Приета на Педагогически съвет,
протокол №10 /10. 09. 2026 г.*

Изготвил:
/Валентина Младенова/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В СУ „Черноризец Храбър” гр. Пловдив се създава координационен съвет за справяне с насилието с ясни функции и делегирани отговорности, който да отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза.
2. Превенцията на тормоза включва комплекс от мерки, които най-общо имат за цел ограничаване и/или елиминиране на предпоставките и рисковите фактори, допринасящи за насилието.
3. Комплексът от превантивни мерки трябва да включва всички възможни аспекти и форми на тормоза, ясно да фокусира вниманието върху участието на всички групи и да се планира на три нива - класна стая/паралелка, училище, общност.
4. По-голямата част от ситуациите на тормоз могат да бъдат овладени от учителите, а някои от самите деца. Всяка намеса изисква внимателна преценка на ситуацията и нейната тежест.
5. Важно е да не бъдат омаловажавани и първите прояви на влошаване на отношенията между децата и поведение, което е неприемливо. Необходимо е още при най-малките сигнали и съмнения за тормоз да се предприемат стъпки, за да се предотврати ескалация на насилието и да се изпрати ясно послание, че такова поведение няма да бъде толерирано. Вниманието трябва да бъде насочено както към проявите на физически тормоз, така и към неговите социални и психологически форми.

II. СЪСТАВ НА УЧИЛИЩЕН КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ

Председател: Валентина Младенова

Членове:

Снежана Йотовска
Марияна Димитрова
Надя Каназирева
Емилия Фиданова

Виктория Георгиева – ученик IX а
Кристияна Йонкова – ученик X а
Георги Колев - родител
Димитър Костадинов - родител

III. ЦЕЛИ

1. Разработване и прилагане на училищни политики за превенция на насилието и тормоза между учениците.
2. Разработване и прилагане на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна учебна среда.
3. Прилагане на стратегии за ограничаване на дезадаптивното поведение, включително изключването на всякакви форми на насилие и тормоз.

IV. ЗАДАЧИ

1. Разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на тормоза училище
2. Създаване на условия за превенция на всякакви форми на насилие.
3. Утвърждаване на позитивно поведение и взаимно уважение между учениците.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.“Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

АЛГОРИТЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“

1. Запознаване на педагогическите специалисти и останалите служители с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование по ред, определен от директора.
2. Създаване/актуализиране на институционалните политики в съответствие с препоръките, описани в Механизма.
3. Създаване на Координационен съвет - състав (председател, членове) със заповед на директора на образователната институция.
4. Извършване на „оценка на ситуацията“ в началото на учебната година и анализ на резултатите от Координационния съвет.
5. Изготвяне/актуализиране на едногодишен план от Координационния съвет на базата на резултатите от „оценката на ситуацията“ и спецификата на образователната институция. Планът съдържа ясни срокове, ангажименти и отговорности за дейностите по превенция и интервенция на насилието и тормоза, като следва няколко задължителни стъпки:
 - 5.1. Действия за превенция
 - Създаване/актуализиране на Етичен кодекс на институцията;
 - Създаване/актуализиране на правила в Правилника за дейността на детската градина/училището/центъра (първа стъпка на ниво група/клас и втора - на ниво институция);
 - Осигуряване на участие на децата в подготовката, организирането и реализирането на дейностите по превенция;
 - Планиране на конкретни дейности по превенция на ниво клас - отбелязване на празници, участие в инициативи, уъркшопи, организиране на ателиета и др.;
 - Планиране на конкретни дейности за реализиране на партньорство с родители - провеждане на тематични срещи, организиране на работилници за родители и др.
 - 5.2. Дейности за интервенция
 - Създаване/актуализиране на процедури за действие при инциденти, работа по случай, включително насочване към услуги;
 - Въвеждане на Дневник за случаи на насилие и тормоз за съответната учебна година. Всяка, описана в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата, клас, участници, вид насилие и ниво, какво е предприето като действие, подпис на служителя,
6. Изготвяне на годишен доклад от Координационния съвет и препоръки за създаване на по-сигурна образователна среда до ръководството на институцията.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

УЧИЛИЩЕН КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ

ЦЕЛ:

СУ „Черноризец Храбър“ да се включи адекватно в Координационния механизъм за взаимодействие между различните институции, подписали Споразумение за сътрудничество и координиране на работата на териториалните структури за закрила при случаи на деца, жертви или в риск от насилие и при кризисна интервенция. Повишаване сигурността на учениците в училище и района около него.

ЗАДАЧИ:

1. Да се създаде вътрешно-училищен механизъм за подаване и споделяне на информация в случаи на деца, жертви на или в риск от насилие.
2. Да се регламентират конкретните ангажменти на членовете на Комисията за превенция при идентифициране на случай или при възникване на кризисна ситуация.
3. Да се набележат подходящи мерки за предотвратяване на рисковите фактори за ученици, застрашени от агресия и насилие.

ПРАВИЛА НА РАБОТА НА УКС

Разпределението на правата, задълженията, процедурите и подходите на участниците в УКС е както следва:

1. Комисията е в състав от:

председател Валентина Младенова и

членове Снежана Йотовска, Надя Каназирева, Марияна Димитрова, Емилия Фиданова.

2. Председателят отговаря за регулярните и инцидентни заседания на УКС.

3. Членовете на УКС следят за изпълнение на Плана за дейността през учебната година.

4. Основни принципи са координирането на действията на всички членове на УКС и взаимното споделяне на пълната информация по отделните случаи.

5. По неясни или спорни въпроси УКС да се обръща към Директора на училището – г-жа Елена Кисьова.

6. За всеки случай се води документация, описваща интервенцията на училищно ниво и последващите мерки за възстановяване и укрепване на физическото и психично здраве на ученика, жертва на или в риск от насилие.
7. Членовете на УКС осъществяват дейността си според разпределението на конкретни ангажменти, описани в механизъм за действие

ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА

1. Заседание на УКС за запознаване с Механизма за противодействие на тормоза и насилието, утвърден със заповед № РД 09-5906/28.12.2017 г. на министъра на образованието и науката

Срок: 30.09.2026
отг. председателя

2. Заседание на УКС за определяне на правила и механизми за дейността и задълженията на членовете.

Срок: 30.10.2026
отг. Председателя

3. Провеждане на оценка на ситуацията за определяне на степента на прояви на насилие и тормоз в началото и в края на учебната година СУ „Черноризец Храбър“ –гр. Пловдив.

Срок: 29.09.2026, 18.05.2027,
08.06.2027, 22.06.2027
отг. Председателя

3. Провеждане на заседания при разглеждане на регистрираните случаи

Срок: 15.09.2026 - 02.07.2027 г.
отг. Председателя

3. Обсъждане на текущи въпроси и информация от класни ръководители.

Срок: 16.02.2027
отг. УКС

4. Подготовка и организиране на „Ден на розовата фланелка“

Срок: 24.02.2027
Отг. УКС

5. Участие в междуведомствените мултидисциплинарни екипи на местно ниво.

Срок при нужда
отг. председателя

6. Обсъждане на резултатите и анализа от „оценката на ситуацията“ в края на учебната година. Изготвяне на годишен доклад за изпълнението на училищната програма.

Срок: 02.07.2027
отг. Председателя



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;
e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА РИСКОВИТЕ ФАКТОРИ ЗА НАСИЛИЕ

1. Информирание на учителите, служителите и персонала на СУ „Черноризец Храбър“ – гр. Пловдив за:

- Видовете насилие;
- Как да бъде разпознаван съответния вид насилие;
- Кои са компетентните органи, които трябва да се уведомят при съмнение за насилие или наличие на такова, както и какви са отговорностите, ролята и правомощията на съответните институции за действие;
- Какви са целите и задачите на кризисната интервенция, кои са целевите групи;
- Какви следва да са действията от страна на персонала за работа с детето – жертва или извършител на насилието

Срок: 30.09.2026

Отг.: УКС

2. Наблюдаване и недопускане на прояви на агресия и насилие.

Срок: 15.09.2026 – 02.07.2027

Отг.: УКС

3. Определяне на индикатори за агресивно поведение /при нужда/.

Срок: 15.09.2026 -02.07.2027

Отг.: педагогически съветник, психолог

4. Изграждане на умения за решаване на конфликти, водене на преговори и справяне със ситуации, свързани с агресивно поведение.

Срок: 15.09.2026 -02.07.2027

Отг.: педагогически съветник,

класни ръководители

5. Консултиране на нуждаещи се родители за справяне с прояви на агресивност у децата им.

Срок: 15.09.2026 -02.07.2027

Отг.: УКС, педагогически съветник,
психолог

6. Формиране на асертивни себеутвърждаващи умения /да отстоявам себе си, да изразявам истинските си чувства и да зачитам чувствата на другите/.

Срок: 15.09.2026 -02.07.2027

Отг.: педагогически съветник,



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

МЕХАНИЗЪМ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ СИГНАЛ ЗА ДЕТЕ, ЖЕРТВА НА НАСИЛИЕ ИЛИ В РИСК ОТ НАСИЛИЕ В СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“ – ГР. ПЛОВДИВ

Основният принцип е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

1. Своевременно подаване на първоначална информация на:

- телефон 112;
- Началника на РУО гр. Пловдив на телефон 032/628980
- Отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“ на телефон 032/643964.

Срок: незабавно

Отг.: Директор, зам.директор,

педагог.съветник

2. Изясняване на обстоятелствата и фактите на възникналия инцидент.

Срок: незабавно

Отг.: Директор, зам. директор,

педагог. съветник, УКС

3. Установяване на състоянието на пострадалите и размера на настъпилите щети.

Срок: незабавно

Отг.: Директор, зам.директор,

педагог.съветник, УКС, компетентни органи

4. Уведомяване на родителите на учениците.

Срок: незабавно

Отг.: Директор, зам.директор,

педагог.съветник, УКС

5. Изготвяне и изпращане на доклад до Началника на РУО за състоянието на пострадалите, размера на настъпилите щети и предприетите действия по уведомяване на родители и компетентните институции /при нужда/.

Срок: до 1 час от инцидента;

до 24 часа след изясняване на фактите

Отг.: Директор, УКС



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

ПРОЦЕДУРА ПРИ КРИЗИСНА ИНТЕРВЕНЦИЯ И НАЧИН НА ДЕЙСТВИЕ ПРИ СИГНАЛ ЗА ДЕТЕ, ЖЕРТВА НА НАСИЛИЕ ИЛИ В РИСК ОТ НАСИЛИЕ

1. Запознаване на целия персонал на СУ „Черноризец Храбър“ гр.Пловдив с:

- Видовете насилие;
- Как да бъде разпознаван съответния вид насилие;
- Кои са компетентните органи, които трябва да се уведомят при съмнение за насилие или наличие на такова, както и какви са отговорностите, ролята и правомощията на съответните институции за действие;
- Какви са целите и задачите на кризисната интервенция, кои са целевите групи;
- Какви следва да са действията от страна на персонала за работа с детето – жертва или извършител на насилието

2. В случай на констатирано насилие или съмнение за такова над дете на територията на училището, директора, заместник директора или педагогическия съветник на училището подават първоначална информация в РУ на МВР, в Отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“ и в РУО на МОН.

3. С Протокол № 10/10.09.2026 г. от заседание на Педагогически съвет е определен училищен координационен съвет, който изработи училищна програма и в нея са включени:

- Задълженията за действие и правилата за работа
- Разработена е процедура, в която са посочени:
 - Редът и начина за сигнализиране на компетентните органи за предприемане на действия и мерки;
 - На определени места в училището са поставени приложените към указанието Схема 1 и Схема 2 с цел да бъде ясен на всички мултидисциплинарния механизъм за взаимодействие при сигнал за дете, жертва на насилие или в риск от насилие;
 - Като превантивна мярка се предприема проучване на проблемите на ученици, живеещи в неблагоприятна среда;
 - Извършване на последващи действия, които се изразяват в предприемане на мерки за закрила на пострадалото дете и противодействие на проявите на насилие.

4. Със заповед на Директора се утвърждава Програма за превенция на училищното насилие.

5. Регламентирани са действията, които се предприемат при различни случаи на упражнено насилие:

- Ако е член на колектива на училището
- От деца
- От други лица

6. При Схема 1 и Схема 2 се посочват имената и координатите за връзка с отговорните служители и органите за закрила на детето.
- 7.Схема 3 регламентира взаимодействие между учителите, учениците и техните лични лекари при случаи на инцидент.
- 8.С процедурата се запознава целия персонал, който се задължава да я спазва.
9. С процедурата се запознават всички ученици.
10. Процедурата се поставя на видно и достъпно за всички място.
11. Въвежда се Дневник за регистриране на случаи на насилие. Отговорен за водене на Дневника и за неговото съхранение е педагогическия съветник.
12. Директорът, заместник директорът или педагогическият съветник уведомяват Координатора, определен от РУО на МОН за всеки получен сигнал или възникнал случай на дете в риск, жертва на насилие, в риск от насилие или при кризисна интервенция.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. "Съединение" №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

СИСТЕМА НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧИТЕЛИТЕ УЧЕНИЦИТЕ И ТЕХНИТЕ ЛИЧНИ ЛЕКАРИ ПРИ СЛУЧАИ НА ИНЦИДЕНТ В УЧИЛИЩЕ

1. При случаи на инцидент класния ръководител/ учителя наблюдавал или информиран за инцидента незабавно уведомява медицинското лице в училището.
2. Медицинското лице, след преглед и установяване на състоянието, незабавно уведомява личния лекар, а при нужда и Бърза помощ.
3. Класният ръководител информира родителите на участниците в инцидента и ги запознава със наличната му информация.
4. Учителите да поддържат данни на личните лекари: - Имена, телефон, адрес на практиката. Със същата информация разполагат медицинските лица в училището.
5. Информира се РУО до 1 час от узнаване на инцидента с писмен доклад.
6. Педагогическия съветник разговаря с ученика жертва, с ученика насилник и с наблюдателите на инцидента. Също така кани и родителите на участниците за разговор.
7. До края на работния ден се изпраща и втори доклад до РУО с подробна информация за инцидента и развитието по случая. В случай, че инцидента е възникнал в края на работния ден на РУО – на следващия ден.
8. По преценка стартира процедура по налагане на санкция.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА СИТУАЦИЯ НА НАСИЛИЕ И ТОРМОЗ

Задължение на всеки служител на СУ „Черноризец Храбър“ е да се намеси, за да прекрати ситуация на насилие/тормоз, на която е станал свидетел или за която е получил сигнал (от дете, родител или друг служител на училището):

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

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

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



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

ПОДХОД ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ЩЕТАТА

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

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

- като първа стъпка учителят/класният ръководител изслушва детето. Не е желателно детето да се изслушва съвместно с потърпевшото дете;
- ключов момент във възстановяването на щетата е, че учителят/класният ръководител разговаря с детето, а детето само предлага как ще поправи грешката си, с което отново ще се възстанови нарушената ценност. С това негово предложение трябва да се съгласи и детето, което е потърпевш от насилието. Този процес се медира от ангажирания в случая учител/класен ръководител, педагогическия съветник или психолога;
- след изясняване на ситуацията и постигане на договореност, учителят/класният ръководител за определен период от време проследява поведението на децата и дава обратна връзка. Учителят може да потърси съдействие и от другите учители, които също да наблюдават поведението на децата и да реагират своевременно. Педагогическият съветник или психологът също могат да подпомогнат работата на учителя като наблюдават детето във взаимоотношенията му с другите деца и дадат насоки за действията и мерките, които учителят да предприеме при необходимост;
- при преценка може да бъде насочено към услуги в общността



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

ДЕЙСТВИЯ ПРИ ИНЦИДЕНТ, КРИЗА ИЛИ ПРИ ПОВТОРНА СИТУАЦИЯ НА НАСИЛИЕ ИЛИ ТОРМОЗ

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

- при инциденти и кризи се препоръчва работа в групов формат (например работа с цялата група/класа), като кризисната интервенция е от минимум 45 минути до 1 час и 30 мин. в определени рамки - затворено пространство, в което участниците не допускат нови лица, и др. Предлага се пространство, в което да се вентилират емоциите от преживяното и да се даде възможност за преработка.

Най-подходящо е тази интервенция да бъде извършвана от психолога или педагогическия съветник. Честа спонтанна реакция на възрастните е заставането на страната на „жертвата“ и наказване на „насилника“. Ключово при интервенцията на възрастните е приемането на разбирането, че детето, обект на тормоз, не се нуждае от състрадание, а детето, извършител на тормоз, не се нуждае от наказание, особено което го унижава, а от разбиране и емпатия (съпреживяване), за да може то да развие това чувство към другите,

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

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

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

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

- не е препоръчително да се прави среща между детето, върху което е упражнено насилието, и детето, което е извършило насилието, с цел да се помирят и да се разберат. Такива срещи могат да доведат до неблагоприятни последици. При създаване на необходимите условия и след съответно обучение на специалистите в детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие, специализираното обслужващо звено може да се реализира медиация с цел възстановяване на емоционалната и моралната щета и взаимовръзките между децата;

- наблюдавайте детето в следващите дни, за да се уверите тис се чувства и при необходимост отново разговаряйте с него;
- необходимо е да се работи с наблюдателите не само на нивото на превенцията, но и след ситуация на тормоз;
- не се отстраняват наблюдателите, когато се прекратява или управлява ситуация на тормоз, като всички, които са били там, следва да видят какво се прави съгласно правилата на интитуцията;
- валидират се правилата и етиката на поведението и се подкрепят тези, които са се намесили в защита ценностите на институцията. На останалите се споделя очакването да направят същото, ако се случи отново;
- насърчават се отговори на насилието е думи, търсене на помощ и съобщаване за случая;
- при преценка детето може да бъде насочено към услуги в общността.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

КЛАСИФИКАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА НАСИЛИЕ И ТОРМОЗ И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ДЕЙСТВИЯ

ПЪРВО НИВО НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА

Форми на физическо насилие – леко удряне, бутане, щипане, дърпане на коса, подритване, разрушаване на чужда собственост. Форми на психическо насилие са: омаловажаване, клюкарене, обиждане, осмиване, подвикване, ругане, клеветене, подигравки, унижение, заплахи, нецензурни коментари, измисляне на прякори, изключване от групови дейности, предпочитания базирани на различие, разпространяване на слухове. Форми на сексуално насилие – показване на неприлични жестове и действия, вербален тормоз със сексуално съдържание, разпространяване на изображения или истории със сексуално съдържание, съблазняване на друго дете или възрастен, злоупотреба с власт при подстрекаване, изнудване, склоняване или принуждаване към сексуални действия. Форми на кибернасилие – обидни колажи, снимки, видеа, обаждания, изпращане на обидни съобщения (СМС, ММС, съобщения в социалните мрежи), Използване на дискриминативни епитети и език на омраза.	На първо ниво действията се предприемат от класен ръководител или учител, като се осъществява педагогическа работа, индивидуално или групово. Ако има щети от материален характер – щетата се възстановява. Ако педагогическият а работата не дава резултат и насилственото поведение се повтаря, а последствията са по сериозни, следва да се предприемат действия предписани от второ и трето ниво.	Ситуации от първо ниво не се регистрират в Дневника със случаи, защото са първа проява на насилие и не се тълкуват като тормоз.	1. Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници; 2. Класният ръководител подробно се информира за случилото се от всички участници в ситуацията на насилие; 3. Уведомяване на родител от класния ръководител. 4. Предприемане на индивидуални разговори с участниците от класния ръководител; 5. Мерки и действия от страна на класния ръководител - намиране на решение, което удовлетворява всички страни и служи за пример на наблюдателите; 6. Проследяване на изпълнението на предприетите мерки и действия.
---	--	---	--



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

КЛАСИФИКАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА НАСИЛИЕ И ТОРМОЗ И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ДЕЙСТВИЯ

ВТОРО НИВО НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА– повтаряне на едни същи правила или насилие с по сериозни последици - тормоз

Форми на физическо насилие – Шамаросване, удряне, стъпкване или късане на дрехи, ритане, обграждане, плюене, отнемане и разрушаване на нечия собственост, дърпане на нечий стол изпод него, дърпане на уши и коса. Форми на психическо насилие са: изнудване, заплашване, несправедливо наказание, забрана за общуване, отхвърляне и манипулация, подигравки отправени пред целия клас, публично унижение, обиди, интриганстване, разпространение на слухове, публично отхвърляне и игнориране, неприемане, манипулиране и използване. Форми на сексуално насилие – сексуално докосване, показване на порнографски материали, показване на интимни части на тялото и сваляне на дрехи, подтикване или принуждаване към сексуални действия, заснемане в сексуални пози. Форми на кибернасилие – Непоискано заснемане и разпространяване на видео, злоупотреба с влогове, блогове, форуми, социални мрежи, заснемане и разпространение на унизителни за детето снимки, кражба на профил, използване на език на омраза.	На второ ниво действията се предприемат от класен ръководител и психолог или педагогически съветник, председател или представител на координационния съвет и родител, като задължително се уведомява директор и/или полиция. Координационния съвет прави оценка на риска и може да даде становище за инициране на работа по случая. Ако присъствието на детето не е в интерес на детето или би нарушил училищната процедура, трябва да се уведоми директора, който да се обърне към отдел „Закрила на детето“.	Ситуацията се регистрира в Дневника от свидетеля на случилото се или класния ръководител. Възстановява не на щети при наличие на такива.	1. Прекратяване на ситуацията и интервенция към всички участници; 2. Класният ръководител подробно се информира за случилото се от всички участници в ситуацията на насилие; 3. Учителя/ класния ръководител информира Координационния съвет за случая. Прави се оценка на риска и по преценка директорът подава сигнал от името на институцията до Отдел „Закрила на детето“ или полицията и се иницира работа по случая. 4. Уведомяване на родител. 5. Мерки и действия – работа на координационния съвет, анализ на ситуациите от регистъра и предприемане на действия по случая. 6. Проследяване на предприетите мерки и действия.
--	---	---	--



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.“Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;
e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

КЛАСИФИКАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА НАСИЛИЕ И ТОРМОЗ И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ДЕЙСТВИЯ

ТРЕТО НИВО НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА – системна злоупотреба, ситуации в които съществува опасност за живота и здравето за които и да е от участниците в ситуацията

Форми на физическо насилие – Сбиване, задушаване, събаряне, причиняване на изгаряния и други наранявания, намушкване с остър предмет, завесване от прозорец или високо място, ограничаване на движението, лишаване от храна, излагане на високи или ниски температури, заплашване с оръжие. Форми на психическо насилие са: сплашване, изнудване със сериозни заплахи, насилствено отнемане на вещи или пари, клетви, които накърняват сериозно достойнството, публично унижение, ограничаване на движението, склоняване към злоупотреба с психоактивни вещества, включване в антисоциални групи, изолация, групово измъчване на индивид, организиране на банди, последиците от които биха могли да наранят други. Форми на сексуално насилие – съблазняване на друго дете, злоупотреба с власт при подстрекаване, изнудване, склоняване или принуждаване към сексуални действия, блудство, изнасилване, кръвосмешение. Форми на кибернасилие – Повторно действиена непоискано заснемане, разпространяване наснимкии видео записи, злоупотреба с влогове, форуми, социални мрежи, профили и лични данни, заснемане и разпространение на сцени на насилие, разпространение на записи на снимки и видео на детска порнография.	На трето ниво Се уведомява незабавно ОЗД или полицията. Действията на ниво институция се предприемат с координационния съвет, задължителното участие на родител и компетентни власти и организации. Ако присъствието на детето не е в интерес на детето или би нарушил училищната процедура, трябва да се уведоми директора, който да се обърне към отдел „Закрила на детето“. При щети от материален характер – щетата се възстановява.	Ситуации на тормоз от трето ниво се регистрират в Дневника със случаи, като по тях се предприема интензивна работа, включваща всички участници, правят се оценки на потребностите, план за действие и се иницират процедури в съответствие от Закона за закрила на детето, Наредба за приобщаващото образование, ЗПУО.	1. Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници; 2. Класният ръководител подробно се информира за случилото се от всички участници в ситуацията на насилие; Незабавно се уведомява директор и се подава информация към ОЗД или полицията. 3. Уведомяване на родител от класния ръководител. 4. Консултации - предприемане на индивидуални разговори с участниците; 5. Мерки и действия от страна на координационния съвет, интензивна работа по случая, Информирание и насочване към други служби и услуги от страна на директора. Ако друга организация е въввлечена в работата с ученика, институцията установява връзка с тези организации и синхронизира дейностите. 6. Проследяване на изпълнението на предприетите мерки и действия.
--	---	--	---



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;
e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

ДЕЙНОСТИ ЗА СПРАВЯНЕ С НАСИЛИЕТО

1. **Дейности на ниво клас/класна стая** - отнасят се до всички ситуации на насилие и тормоз според приетата класификация
 - 1.1 Обсъждане между децата/учениците и учителя на групата/класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем, влиянието върху всички участници и свидетели, последствията, както и възможните решения.
 - 1.2. Съвместни действия между класен ръководител или учител и психолог/педагогически съветник и включване на външни специалисти.
 - а. Използване на посредник при разрешаване на конфликта.
 - б. Провеждане на тематична родителска среща.
4. **Дейности на ниво училище**
 - 2.1. Създаден е УКС за справяне с насилието, който да изработи Програма за превенция на училищното насилие, да планира, проследява и координира усилията за справяне с училищния тормоз, съгласно заповед № РД09-5906/28.12.2017 г. на Министъра на образованието и науката
 - 2.2. УКС за справяне с насилието, съгласувано с класните ръководители договаря единен механизъм с ясно разписани отговорности, за предотвратяване и реагиране при проява на тормоз и насилие в СУ „Черноризец Храбър“.
 - 2.3. УКС за справяне с насилието, съгласувано с класните ръководители формулира общоучилищни ценности и правила, които стават част от училищната политика.
 - 2.4. Главните учители предлагат на ръководството мерки и изработват процедура за усъвършенстване на системата на дежурство с оглед на това да бъдат обхванати местата в училището, където при етапа на оценка е установено, че се извършва тормоз.
 - 2.5. Председателят на училищната комисия за квалификация, съгласувано с директора планира обучения за повишаване на квалификацията на учителите в областта за справяне с училищния тормоз.
3. **Дейности на ниво общност**
 - 3.1. Класните ръководители съдействат на УКС за издирване на родители от областта на помагачите професии, като психолози, социални работници, лекари, журналисти, спортисти, музиканти, драматурзи, художници и др., които да бъдат включени в различни училищни инициативи.
 - 3.2. УКС за справяне с насилието, съгласувано с директора на училището осигурява реални партньорства с външни за училището организации, служби и специалисти:
 - Дирекция "Социално подпомагане" - Отдел „Закрила на детето“
 - Общинска комисия за БППМН
 - МВР – Детска педагогическа стая



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

ПРОЦЕДУРИ И АЛГОРИТЪМ ПРИ УСТАНОВЕН ТОРМОЗ МЕЖДУ УЧЕНИЦИТЕ.

Всеки служител в училището е длъжен при установяване на случай на насилие и тормоз незабавно да уведоми директора на институцията.

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Отговорни лица
Ниско нарушаване на правилата	Прекратяване – изтъкване на нарушеното правило – налагане на съответната последица	Учител, дежурен учител, класен ръководител
Повтаряне на едни и същи нарушения на правилата	Протокол за тормоз – възстановяване на щетата, преценява се дали е необходимо да се разговаря с родителите	Класен ръководител
Сериозно – злоупотреба със сила, както и при екстремни ситуации, в които съществува опасност за живота и здравето, телесния интегритет, както на детето-жертва, така и на детето-извършител.	Насочване към МКБППМН и полицията, ОЗД по силата на координационния механизъм; Протокол за тормоз – среща с родителите – възстановяване на щетата – включване на учениците в допълнителни програми	Координационен съвет



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

НАСОЧВАНЕ НА ДЕТЕТО И НЕГОВИТЕ РОДИТЕЛИ КЪМ ПРОГРАМИ И УСЛУГИ В ОБЩНОСТТА

Насочването на детето и неговите родители към консултация и психологическа работа следва да се осъществява от психолога, педагогическия съветник или класния ръководител. Насочващият трябва да е запознат с услугите в общността и да даде пълна и конкретна информация на родителите за възможните услуги и програми - къде може да се консултират, колко струват консултациите, какво представляват консултациите, какъв е метода на работа и т.н. Предоставя се актуална информация за наличните услуги в общността, като центрове за превенция и консултативни кабинети към местните комисии за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, центрове за обществена подкрепа, комплекси за социални услуги, общински съвети по наркотичните вещества, програми, предлагани от неправителствени организации и др. Важно е насочването да се направи конкретно и с грижа, за да могат родителите и детето да се възползват, а не да го приемат като мярка за наказание.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

ДЕЙСТВИЯ ПРИ НАСИЛИЕ НА УЧЕНИК СРЕЩУ ЧЛЕН НА ЕКИПА НА ИНСТИТУЦИЯТА

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

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

Детето трябва да бъде отделено с оглед на възстановяване на сигурността. Отделянето на детето може да бъде временно до успокояването му, осъществява се психологическо консултиране/кризисна интервенция.

Уведомяват се родителите на детето.

С детето започват дейности за установяване на причините, изясняване на ситуацията, оценка на проблема. С него задължително разговаря психолог или педагогически съветник. Последният дава становище след оценката на проблема и поведението за целите на вземането на решение за последствията от педагогическия съвет.

КОГА, КОЙ И КЪДЕ МОЖЕ ДА ПОДАВА СИГНАЛ ЗА ДЕТЕ В РИСК?

1. Кога се подава сигнал за дете в риск?

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

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

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

При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца/ученици в детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие, специализираното обслужващо звено директорът на институцията следва да бъде незабавно уведомен. От страна на институцията сигналът се подава от директора.

Всеки член на институцията, който е станал свидетел на ситуация на насилие и тормоз, е длъжен незабавно да уведоми ОЗД и/или полицията. В случай на подозрение за ситуация на тормоз, всеки служител в институцията може да проведе консултация, като се свърже с Националната телефонна линия за деца и разговаря с консултант на телефон: 116 111, а в ситуации на кибернасилие и кибертормоз - с Националния център за безопасен интернет на телефон: 124 123 или чрез сайта: www.safenet.bg.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

РЕАКЦИИ СПРЯМО ДЕТЕ, ОБЕКТ НА ТОРМОЗ

Работата с деца, които са обект на тормоз, трябва да бъде насочена към формиране у тях на умения за справяне с подобно поведение.

1. Важно е класният ръководител да поговори с детето, по възможност още същия ден (или веднага след като е разбрал за случая, ако се касае за ситуация, за която е научил случайно) и да разбере какво точно се е случило. Ако е необходимо отделни факти могат допълнително и дискретно да бъдат проучени;

2. Погрешно е открито и публично пред другите деца да се оказва подкрепа на потърпевшото дете, защото това допълнително ще урони достойнството на детето пред неговите връстниците;

3. При този първи разговор е важно да се предложи на детето подкрепа, като се остави то само да определи какво точно ще му помогне да се почувства сигурно; Необходимо е да се подчертае поверителността на разговора, като се спомене кои ще бъдат уведомени за случилото се;

4. Детето трябва да почувства доверие и сигурност за споделяне, което е особено важно, ако насилието се повтори. Може да му се предложи да поговори с педагогическия съветник;

5. Никога не трябва да се предлага среща между дете, жертва на насилие и неговия мъчител с цел да се помирят и да се разберат. Такива срещи могат да доведат до неблагоприятни последствия;

6. Наблюдение на детето в следващите дни, за да се уверите как се чувства и при необходимост отново разговаряйте с него.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. "Съединение" №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

РЕАКЦИИ СПРЯМО ДЕТЕТО УПРАЖНИЛО ТОРМОЗ

1. Когато става въпрос за първа проява, която не е тежка по отношение на нанесената вреда, се прилага подходът за възстановяване на щетата или друга предварително съгласувана мярка;
2. Когато се прилага подходът за възстановяване на щетата е необходимо задължително да се уведоми класният ръководител;
3. Подходът за възстановяване на щетата често се прилага в училище като логическо последствие от отклоняващото се поведение, свързано с рушене на материалната база. Той се основава на принципа, че „всяка щета, нанесена на друг, трябва да бъде възстановена" и включва съответните действия в тази насока. Същият подход успешно може да се прилага и когато се касае за нематериални щети. Важно е преди да се прилага подходът да бъде предварително съгласуван с цялата училищна общност.

РЕАКЦИИ, СПРЯМО НАБЛЮДАТЕЛИТЕ

1. Да се работи с наблюдателите на това ниво, не само на нивото на превенцията, а с групата след ситуация на тормоз;
2. Не се отстраняват наблюдателите, когато се прекратява или управлява ситуация на тормоз като всички, които са били там да видят какво се прави съгласно правилата на училището;
3. Изтъкват се тези, които са се намесили в защита ценностите на училището. На останалите се споделя очакването да направят същото, ако се случи в бъдещето;
4. Убеждение за отговори на насилието с думи, търсене на помощ и съобщаване за случая.
5. Насърчение за грижа спрямо тормозеното дете



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: sou_4.x@ abv.bg

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“

Вх./Изх. № 48-22-9335

09.09.2026 год.

гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026 – 2027 г.

Приет на заседание на ПС
с Протокол № 10 от 10.09.2026г.

Изготвил:.....

/Снежана Йотовска/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Училищната комисия по етика е създадена с цел да следи спазване на Етичния кодекс от страна на ученици и служители в СУ „Черноризец Храбър“, както и да формира организационна култура, спомагаща за утвърждаването на доброто име на училището, да поощрява етично поведение у ученици и служители.
2. Дейността на училищната комисия по етика е съобразена и се основава на приетите училищни планове и правилници.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Снежана Йотовска

Членове:

1. Петранка Сталева
2. Дияна Георгиева
3. Георги Брънзалов
4. Станимира Димитриева
5. Стефан Христов
6. Валентина Младенова

II. ЦЕЛИ

1. Училищната комисия по етика е създадена с цел да насърчи развитието на етични отношения в дейността на СУ „Черноризец Храбър“, наричано по-долу „Училището“.
2. Да съчетае и координира работата между Ученическия парламент като орган на ученическото самоуправление, Училищното настоятелство, Педагогическия и непедагогическия колектив и Ръководството, както и обществени организации, което е основна предпоставка за създаване на среда за развитие на социално ангажирани личности, които спазват и прилагат основните принципи на етични взаимоотношения.

III. ЗАДАЧИ

1. Приоритет в работата на Комисията по етика е да представи основните ценности и принципи, които служителите и учениците трябва да знаят и спазват в своята работа.
2. Комисията ще извършва своята дейност съобразно специфичните проблеми на учебното заведение, региона, а също и тези в национален и международен мащаб.
3. Комисията се ангажира с утвърждаването на етичните норми на поведение на служители и ученици, спомагащи за изграждане на доброто име на училището.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

№	Дейности	Отговорници	Срок
1	Избор на протоколчик на Комисията по етика към СУ “Черноризец Храбър”, гр. Пловдив	Членовете на комисията	Септември 2026 г.
2	Актуализация на Правилника за работа на Комисията по етика към СУ “Черноризец Храбър”, гр. Пловдив	Членовете на комисията	Септември 2026 г.
3	Запознаване на педагогическия колектив с дейността на комисията по етика, с нейната роля и място в създаването на положителен имидж на училището, включването на възпитаниците му в обществени и училищни мероприятия, и взаимодействие с другите институции.	Председателят на комисията	Септември 2026 г.
4	Запознаване на служителите с Етичния кодекс на училищната общност и с Етичния кодекс на работещите с деца.	Членовете на комисията	Септември 2026 г.
5	Запознаване на учениците с Етичния кодекс на ученика.	Класните ръководители	Септември 2026 г.
6	Запознаване на Комисията по етика с Правилника за дейността на комисията.	Председателят на комисията	Септември 2026 г.
7	Съдействие за повишаване подготовката на учениците и учителите по проблемите на изграждането на етични взаимоотношения и осигуряване на полезно взаимодействие с други обществени и частни институции и организации.	Членовете на комисията	Учебната 2026 – 2027 г.
8	Подпомагане инициативите на класове и групи по интереси.	Членовете на комисията	Учебната 2026 – 2027 г.
9	Решаване на конфликти, свързани с етичните принципи между служители и ученици.	Членовете на комисията	Учебната 2026 – 2027 г.
10	Провеждане на беседи с учениците в час на класа, свързани с етичните принципи.	Класните ръководители, членовете на комисията	Учебната 2026 – 2027 г.
11	Оказване на постоянно съдействие на класните ръководители и при необходимост.	Членовете на комисията	Учебната 2026 – 2027 г.

Изготвил:

/Снежана Йотова/



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 40;
e-mail: office@cherhrab.com; office@cherhrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“

Вх. Изх. № 1909/2026

гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ЗА РАБОТА ПО ПРОЕКТИ И

НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

към СУ „Черноризец Храбър“ - град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Планът на Комисията за работа по проекти и национални програми е разработен в съответствие с приоритетите за развитие на СУ „Черноризец Храбър“ - Пловдив и има за цел да създаде организация за своевременно проучване, кандидатстване, реализиране, отчитане и популяризиране на проекти и дейности по национални и европейски програми.

Планът има **отворен характер** и може да бъде допълван и актуализиран в зависимост от новопостъпила информация, открити процедури за кандидатстване, срокове, възможности за партньорство и потребностите на училището.

Дейността на комисията е насочена към:

- развитие на училището чрез участие в проектни и програмни инициативи;
- привличане на допълнителни ресурси за образователни дейности;
- повишаване качеството на образователния процес;
- развитие на дигитални, социални, граждански и професионални компетентности;
- квалификация и професионално развитие на педагогическите специалисти;
- създаване и разширяване на партньорства с институции, организации и други училища;
- участие в национални и европейски инициативи;
- популяризиране на постигнатите резултати.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател:

Стефан Руменов Христов – ЗДУД

Членове:

1. **Атанас Янев Янев** - ръководител направление ИКТ
2. **Мария Годорова Николова** - ръководител направление ИКТ
3. **Росица Минкова Ангелова** -учител методик
4. **Марияна Георгиева Димитрова** - главен учител, начален етап
5. **Цветелина Милкова Пацева-Колева** - старши учител ООУП
6. **Емилия Асенова Фиданова** -главен учител ООУП

III. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Проучване и своевременно идентифициране на възможностите за кандидатстване по **европейски, национални и други програми и проекти**, свързани с развитието на училището.

2. Осигуряване на своевременна информация за педагогическите специалисти и ръководството относно:
 - отворени процедури;
 - срокове за кандидатстване;
 - условия за допустимост;
 - възможности за партньорство;
 - възможности за участие на ученици и учители.
 3. Създаване на условия за разработване и реализиране на проекти, насочени към:
 - подобряване на образователната среда;
 - дигитализация и използване на нови технологии;
 - иновативни методи на преподаване;
 - квалификация на педагогическите специалисти;
 - приобщаващо образование;
 - превенция на агресията и отпадането от училище;
 - гражданско образование;
 - развитие на ключови компетентности;
 - професионално образование и връзка с бизнеса;
 - международно сътрудничество и мобилности;
 - развитие на интересите и талантите на учениците.
 4. Разширяване на партньорската мрежа на училището чрез установяване на контакти с:
 - други образователни институции;
 - висши училища;
 - общински и държавни институции;
 - неправителствени организации;
 - работодатели и представители на бизнеса;
 - професионални организации;
 - европейски партньори.
 5. Подпомагане на учителите при разработването и реализирането на проектни идеи.
 6. Осигуряване на добра организация при изпълнението, мониторинга и отчитането на проектите и националните програми.
 7. Популяризиране на резултатите от реализираните проекти и национални програми чрез сайта на училището, социалните мрежи и други подходящи информационни канали.
-

IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Своевременно проучване на възможностите за участие на училището в национални и европейски програми и проекти.
2. Информиране на директора и педагогическите специалисти за открити процедури и възможности за кандидатстване.
3. Създаване на вътрешна организация за подготовка на проектни предложения.
4. Определяне и координиране на екипи за работа по конкретни проекти.
5. Проучване и привличане на подходящи партньори.
6. Подпомагане на педагогическите специалисти при разработването на проектни идеи.
7. Организиране на участието на ученици в дейности по проекти и програми.

9. Съдействие за правилното комплектуване на необходимата документация.
10. Проследяване на изпълнението на проектните дейности и постигането на заложените резултати.
11. Съдействие при подготовката на междинни и окончателни отчети, когато това е приложимо.
12. Поддържане на информация за реализираните и текущите проекти и национални програми.
13. Популяризиране на резултатите и добрите практики.
14. Представяне пред Педагогическия съвет на информация за участието на училището в проекти и национални програми.

V. ДЕЙНОСТИ

1. Проучване на възможностите за кандидатстване
Комисията периодично проучва информацията за отворени и предстоящи процедури по национални и европейски програми, които са приложими към дейността и приоритетите на училището.
Срок: постоянен Отг.: Председателят и членовете на комисията
2. Информирание на ръководството
Председателят уведомява директора за установени възможности за кандидатстване, като представя основна информация за целите, допустимите дейности, сроковете и изискванията.
Срок: при откриване на процедура Отг.: Председателят
3. Информирание на педагогическите специалисти
При подходящи възможности комисията информира педагогическите специалисти за програми и проекти, по които могат да участват индивидуално или като част от екип.
Срок: постоянен Отг.: Председателят и членовете
4. Сформиране на екипи за работа по проекти

При взето решение за кандидатстване се определят екипи съобразно спецификата на проекта, професионалната компетентност и отговорностите на участниците.

Срок: съобразно конкретния проект

Отг.: Директор / Председател на комисията

5. Търсене и установяване на партньорства

Комисията подпомага установяването на контакти с училища, институции, организации, работодатели и други потенциални партньори в страната и чужбина.

Срок: постоянен

Отг.: Членовете на комисията

6. Проучване на добри практики

Проучват се добри практики от страната и други европейски държави, свързани с проектната дейност, иновативното образование, дигитализацията, мобилностите и развитието на училищната среда.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията

7. Подготовка на проектни предложения

Комисията оказва съдействие при разработване, комплектуване и представяне на проектни предложения в определените срокове.

Срок: съобразно конкретната процедура

Отг.: Определеният проектен екип

8. Участие на ученици

При възможност и съобразно условията на съответната програма се осигурява участие на ученици в разработването и реализирането на проектни дейности.

Срок: постоянен

Отг.: Учителите – ръководители на съответните дейности

9. Проследяване на изпълнението

Комисията подпомага проследяването на сроковете и изпълнението на заложените дейности по одобрените проекти и програми.

Срок: съобразно графика на проекта

Отг.: Координаторът / ръководителят на проекта

10. Поддържане на информация за проектите

Да се поддържа актуална информация за подадените, одобрените, текущите и приключилите проекти и национални програми.

Срок: постоянен

Отг.: Председателят и определени членове на комисията

11. Популяризиране на резултатите

При реализирани дейности да се организира представянето на резултатите чрез официалния сайт на училището, социалните мрежи, училищни събития и други подходящи канали.

Срок: при реализиране на дейност / проект

Отг.: Ръководителят на проекта и комисията

12. Документиране на добрите практики

Да се събират и систематизират материали, резултати и добри практики от реализираните проекти и национални програми с цел тяхното използване и разпространение в училищната общност.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията

13. Взаимодействие с ръководството и педагогическия съвет

Комисията представя информация за текущи и приключили проекти и национални програми

Срок: съобразно плана на Педагогическия съвет				
Отг.: Председателят				
14. Анализ на резултатите				
Да се извършва периодичен анализ на участието на училището в проектни и програмни дейности и да се формулират предложения за бъдещи кандидатури.				
Срок:	в	края	на	учебната година
Отг.: Председателят и членовете на комисията				
15. Отчет на дейността				
Комисията изготвя отчет за извършената дейност през учебната 2026/2027 година, включващ информация за подадени, одобрени, реализирани и приключили проекти и национални програми.				
Срок:		юни	2027	г.
Отг.: Председателят				

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ

1. Комисията провежда работни срещи при необходимост и при откриване на подходящи процедури за кандидатстване.
2. За всеки проект или програма могат да бъдат определяни конкретни отговорни лица и проектни екипи.
3. При изпълнение на дейностите се спазват сроковете и изискванията на съответната програма или проект.
4. За всяка конкретна проектна дейност се създава необходимата документация съгласно приложимите изисквания.
5. При възникване на затруднения комисията уведомява ръководството на училището и предлага подходящи действия.
6. При необходимост комисията предлага на директора актуализиране на настоящия план.

VII. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

В резултат от дейността на комисията се очаква:

- увеличаване на възможностите за участие на училището в национални и европейски програми;
- подобряване на проектната култура на педагогическите специалисти;
- създаване на нови партньорства;
- привличане на допълнителни ресурси за развитие на училището;
- реализиране на нови образователни инициативи;
- повишаване квалификацията на учителите;
- разширяване възможностите за участие на учениците в национални и международни дейности;
- споделяне на добри практики;
- по-широка публичност на резултатите от дейността на училището.

Изготвил: 

/Стефан Руменов Христов/

Председател на Комисията за работа по проекти и национални програми

Заповед № РД-10-2895/01.09.2026 г.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: office@cherhrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
Вх./Изх. № 8336
09.09.2026 год.
гр.Пловдив

Утвърждавам:



Елена Кисьова
Директор на СУ „Черноризец Храбър“

ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ, СИГНАЛИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

Приет на заседание на ПС с Протокол № 10 от 10.09.2026 г.

Изготвил:

/Снежана Йотовска/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Съставът на Комисията по жалби, сигнали и предложения е избран на заседание на педагогически съвет с Протокол № 10 / 10.09.2026 г.
2. Предложенията, сигналите и жалбите са демократична форма за въздействие за строгото и еднакво спазване на законите от всички. Те се приемат писмено или постъпват по електронната поща на училището и се завеждат с входящ номер в училищната документация.
3. Предложения могат да се правят за усъвършенстване на организацията и дейността на училището или за решаване на други въпроси в рамките на компетенциите на ръководството му.
4. Жалбата е документ, чрез който в писмена форма се обжалват незаконосъобразността и/или нецелесъобразността на определен проблем/искане. Оспорващият е длъжен да посочи факти и обективни доказателствата, които иска да бъдат събрани, и да представи писмените доказателства, с които разполага.
5. Сигнали могат да се подават за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на имуществото или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административните органи и длъжностни лица, права или законни интереси на други лица в СУ „Черноризец Храбър”.
6. Дейността на комисията е свързана с разглеждане на предложенията, жалбите и сигналите в установените срокове обективно и законосъобразно, като никой не може да бъде преследван само заради подаването на предложение или сигнал при условията и по реда на глава осма от АПК.
7. Комисията разглежда предложения, жалби и сигнали в рамките на компетентността ѝ, като спазва Училищната процедура за подаване, разглеждане и констатация по предложения, жалби и сигнали.
8. Комисията води два дневника – един за регистриране на постъпилите предложения, сигнали и жалби и друг за констатациите и протоколите от заседанията на комисията.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Снежана Йотовска

Членове:

1. Красимира Йовчева
2. Елена Кохчиева
3. Марина Гришева Иванова
4. Валентина Младенова

III. ЦЕЛИ

1. Да създаде условия за подобряване на качеството и ефективността в работата на училището.
2. Бърза и ефективна защита на интересите на жалбоподателите.
3. Разглеждането на всички сигнали и жалби за нередности, появили се в процеса на обучението, както и постъпилите предложения става в установените срокове, обективно и законосъобразно.

III. ЗАДАЧИ

1. Приема, разглежда и анализира постъпилите предложения, сигнали и жалби. 2. Преценява тяхната основателност и при необходимост може да изиска от ръководството на училището и длъжностните лица допълнителна информация.
3. Комисията констатира фактите и обстоятелствата не по-късно от 7 дни от постъпване на предложението, сигнала или жалбата и сезира Директора на училището.
4. Осъществява обратна връзка с жалбоподателя (освен, ако сигнала не е анонимен) като го информира за хода на оплакването и предприетите действия от Комисията. 5. При нужда следи за изпълнението на предприетите действия по предложението, жалбата или сигнала.
6. Членовете на Комисията са длъжни да спазват изискванията във връзка с Училищната процедура за подаване, разглеждане и констатация по предложения, жалби и сигнали, както и с опазване на класифицираната информация и информацията по Закона за защита на личните данни.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

№	Дейности	Отговорници	Срок
1	Изготвяне план на Комисията и Училищна процедура за подаване, разглеждане и констатация по предложения, жалби и сигнали.	Председател на Комисията	м. Септември 2026 г.
2	Запознаване на педагогическия колектив с плана за дейността на Комисията по жалби, сигнали и предложения, както и с прилежащата към него Училищна процедура за подаване, разглеждане и констатация по предложения, жалби и сигнали.	Председател на Комисията	м. Септември 2026 г.
3	Ежеседмично проследяване на кореспонденцията за постъпили жалби, сигнали и предложения.	Членовете на Комисията: Елена Кохчиева и Красимира Йовчева	Всеки последен ден от учебната седмица
4	Да се заведат и водят следните книги: 1. За регистриране на постъпилите жалби, сигнали и предложения. 2. За констатациите и протоколите от заседанията на комисията.	Председател на Комисията и протоколчик	Учебната 2026-2027г.

5	Комисията провежда редовни заседания веднъж в месеца и извънредни заседания при възникнала необходимост.	Членовете на Комисията	Учебната 2026-2027г.
6	Всяко постъпило предложение, жалба или сигнал се регистрира с входящ номер в дневник на комисията и се отбелязва кратка информация за съдържанието.	Председател на Комисията	Учебната 2026-2027г.
7	За проведените заседанията се води протокол, който се подписва от председателя на Комисията и от протоколчика.	Протоколчик на Комисията	Учебната 2026-2027г.
8	Комисията проучва всяка конкретна жалба, сигнал или предложение и след като се изясни случаят, предвид констатираните факти, обстоятелства и мнения на заинтересованите лица, изготвя становище по случая в тридневен срок.	Членовете на Комисията	Учебната 2026-2027г.
9	Комисията представя доклад по всяка конкретна жалба, сигнал или предложение до Директора на училището, не по-късно от 1 ден от изготвяне на становището.	Председател на Комисията	Учебната 2026-2027г.
10	Осъществява обратна връзка с жалбоподателя (освен, ако сигналът не е анонимен) с цел максимално изясняване на фактите и обстоятелствата.	Председател на Комисията	Учебната 2026-2027г.
11	Комисията отчита дейността си на заседание на Педагогически съвет два пъти в годината – в края на I учебен срок и в края на учебната година.	Председател на Комисията	м. Февруари, м. Юни 2027 г.

Изготвил:

/ Снежана Йотовска /



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: office@cherbrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“

Вх./Изх. № 14-89/2026

Год. 2026

гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ САЙТ

към СУ “Черноризец Храбър” – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комисията е определена със **Заповед № РД-10-2895/01.09.2026 г.**
2. Комисията организира и подпомага дейностите по поддържане, актуализиране и развитие на официалния интернет сайт на СУ „Черноризец Храбър“ – Пловдив.
3. При изпълнение на дейността си комисията се съобразява с действащата нормативна уредба, вътрешните правила и документи на училището, както и с изискванията за защита на личните данни и информационната сигурност.
4. Комисията следи за достоверността, актуалността, своевременното публикуване и подходящото представяне на информацията, предназначена за ученици, родители, педагогически специалисти, служители и други заинтересовани лица.
5. При публикуване на информация комисията следи да не се допуска разгласяване на лични данни, снимки, документи или друга информация, за която липсва необходимото правно основание или съгласие.
6. Комисията осъществява периодичен преглед на публикуваната информация и предлага промени, когато е необходимо нейното актуализиране, допълване или премахване.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател:

Стефан Руменов Христов - ЗДУД

Членове:

Мария Тодорова Николова - РНИКТ

Станимира Панайотова Димитриева - ЗДУД

Елена Сашева Мечева - старши учител ООУП

Ели Златкова Иванова - старши учител начален етап

III. ЦЕЛИ

1. Осигуряване на **актуален, достъпен, функционален и информативен училищен сайт.**
2. Осигуряване на своевременно публикуване на информация, свързана с дейността на училището.
3. Поддържане на актуална информация за организацията на учебния процес, училищните дейности, инициативи, проекти и събития.
4. Подобряване на комуникацията между училището, учениците, родителите и обществото чрез официалния сайт.

6. Осигуряване на съответствие на публикуваната информация с изискванията за защита на личните данни, информационната сигурност и публичността на информацията.
7. Развитие на сайта като **официална дигитална визитка и комуникационен канал на училището.**

IV. ЗАДАЧИ

1. Да се извършва периодичен преглед на съдържанието на училищния сайт.
2. Да се актуализират своевременно данните за училището, ръководството, педагогическите специалисти, контакти и други основни информационни раздели.
3. Да се публикуват своевременно актуални съобщения, заповеди, графици, документи, инициативи и информация за училищни дейности съобразно изискванията за публичност.
4. Да се публикува информация за проекти, програми, национални инициативи, партньорства, състезания, кампании и постижения на ученици и учители.
5. Да се осъществява контрол върху актуалността на публикуваните документи и информация.
6. Да се установяват и предлагат за отстраняване неработещи връзки, технически проблеми, дублирана или остаряла информация.
7. Да се следи за спазване на изискванията за защита на личните данни при публикуване на текстови и визуални материали.
8. Да се следи за правилното структуриране и лесното откриване на основната информация от родители, ученици и граждани.
9. Да се събират предложения от педагогически специалисти и служители за информация, която следва да бъде публикувана или актуализирана.
10. Да се изготвят предложения за подобряване на функционалността, структурата и визуалното представяне на сайта.
11. Да се извършва периодичен контрол върху публикуваната информация и при установени несъответствия да се предприемат действия за коригирането им.
12. Да се изготвя отчет за извършената дейност на комисията.

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

№	Дейности	Отговорници	Срок
1	Преглед и актуализиране на основните информационни раздели на сайта – контакти, ръководство, структура, документи и др.	Комисията	септември 2026 г.
2	Преглед на публикуваните документи и установяване на информация, която е остаряла, неактуална или подлежи на обновяване.	Комисията	септември 2026 г.
3	Създаване на организация за подаване на материали за публикуване от учители, служители и ръководството.	Председателят и членовете на комисията	септември 2026 г.

4	Публикуване на актуална информация за организацията на учебния процес, графици, съобщения и други материали.	Комисията	през учебната 2026/2027 г.
5	Публикуване на информация за училищни инициативи, кампании, празници, състезания и постижения на ученици и учители.	Комисията	през учебната 2026/2027 г.
6	Публикуване на информация за реализирани проекти, програми, мобилности, партньорства и дейности на училището.	Комисията	през учебната 2026/2027 г.
7	Периодична проверка на работещите линкове и функционалността на основните секции на сайта.	Елена Мечева	ежемесечно
8	Проверка за спазване на изискванията за защита на личните данни при публикуване на материали и снимки.	Комисията	текущо
9	Приемане и преглед на предложения за ново съдържание от педагогически специалисти и служители.	Председателят	текущо
10	Актуализиране на информацията при промяна в състава на персонала, организацията на училището или нормативните изисквания.	Комисията	при необходимост
11	Периодичен преглед на структурата и визуалното представяне на сайта и предложения за подобряването му.	Комисията	на всяко тримесечие
12	Проверка за актуалност на задължително публикуваната информация.	Председателят и комисията	текущо
13	Отстраняване/предлагане за отстраняване на установени неточности, дублирана, неактуална или неправилно публикувана информация.	Комисията	при установяване
14	Обобщаване на извършените дейности и изготвяне на отчет за работата на комисията.	Председателят	юни 2027 г.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

1. Комисията извършва дейността си периодично и при възникнала необходимост.
2. Материалите за публикуване се предоставят на определените за това лица в подходящ електронен формат.
3. Преди публикуване информацията се преглежда за:
 - актуалност и достоверност;
 - правопис и техническо оформление;
 - наличие на лични данни;
 - наличие на основание за публикуване на снимков материал;
 - съответствие с вътрешните правила на училището;
 - наличие на необходимата публичност на документите.

4. При установяване на неточна, остаряла или неправомерно публикувана информация комисията предлага нейното коригиране, актуализиране или премахване.
 5. При технически проблеми, свързани със сайта, комисията уведомява отговорното техническо лице и следи за своевременното им отстраняване.
 6. Комисията може да прави предложения до директора за подобряване на структурата, функционалността и съдържанието на сайта.
-

VII. КРИТЕРИИ ЗА КОНТРОЛ НА УЧИЛИЩНИЯ САЙТ

При извършване на проверки комисията използва следните основни критерии:

1. **Актуалност** - информацията да отразява текущата дейност на училището.
 2. **Достоверност** - публикуваните данни да са проверени и точни.
 3. **Своевременност** - информацията да се публикува в разумен срок след нейното одобряване.
 4. **Публичност** - информацията, която подлежи на публично оповестяване, да бъде достъпна на сайта.
 5. **Защита на личните данни** - да не се публикуват лични данни без необходимото правно основание.
 6. **Техническа изправност** - линковете, документите и основните функционалности да работят коректно.
 7. **Достъпност** - информацията да бъде лесно откриваема и разбираема за ученици, родители и граждани.
 8. **Добро визуално представяне** - материалите да бъдат подредени ясно и последователно.
 9. **Актуалност на документите** - да не се оставят на видно място документи и съобщения с изтекъл срок на действие, когато вече не са относими.
 10. **Професионален облик** - съдържанието да представя училището по ясен, коректен и институционално подходящ начин.
-

Изготвил:

Стефан Руменов Христов
Председател на комисията

Дата: 01.09.2026 г.

Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: office@cherhrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
Вх./Изх. № 10.89/2026
гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ЗА ПРОВЕРКА НА ХРАНЕНЕТО В

УЧИЛИЩНАТА СТОЛОВА

към СУ "Черноризец Храбър" – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комисията е избрана със Заповед № РД- 10-3005/12 .09.2024 г.
2. При упражняване на правомощията си екипът, извършващ проверката трябва да спазва дневния режим и правилника за дейността на училището.
3. Проверяващите лица са длъжни в пределите на своята компетентност да установят обективно всички факти и обстоятелства при предлагането на храната и отнасящи се до проверяваните закуски и храна.
4. Екипът, извършващ проверка, е длъжен да извършва проверка в определените срокове.
5. Чрез дейността си комисията уреждат организацията по подпомагане храненето на учениците от I до IV клас, по проекта „Училищен плод“, „Училищно мляко“ и безплатни закуски -финансирано по реда на ПМС 308/2010г.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Мирела Черняева

Членове:

Станимира Димитриева - заместник-директор

Елена Добрева - домакин

Ганка Станева /Дарена Денчева - медицинска сестра

Йорданка Георгиева- учител в начален етап на образование.ЦОУД

Елена Кохчиева- учител в начален етап на образование

II. ЦЕЛИ

1. Осъществяване на ежемесечни проверки на качеството на храната в стола на училището, което включва обедното хранене, предлаганите закуски по програмата „Безплатна закуска и мляко“, схемата „Училищен плод“ и „Училищно мляко“.

III. ЗАДАЧИ

1. Да се извършват проверки на предлаганите закуски по програмата „Безплатна закуска и топло мляко“ на територията на училището;
2. Да се извършват проверки на предлаганите плодове и млечни продукти по програмата „Училищен плод“ и „Училищно мляко“ на територията на училището на ДФ Земеделие;
3. Да се извършват проверки на предлагания обяд в столовата на училището и предлаганото обедно меню;
4. Да се анализират причините и да ги опишат при констатирани слабости, недостатъци и нарушения;
5. Да изработват предложения и становища за изменение или подобрене при констатирано нарушение;
6. Да разглеждат постъпили сигнали за нарушения или нередности и да дават

7. Да съгласува с медицинското лице менюто за обедното хранене.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

№	Дейности	Отговорници	Срок
1	Изготвяне на критерии за оценка на предлаганите закуски и обяд.	Комисията	септември 2026г.
2	Разглеждане на постъпъли докладни от класните ръководители за подпомагане ученици, които са в неравностойно положение и ще се хранят безплатно в стола.	Класни ръководители	септември 2026 г.
3	Осигуряване на качествена проверка на предлаганите безплатни закуски, плодове и млечни продукти.	Комисията	през учебната 2026-2027 година
4	Осигуряване на качествена проверка на предлагания обяд в стола на училището.	Комисията	през учебната 2026-2026 година
5	Установяване на нередности и предложение за отстраняването им.	Класни ръководители / учители ЦДО	през учебната 2025-2027 година
6	Изготвяне на констативни протоколи за извършените проверки	Председателят на комисията	през учебната 2026-2027 година
7	Осигуряване на проверка на организацията на обедното хранене – спазване на изготвения график.	Класни ръководители / учители ЦДО	през учебната 2026-2027 година
8	Осигуряване на проверка на организацията при предоставянето на закуски, плодове и млечни продукти.	Домакин ; Класни ръководители	през учебната 2026-2027 година
9	Актуализиране на информацията за броя на учениците през периода	Класни ръководители, касиер-домакин	При промяна в списъка на класа
10	Осъществяване на обратна връзка с родителите и учениците за мнението им относно предлаганите закуски и обедно хранене /анкетно проучване/	Комисията	през учебната 2026-2027 година
11	Отчет на дейността на комисията	Председателят на комисията - Ст. Димитриева	Юни 2027 г.

Изготвил:
Мирела Черняева

Критерии за оценка при проверка на закуски, плодове, млечни продукти и храната в
стола на СУ „Никола Й. Вапцаров“ - Уб. б. 1

Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: sou_4.x@ abv.bg

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
За Изд. №.....
09.09.2026 год.
гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова
Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ЗА КОНТРОЛ НА ПОСЪПИЛИТЕ И ИЗРАЗХОДЕНИ ДАРЕНИЯ

към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

Изготвил:

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the person who prepared the plan.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Приемане и регистриране на постъпилите дарения
2. Вземане на решение за целесъобразното им използване

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател:

/Валентина Кансъзова/

Членове:

1.

/Камелия Йорданова /

2.

/ Снежана Йотовска /

3.

/ Елена Ставрева-Добрева/

II. ЦЕЛИ

1. Функционално използване на постъпилите дарения
2. Подобряване на материалната и техническата база с постъпилите дарения

III. ЗАДАЧИ

1. Да приема и регистрира постъпилите дарения
2. Да съхранява Книгата за постъпили дарения

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Разработване план на Комисията за постъпилите и изразходвани дарения в СУ „Черноризец Храбър” през учебната 2026 - 2027 г.

Отг. Валентина Кансъзова

Срок: 15.09.2026 г.

2. Приемане плана на Комисията за настоящата учебна година.

Срок: 15.09.2026 г.

3. Председателят на Комисията за постъпилите и изразходвани дарения в СУ „Черноризец Храбър“ води Книга за регистриране на даренията с номенклатурен номер 3-67, която трябва да бъде прошнурована, номерирана, подписана от Директора и подпечатана с печата на училището.

Отг. В. Кансъзова

Срок – постоянен

4. Като неразделна част от Книгата за даренията да се води класъор за свидетелства за дарение съгласно чл.11, ал.4 от Наредба № 4.

Отг. В.Кансъзова

Срок – постоянен

5. Актуализиране на вътрешни правила за получаване и разпореждане с дарения, които да уреждат реда и условията за получаване, стопанисването и разходването на получените дарения.

Срок: 15.09.2026 г.

6. Комисията се събира на заседание при всяко постъпило в училището дарение. На това заседание:

а/ Председателят на Комисията запознава членовете със следната информация:

- кой е дарителят;
- дата на постъпване на дарението;
- вид на дарението, като се посочва дали вещите са нови или втора употреба;
- количеството на дарението в брой, килограми, литри или други мерни единици;
- стойност на дарението. Когато дарението е в непарична форма, неговата стойност се определя въз основа на постъпилите документи /фактура, касова бележка и др./ За вещи втора употреба стойността се определя от Комисията за постъпилите и изразходвани дарения и главния счетоводител на училището.

- волята на дарителя.

б/ Комисията взема решение за начина на съхранение на дарението до неговото изразходване;

в/ Комисията обсъжда и взема решение за начина на изразходване на дарението, който предлага за обсъждане на Обществения съвет;

г/ след утвърждаване начина за разходване на дарението от Обществения съвет, Комисията за постъпилите и изразходвани дарения се събира на заседание, за да вземе решение за организацията по изразходване на дарението;

д/ след изразходване на дарението Комисията съставя протокол за отчитане на постъпилото дарение. Ако волята на дарителя е раздаването на вещи, лицата които са получили такива, се подписват в съставения протокол за получаването им. Раздаването на вещите става в присъствието на всички членове на Комисията, която се подписва в края на протокола, с което удостоверява достоверността на раздаването на дарените вещи;

е/ след изразходването на дарението и оформянето на протокола за отчитане на дарението Комисия за постъпилите и изразходвани дарения в СУ „Черноризец Храбър“ запознава Педагогическия съвет за извършената от нея дейност.

Срок – при постъпило дарение

Изготвил:


/Валентина Кансъзова/



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: office@cherhrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
Вх./Изх. №.....
19.09.2026 г.
гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова
Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

на Комисията за

защита при бедствия, аварии,

катастрофи и пожари

при

СУ „Черноризец Храбър“

град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изготвяне на план за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари .
2. Отработване на ситуации за реакция при възникване на бедствие в училище.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Камелия Йорданова

- Членове:
1. Надежда Шереметова - учител по химия
 2. Елена Ставрева-Добрева - касиер - домакин
 3. Харилаос Теодосиадис - работник, поддръжка
 4. Николай Георгиев - работник, поддръжка

II. ЦЕЛИ

1. Изграждане на навици за реакции при възникнали бедствия
2. Възпитание към спазване на определени правила и норми

III. ЗАДАЧИ

1. Провеждане на периодични инструктажи на ученици и персонал.
2. Поддържане в готовност на наличния инвентар за противодействие при бедствия.
3. Провеждане на учебни евакуации.
4. Срещи на ученици със служители на „Гражданска защита“.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Да се актуализира противопожарното досие на училището за новата учебна 2026-2027 година.

Срок: 15.09.2026 г.

Отговорник: К. Йорданова, ЗД АСД

2. Актуализация на плана за евакуация на ученици, учители и помощен персонал в случай на пожар и природни бедствия.

Срок: 15.09.2026 г

3. Изготвяне на правила за пожарна безопасност на територията на СУ „Черноризец Храбър“
Срок: 15.09.2026 г.

Отговорник: Надежда Шереметова

4. Да се изготви инструкция за действие при наводнение, заледряване и обилен снеговалеж.
Срок: 15.09.2026 г

Отговорник: Надежда Шереметова

5. Утвърждаване на противопожарна наредба в СУ„ Черноризец Храбър“, с която се определят общите изисквания за пожарна безопасност при експлоатация , извършване на ремонтни и други видове дейности в училището. Изискванията в тази наредба са задължителни за всички служители и временно пребиваващи лица.

Срок: 15.09.2026 г

Отговорник: К.Йорданова, ЗД АСД

6. Инструкциите за поведение при пожари и евакуационния план да се поставят на видни места в училищната сграда-задължително на таблата при централния вход и при входа на начален курс.

Срок: 30.09.2026 г.

Отговорник: Елена Добрева

7. Изготвяне на инструктаж за поведение при използване на електрически уреди в сградата на училището.

Срок: 15.09.2026 г

Отговорник: К.Йорданова, ЗД АСД

8. В първия час на класа за учебната 2026-2026 година, класните ръководители да проведат инструктаж за поведение при пожар, бедствия, епидемия-Ковид-19 и осигуряване на безопасни условия за обучение и труд. Такъв инструктаж се провежда с учениците след коледна и великденска ваканция.

Срок: 15.09.2026 г

Отговорник: класни ръководители

9. В хода на учебната година класните ръководители да провеждат в часа на класа беседи за опасностите от пожари, за поведението на учениците при зимни условия на обществени места и др., съгласно плана за работа в час на класа.

Срок: 10.2026- 04.2026 г.

Отговорник: Кл. ръководители

10. На педагогическия и непедагогически персонал да бъде проведен инструктаж за поведение при пожари и бедствия в зимни условия. Всички служители в СУ„Черноризец Храбър“ се подписват в книга за регистрация на инструктажа (начален инструктаж-за новопостъпили и периодичен инструктаж-за всички останали).

Срок: 15.09.2026 г.

Отговорник: Камелия Йорданова, ЗД АСД

Валентина Кансцова,Отчетник НТВ

11. С актуализирания евакуационен план да бъде запознат целият педагогически и непедагогически персонал в училището

Отговорник: Камелия Йорданова, ЗД АСД

12. Всички ученици в училището да бъдат запознати от класните ръководители в час на класа с актуализирания евакуационен план и плана за действия при пожари и бедствия.

Срок: 30.09.2026 г.

Отговорник: Кл.ръководители

13. Да се изготви заповед за забрана на тютюнопушенето на територията на училището

Срок: 15.09.2026 г.

Отговорник: Директор

14. Да се запознае целият колектив на СУ „Черноризец Храбър“ и всички ученици срещу подпис за спазване на забраната за тютюнопушене на територията на училището.

Срок: 30.09.2026г.

Отг. :Камелия Йорданова, ЗД АСД

15. Утвърждаване на група за първоначални гасителни действия на изграденото противопожарно ядро в училището.

Срок: 15.09.2026 г

Отговорник: К.Йорданова, ЗД АСД

16. Проверка за изправност и зареждане на всички пожарогасители в училището.

Срок: 15.09.2026 г

Отговорник: Домакин

17. Поставяне на годни за употреба пожарогасители на определените места:

- хранилището на кабинета по химия
- в кабинета по биология
- в кабинета по физика
- компютърни кабинети
- фоайе на всеки етаж
- в читалнята
- в коридора пред учителската стая
- фоайе първи етаж източно крило
- физкултурни салони
- пред централно избено помещение
- пред помещение с централно ел. табло
- в кабинети на 1 ниво и други.

Срок: 15.09.2026 г

Отговорник: Домакин

18. Местата, на които са поставени пожарогасителите, да се обозначат с необходимите знаци.

Срок: 15.09.2026 г

Отговорник: Домакин

19. Да се направи опис на местата на поставените пожарогасители в училището. Да се води стриктно дневник за изправност на преносимите пожарогасители.

Срок: 30.09.2026г.

Отговорник: Домакин

20. Фирмите наематели в училището да поставят годни за употреба пожарогасители в наетите от тях помещения.

Срок: 30.09.2026 г

Отговорник: Директор

21. Да се проверяват всички класни стаи, кабинети, помещения, както и физкултурния салон за опасни контакти, ел.ключове, осветителни тела и др. Неизправностите да се отстраняват своевременно.

Срок: постоянен

Отговорник: Николай Георгиев, работник, поддръжка

22. Да се определят ел. таблата, които се изключват след края на работното време, да се надпишат и пригодят за безопасно ежедневно изключване.

Срок: постоянен

Отговорник: Николай Георгиев, работник, поддръжка

23. Да се води дневник за изключеното ел.захранване в края на работния ден.

Срок: постоянен

Отговорник: Величка Петкова, хигиенист

24. Да се осъществят необходимите профилактични технически мероприятия за осигуряване на зимния отоплителен сезон.

Срок: 30.11.2026 г.

Отговорник: работници по поддръжка

25. Подготовка на училищния двор – събиране и изхвърляне извън двора на училището на стари листа и клони, подкастриране на дървета и храсти

Срок: 30.11.2026 г.

Отговорник: работници, поддръжка

Изготвил: _____

Камелия Йорданова, ЗД АСД



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;
e-mail: office@cherhrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
Вх./Изм. № 1009/2026
10.09.2026 год.
гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова
Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

на

Комисията

за

противопожарна безопасност

СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изготвяне на план за евакуация при възникнал пожар.
2. Отработване на ситуации за реакция при възникване на пожар в училище.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Камелия Йорданова - ЗД АСД

Членове:

1. Минко Жилков, учител по ФВС
2. Димитър Димитров, учител по ФВС
3. Николай Георгиев, работник по поддръжка
4. Васил Янев, работник по поддръжка

III. ЦЕЛИ

1. Изграждане на навици за реакции при възникнали пожари
2. Възпитание към спазване на определени правила и норми

III. ЗАДАЧИ

1. Провеждане на периодични инструктажи на ученици и персонал.
2. Поддържане в готовност на наличния инвентар за противодействие при пожар.
3. Провеждане на учебни евакуации.
4. Срещи на ученици със служители на ППРНЗП.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Избор на комисия за пожарна безопасност при СУ „Черноризец Храбър” – гр. Пловдив.

Срок: 15.09.2026 г.

Отг. Директор

2. Утвърждаване на група за първоначални гасителни действия на изграденото противопожарно ядро в училището.

Срок: 15.09.2025 г.

Отг: Камелия Йорданова, ЗД АСД

3. Проверка за изправност и зареждане на всички пожарогасители в училището. Поставяне на изправните пожарогасители на определените места.

Срок: 15.09.2025 г.

Отг.: Касиер-домакин

4. Задължително пожарогасители да се поставят:

- В хранилището на кабинета по химия;
- Във фоайето на всеки етаж;
- В кабинета по биология;
- В кабинета по физика;
- В читалнята;
- Пред централното избено помещение;
- Пред помещението, в което се намира централното ел. табло;
- В коридора пред учителската стая;
- Във физкултурните салони;
- Във фоайе физкултурен салон;
- Във фоайе първи етаж източно крило;
- В компютърните кабинети;
- Във фоайе втори, трети, четвърти етаж.
- Пред стаите на 1 етаж

Срок: 30.09.2025 г.

Отг. Касиер-домакин

5. Местата, на които са поставени пожарогасителите, да се обозначат с необходимите знаци.

Срок: 30.09.2025 г.

Отг. Касиер-домакин

6. Да се направи опис на местата на поставените пожарогасители в училището. Да се води стриктно дневник за изправност на преносимите пожарогасители.

Срок: 30.09.2025 г.

Отг. Касиер-домакин

7. Избеното помещение да се подреди и почисти.

Срок: 15.09.2025 г.

Отг. Работници-поддръжка

8. Да се изготви заповед за забрана на тютюнопушенето на територията на училището.

Отг. Камелия Йорданова, ЗД АСД,

Директор

9. Да се запознае целият колектив на училището и всички ученици срещу подпис за спазване забраната за тютюнопушене на територията на училището.
Срок: 30.09.2026 г.

10. Да се актуализира противопожарното досие на училището.
Срок: 30.09.2026 г.

Отг. Камелия Йорданова, ЗД АСД

11. Периодично да се проверява главното електрическо табло и помощните ел. табла за неизправности. При констатирането на такива да се предприемат незабавни мерки за отстраняването им. При работа с ел. таблата да се спазват инструкциите за безопасна работа с електрически ток.

Срок: постоянен

Отг. Николай Георгиев

12. Да се проверят всички класни стаи, кабинети, помещения, както и физкултурния салон за опасни контакти, ел. ключове, осветителни тела и др. Неизправностите да се отстранят незабавно.

Срок: постоянен

Отг. Николай Георгиев ,
персонал

13. Да се определят ел. таблата, които да се изключват след края на работното време, да се надпишат и да се пригодят безопасно да се изключват ежедневно.

Срок: 30.09.2026 г.

Отг. работници по
поддръжка

14. Да се води дневник за изключеното ел. захранване в края на работния ден.

Срок: постоянен

Отг. Величка Петкова,
хигиенистка

15. Да се провери изправността на всички предпазни контакти в училищната сграда.

Срок: 15.09.2026 г.

Отг. Работници по
поддръжка

16. Да се актуализира плана за евакуация при пожари, бедствия и аварии за

Срок: 30.09.2026 г.

Отг: Камелия Йорданова, ЗД АСД

17. С актуализирания евакуационен план да се запознае целия педагогически и непедагогически персонал в училището.

Срок: 10.10.2026 г.

Отг: Камелия Йорданова, ЗД АСД

18. Да се изготви план за действие при пожари и бедствия на територията на СУ "Черноризец Храбър" - гр. Пловдив.

Срок: 15.09.2026 г.

Отг: Камелия Йорданова, ЗД АСД

19. Всички ученици в училището да се запознаят от класните ръководители в часа на класа с плана за действие при пожари и бедствия и с евакуационния план на училището.

Срок: 30.09.2026 г.

Отг: класни ръководители

17. Да се изготвят правила за пожарна безопасност на територията на СУ "Черноризец Храбър" - гр.Пловдив.

Срок: 15.09.2026 г.

Отг: Камелия Йорданова, ЗД АСД

20. Да се изготвят инструкции за поведение при пожари.

Срок: 15.09.2026 г.

Отг: Камелия Йорданова, ЗД АСД

21. Инструкциите за поведение при пожари и евакуационния план да се поставят на видни места в училищната сграда – задължително на таблата при централен вход и при входа за начален курс.

Срок: 15.09.2026 г.

Отг: Камелия Йорданова, ЗД АСД

22. Фирмите-наематели в училището да поставят изправни пожарогасители в наетите от тях помещения.

Срок: 30.09.2026 г.

Отг: Камелия Йорданова, ЗД АСД

20. Да се разработят инструктажи за поведение при пожари и бедствия за учениците в училището.

Срок: 30.09.2025 г.

Отг: Камелия Йорданова, ЗД АСД

23. В първия час на класа за учебната година класните ръководители да проведат инструктаж за поведение при пожари и бедствия. Такъв инструктаж се

Срок: 23.09.2026 г.

Отг: класни ръководители

24. На педагогическия и на непедагогическия персонал да се проведе инструктаж за поведение при пожари и бедствия.

Срок: 30.09.2026 г.

Отг: Камелия Йорданова,

Касиер-домакин

25. В хода на учебната година класните ръководители да провеждат в часа на класа беседи за опасностите от пожари, за поведение при пожар в автомобил, на обществени места и т.н. съгласно с плана за работа в ЧК.

Срок: в час на класа

Отг: класни ръководители

26. Да се проведе учебна евакуация през м. 10.2025 г. и през м. 04.2026 г.

Срок: м. 10.2026 и м. 04.2027 г.

Отг: Камелия Йорданова, ЗД АСД

27. Да се осъществят необходимите профилактични технически мероприятия за осигуряване на отоплителния сезон.

Срок: 18.11.2026 г.

Отг. Работници по
поддръжка

28. Подготовка за летния сезон на училищния двор – да се съберат и изхвърлят извън двора на училището стари листа и клони, да се подкастрят храсти и повдигнат короните на дърветата.

Срок: 28.04.2027 г.

Отг. Работници по
поддръжка

Изготвил:

/Камелия Йорданова, ЗД АСД/

Приет на заседание на ПС на с Протокол №..... от09.2026 г.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9
e-mail: office@cherhrab.com

СУ „Черноризец Храбър“
Вх./Изх. № 10.04/10.06.2026
год. 10.06.2026
гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова
Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

**Комисията за подобряване
на материалната база
СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив
за учебната 2026-2027 г.**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Подобряване на МТБ на училището, естетизация на интериора на училищната сграда и обзавеждане на учебните кабинети. Поддържане на приветлива и естетична материална база на училището.
2. Екипът ще положи усилия за активно и пълноценно подобряване на материалната база.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател:

/Камелия Йорданова/

Членове:

1. Румяна Григорова
2. Борислав Герговски

III. ЦЕЛИ

1. Запазване качеството на обучението в по-модерна среда
2. Възпитание към естетика, опазване на околна среда

III. ЗАДАЧИ

ЗАДАЧИ:

1. Издирване и доставяне на технически средства, помагала и материали от фирми.
2. Оборудване на училищните кабинети с помагала и материали с активното съдействие на училищното настоятелство.
3. Участие в конкурси с проекти по обогатяване и подобряване на материалната база в училището.
4. Обновяване на учебно-техническото оборудване и достъпна архитектурна среда.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

I. Подобряване на материалната база на класните стаи, кабинети и физкултурен салон и оборудването им с помагала и материали.

1. Издирване на учебно-техническото оборудване и помагала. Подобряване на кабинетите

Отг. Камелия Йорданова, ЗД АСД,

Работник по поддръжка

2. Определяне на отговорници за опазването и подобряването на интериора в класните стаи и кабинети.

Срок: 03.10.2026 г.

Отг. Отг. Камелия Йорданова, ЗД АСД,

домакин, класни ръководители

3. Ремонт на кабинети.

Срок: 14.09.2027 г.

Отг. Камелия Йорданова, ЗД АСД,

Работник по поддръжка

4. Подмяна на обзавеждането в кабинети на.

Срок: 15.09.2026 г.

Отг. Камелия Йорданова - ЗД АСД

Работник, поддръжка

5. Запознаване на членове на Комисията с направеното по подобряване на МТБ на училището през летния сезон.

Срок: 30.09.2026 г.

Отг. Камелия Йорданова, ЗД АСД,

Работник по поддръжка

6. Подобряване на интериора в класните стаи и кабинети – картини, табла, портрети, саксийни цветя, според виждането на всеки учител за оборудване на неговата стая.

Срок: 14.09.2027 г.

Отг. учителите отговорници за съответните стаи

7. Обновяване и поддръжка на учебно-техническото оборудване в училището: закупуване на консумативи, ново оборудване – ученически маси, столове, нови пособия.

Срок: през годината

Отг. Камелия Йорданова, ЗД АСД ,

8. Поддръжка в добро състояние на фойетата и коридорите на училището

Срок: целогодишно

Отг. Касиер-домакин

9. Попълване на библиотечния фонд.

Срок: през учебната година

Отг. Учители

10. Украса на ремонтираните стълбища и коридори с подходящи картини.

Срок: целогодишно

Отг. Весела Дерменджиева,

Румяна Григорова

II. Дейности по ремонт и поддръжка:

1. Осигуряване на средства за закупуване на материали за своевременно ремонтиране на чинове, маси, брави, контакти и др.

Срок: през годината

Отг. Работник по поддръжка

2. Озеленяване и поддръжка на озеленяването на училището и около училищното пространство.

Срок: през годината

Отг. Работник по поддръжка

3. Поддържане на цветните алеи в двора на училището.

Срок: през годината

Отг. домакин, Работник, поддръжка

4. Профилактика на абонатната станция и настройката ѝ за зимния сезон.

Срок: 16.10.2026 г.

Отг. Работник, поддръжка

5. Профилактика на покрива на училищната сграда и на стола.

Срок: целогодишно

Отг. Работник по, поддръжка

6. Профилактика на воронките.

Срок: ежемесечно

Отг. Работник по поддръжка

7. Редовно провеждане на профилактика на компютрите в училището.

Срок: през годината

Отг. А. Янев, РК"ИКТ"

8. Ремонт и поддръжка на училищни звънци.

Срок: през годината

Отг. Работник по поддръжка,

А. Янев, РК"ИКТ"

9. Осигуряване и поддръжка на подкрепяща среда за учениците със СОП.
Поддръжка на ресурсния кабинет и оборудване с нови помагала. Създаване на достъпна архитектурна среда – маркировка на стълбищата.

Срок: постоянен

Отг. Работник по поддръжка

10. Планиране на средствата за подобряване на МТБ през 2027 г.

Срок: 20.01.2027 г.

Отг. Директор и главен счетоводител

11. Планиране на СРД през 2071 г.

Срок: 20.01.2027 г.

Отг. Директор и главен счетоводител



Изготвил:

/Камелия Йорданова, ЗД АСД/

Приет на заседание на ПС на с Протокол №..... от2026г.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. "Съединение" №9 тел.: 033/68 03 40
e-mail: office@cherhrab.com; info-1690645@edu.mon.bg

СУ „Черноризец Храбър“
Вх./Нх. №.....
09-09-2026
г.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисцова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

към СУ „Черноризец Храбър“ - град Пловдив

за учебната 2026 - 2027 г.

Изготвил:
/Мария Николова/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящите правила за изграждане на ефективни комуникационни канали имат за цел да популяризират и усъвършенстват дейността на СУ „Черноризец Храбър“, да повишат степента на информираност на всички заинтересовани страни - педагогически специалисти, непедagogически персонал, ученици, родители и общественост.

Те съдържат набор от дейности, които целят да постигнат и поддържат доверието и подкрепата на различни групи родители, институции, неправителствени организации и др. В СУ „Черноризец Храбър“ комуникационни връзки се осъществяват при спазване на принципите за: ● законност; ● истинност; ● взаимно уважение; ● безпристрастност; ● бързина и процесуална икономия; ● достъпност, публичност и прозрачност; ● коректност;

Комуникацията между страните се осъществява на български книжовен език.

Днес, повече от всякога нивото на компютърните информационно-комуникационни технологии и владение на работата с тях, определя качеството и на образованието в УВП. Възниква и продължава необходимостта от персонално и общо информационно обслужване и IT подпомагане в реално време и в движение.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Мария Николова

Членове:

Гергана Величкова

Атанас Янев

Росица Иванова

Мая Данданова

Елена Мечева

III. ЦЕЛИ

1. Осигуряване на информационно обслужване, чрез взаимовръзка между комисията, РНИКТ, администраторите на училищния сайт и администраторите на облачното Google пространство в училище.
2. Оказване на практическа помощ на колектива, при работата им с компютърна и размножителна техника, както и с прилагане на ИТ.

IV. ЗАДАЧИ

1. Персонално и общо подпомагане на колеги / колектива в работата им, свързана с компютърна и размножителна техника и информационни технологии.
2. Своевременно подаване и обмяна на информация с колегите, поддържащи училищния сайт и облачното Google пространство.
3. Събиране, подаване и обмяна на информация с ръководство и колектив, посредством облачното Google пространство.

4. Обслужване, администриране и поддръжка на РС на ръководство и учители, както и на работните станции на учениците в компютърните кабинети.
5. Поддържане и мониторинг на налични мрежи и ресурси. Закупуване, инсталиране, внедряване в експлоатация на компютърна техника и технически средства, обслужващи училищната институция.
6. Оказване на съдействие чрез компютърна и озвучителна техника за различни изяви, празници, тържества
7. Осигуряване на администриране и контрол на персоналните потребители за правилната експлоатация на системите.
8. Оказване на съдействие и помощ на колегите за изготвяне на презентации, рекламни материали, набор на сценарии, бланки-шаблони за документи и други.
9. Събиране, електронна обработка, принтиране, сканиране, помощ при изготвяне и обратна информация за: Годишни тематични разпределения; Учебни планове; Седмично разписание; Информация за родители; Информация за ученици; Тестове, График за консултации; График за класни и контролни работи; Срочни и годишни обобщения, анализи, диаграми и други.
10. Участие в подготовката и провеждането, чрез информационно обслужване и друго на НВО IV клас, НВО VII клас, НВО „Дигитални компетентности“ X клас, ДЗИ XII клас.
11. Подпомагане на колегите в работата с Електронен дневник.
12. Изграждане на система за работа с електронно подписани документи.
13. Персонална помощ, обучение и ИТ подпомагане на служителите

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

Деятелностите и мероприятията на комисията за информационно обслужване е свързана и подчинена на гореизброените задачи, както и на нови такива възникнали в процеса на работа и обучение. Отговарят всички членове на комисията и председателят, като работата се разпределя, според вида и натовареността на колегите от комисията. Срока е постоянен и / или зависим от конкретната задача.

Изготвил:

/Мария Николова/

Приет на заседание на РС на с Протокол № от09. 2026 г.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: office@cherhrab.com

Утвърждавам:

Елена Кислова
Директор на СУ „Черноризец Храбър“



СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
Вх./Изх. № 718-22-8316
09.09.2026 год.
гр.Пловдив

ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПЛАН-ПРОГРАМА
ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА
към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026 - 2027 г.

Изготвил:

/Цветана Найденова/

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Програмата е изготвена за изпълнение на Националната стратегия за насърчаване и подпомагане на грамотността /2014-2020/, приета от Министерски съвет с Протоколно решение №44.5 от 22.10.2014г.

ІІ. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Цветана Найденова

Членове:

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. Милена Бандова | 4. Таня Вълчинова |
| 2. Милена Делевска | 5. Марияна Димитрова |
| 3. Надя Каназирева | 6. Мирела Черняева |

ІІ. ЦЕЛИ

1. Поставянето на детето в центъра на образователния процес и създаване на благоприятна среда, в която да бъдат създадени условия и реализирани дейности за насърчаване и развитие на грамотността.
2. Тази среда да способства за повишаване на интереса към четене, на мотивацията за усъвършенстване на уменията и за изграждане на базова / в начален етап/ и на функционална / в прогимназиален и гимназиален етап/ грамотност.

ІІІ. ЗАДАЧИ

1. **Индивидуализация и диференциация** в обучението на ученици, срещащи трудности при усвояване на знанията по различните образователни дисциплини.
2. **Повишаване на квалификацията на учителите** и развиване на

компетентности, свързани със съвременните

аспекти на четенето

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият план е изготвен в съответствие с действащата нормативна уредба в системата на предучилищното и училищното образование и Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
2. Комисията организира и координира дейности за подпомагане на професионалната адаптация и развитието на педагогическите специалисти чрез методическа и организационна подкрепа.
3. Наставничеството на новоназначените учители се осъществява по предварително утвърдени теми с цел подпомагане на тяхната професионална адаптация и професионално развитие. Наставническата дейност се документира чрез протоколи от проведените срещи.
4. На периодични работни срещи между учителя-наставник и наставляваните учители се обсъждат въпроси, свързани с процеса на наставничество и професионалното развитие. Проведените срещи се документират с протокол.
5. Наставничеството на новоназначените учители започва в началото на учебната година след утвърждаване на план и теми за наставничество.
6. Отчитането на наставническата дейност се извършва чрез доклад, изготвен от учителя-наставник и предоставен на директора в края на първия учебен срок.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Петранка Сталева

Членове:

Мариела Тумбова
Марияна Димитрова
Венета Иванова
Йорданка Георгиева
Емилия Фиданова

III. ЦЕЛИ

Успешна адаптация на новоназначените учители към спецификата на педагогическата дейност чрез подкрепата на учители-наставници и мотивирането им за продължаване на професионалната реализация в учителската професия.

IV. ЗАДАЧИ

1. Да се затвърди интересът на новоназначените учители към педагогическата професия и да се подпомогне тяхната успешна адаптация в образователната институция.
2. Да се подпомогне професионалното развитие на педагогическите специалисти и усъвършенстването на уменията им за самостоятелно и ефективно изпълнение на задълженията, определени в длъжностната характеристика.

11.	Изготвяне на отчетност за извършената наставническа дейност (протоколи от срещи, анкети и материали) с конкретни забележки и препоръки	Петранка Сталева	Септември - януари
-----	--	------------------	--------------------

II. Прогимназиален и гимназиален етап

№	Дейности	Отговорник	Срок за изпълнение
1.	Проучване на потребностите на наставляваните – Анкета	Мариела Тумбова	Септември
2.	Работна среда (професионални отговорности, ангажменти и права, място на работа, налични ресурси, организационна структура). Канали за комуникация в училищната организаци	Мариела Тумбова	Септември
3.	УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ -Работа по ЗУД, свързана с началото на учебната година. Насоки при работата на наставлявания със задължителна учебна документация/ работа с електронен дневник; работа с облачните технологии/	Мариела Тумбова	Септември
4.	Оценка на напредъка на учениците (текущо, срочно и годишно)	Мариела Тумбова и членове на комисията	Септември/ октомври
5.	Подпомагане на учителя в работата с родителите, пед. съветник и психолог в училището. Управление на дисциплината в паралелка/ група. Стратегии за решаване на проблеми	Мариела Тумбова	Октомври
6.	Подпомагане на учителя в работата с деца със СОП и ресурсните учители.	Мариела Тумбова	Септември - януари
7.	Проследяване работата на наставляваните при работа със задължителната училищна документация	Мариела Тумбова	Септември - януари
8.	Взаимно наблюдение на уроци и даване на ефективна обратна връзка	Мариела Тумбова; членовете на комисията	Септември - януари
9.	Изготвяне на отчетност за извършена наставническа дейност(протоколи от срещи) с конкретни забележки и препоръки.	Мариела Тумбова	Септември – януари

Изготвил:

/Петранка Сталева/

.....
/Мариела Тумбова/



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com



Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА

ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕН КЛАС НА УЧЕНИЦИ ЗАВЪРШИЛИ УЧИЛИЩА НА ЧУЖДИ ДЪРЖАВИ

към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

на основание:

чл. 165 от Закона за предучилищното и училищното образование

чл. 105 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Изготвил:

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Признаването на завършен клас или етап е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и професионална квалификация в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

2. Признаването на завършен клас има следните функции:
1. Достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до професионално обучение;

3. достъп до обучение в системата на висшето образование;

4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

3. Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават в СУ „Черноризец Храбър“ следните документи:

1. заявление по образец

2. документ за училищно образование

3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;

4. превод на български език на документите по т. 2 и 3 от заклет преводач;

4. Документите се подават в оригинал, а документите по т. 2, 3 и 4 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа. Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията определена от директора на училището.

Документите по т. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително

При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително директорът на СУ „Черноризец Храбър“ извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. Становището на комисията;

2. продължителността на обучението;

3. вида на училището, в което е проведено обучението;

4. изучаваните учебни предмети (ако има такива);

5. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите по т. 3. Срокът може да бъде удължен в случаите, в които документите, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на т. 3;
2. се установят съществени различия между данните от представените документи и установените критерии
3. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата ѝ за светско училищно образование.

Отказът се мотивира. Комисията писмено уведомява директорът и заинтересуваните за мотивите за отказа.

Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

Непълнолетните лица, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), да повторят в българско училище последния признат клас.

II. СЪСТАВ НА

КОМИСИЯТА

Председател: Валентина Младенова

Членове:

Емилия Фиданова

Марияна Димитрова

II. ЦЕЛИ

1. Осигуряване на достъп до училищно образование на учениците от I до VI клас, завършили училища на чужди държави.
2. Обхват и включване в системата на училищното образование на учениците завършили клас или етап от I до VI клас

III. ЗАДАЧИ

1. Да се информират родителите на учениците от I до VI клас за процедурата и необходимите документи за предоставяне в СУ „Черноризец Храбър“
2. Да се разгледат предоставените документи за признаване на клас или етап на учениците от I до VI клас.
3. Изготвяне на становище по отношение на лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

№	Дейности	Отговорници	Срок
1	Разглеждане на постъпилите заявления за признаване на завършен клас или етап на лица, завършили училища на чужди държави	Председател	14.09.2026
2	Изготвяне на становище, отразено в протокол на комисията за признаване на завършен клас или етап на лица, завършили училища на чужди държави	Председател	14.09.2026
3.	Регистриране на становището в дневника за входяща кореспонденция за разглеждане от директора и изготвяне на нормативен акт	Председател	14.09.2026
4.	Разглеждане и изготвяне на становище на новопостъпили документи по време на учебната година.	Председател	15.09.2026-02.07.2027
5.	Изготвяне на становище по отношение на необходимостта от предоставяне на обща подкрепа на учениците, завършили училища на чужди държави след предложение на учителите преподаващи на учениците.	Председател	15.09.2026-02.07.2027

Изготвил: 

/Валентина Младенова/

Членове:

Емилия Фиданова

Марияна Димитрова

Приет на заседание на ПС на с Протокол № 10 от 10.09.2026 г.



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: office@cherhrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
Вх./Изх. №
..... год.
гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ЗА РАБОТА ПО ОБХВАТ И ЗАДЪРЖАНЕ УЧЕНИЦИТЕ В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ

към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

Приет на Педагогически съвет
Протокол №10 /10. 09. 2026 г.

Изготвил:

/Снежана Йотовска/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Дейността на Комисията за работа по обхват и задържане учениците в задължителна училищна възраст е свързана с намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система ученици от СУ "Черноризец Храбър" – Пловдив.

2. Комисията за работа по обхват и задържане учениците в задължителна училищна възраст работи в съответствие с рамкови европейски и национални документи и определените приоритети за развитие в сферата на образованието и на основание чл. 263, ал.4, т. 5 и т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование, който дава насоки за работа по стратегически и специфични за училището цели.

3. Дейността и е съобразена с ключовите мерки в политиките за превенция, интервенция и компенсиране на отпадането и преждевременното напускане на училище на Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система (2013–2020), приета от Министерския съвет с Протокол № 44 от 30.10.2013 год. Съгласно Решение на МС № 373 от 05.07. 2017г. 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, Постановление № 100 на МС от 08.06.2018 г. за създаване и функциониране на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст. Програмата предвижда мерки и дейности за превенция ранното напускане на училище, както и процедури за предоставяне на информация и съвместни действия с институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст.

4. С дейностите си в изпълнение на Програмата за превенция отпадането на деца от училище и ранното напускане на училище комисията следва реализиране на политики и мерки за постигане на стратегическата цел и оперативните цели на Стратегията. Тя е свързана и с определените приоритети на областно ниво, а именно:

- Разработване на мерки, свързани с превенцията и справянето с риска от отпадане от училище;
- Обмен на добри и работещи практики между заинтересованите страни в едно със засилена информационна дейност за популяризиране ползите от образование;
- Усъвършенстване на системата за събиране на постоянна и надеждна информация за движението на децата и учениците.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Снежана Йотовска

Членове:

1. Валентина Младенова
2. Атанас Янев
3. Мария Николова

II. ЦЕЛИ

1. Обхват и задържане на децата в училище чрез формиране на подкрепяща среда за учениците в училище, мотивация и създаване на положителна нагласа към учебния процес.

2. Реинтеграция на ученици, отпаднали от училище, насочени от Екипите за обхват по райони.

3. Промяна в нагласите с цел повишаване мотивацията на учениците за учене. 4. Изграждане на мотивация на учениците в риск от отпадане за посещение на училище чрез активно участие в живота на училищната общност и привличане на членове от училищния ученически съвет, които да участват в процеса на превенция на отпадане на техни съученици;

- Създаване на положителни нагласи към учебния процес чрез включване в проекти и извънкласни дейности на ученици в риск от отпадане с оглед техните желания и интереси;

- Подпомагане успеваемостта на учениците, които срещат трудности при усвояването на учебния материал чрез включването им в програми за подкрепа и повишаване на успеха.

- Изграждане на външна подкрепяща среда чрез изработване на нови подходи в работата с родителите – алтернативни родителски срещи, както и активното им включване в общи училищни дейности.

Индикатори за постигане:

- намаляване броя на извинените и неизвинени отсъствия.
- повишаване успеха на застрашените ученици.

III. ЗАДАЧИ

1. Обхващане на ученици от задължителна училищна възраст, които не са обхванати в образователната система, идентифицирани и насочени от Екипите за обхват по райони.

2. Съвместни дейности с родителите за преодоляване на проблема с отсъствията на учениците и непосещаването на училище.

3. Гарантиране личната свобода и достойнство на децата и учениците.

4. Предотвратяване на ранното отпадане на децата от училище и повишаване информираността на ученици и родители към последиците от ранното отпадане.

5. Промяна в нагласите с цел повишаване мотивацията на учениците за учене.

6. Предоставяне на информация на институциите и съвместни действия по реда на Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за закрила на детето.

7. Подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането.

8. Предлагање на качествено образование, чрез използване на интерактивни методи на преподаване.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

№	Дейности	Отговорници	Срок
1	Предприемане мерки за обхващане на ученици от задължителна училищна възраст, които не са обхванати в образователната система, идентифицирани чрез ИСРМ	Снежана Йотовска Валентина Младенова	м. Септември 2026 г.
2	Осъществяване на дейности за реинтеграция на ученици, отпаднали от училище, насочени от Екипите за обхват по райони, при наличието на такива	Председател и членове на комисията	Учебната 2026-2027 г.
3	Идентифицираните рискови групи от ученици и осъществяване предвидените мерки за задържането им в образователната система	Председател и членове на комисията	Учебната 2026-2027 г.
4	Осъществяване на взаимодействие с родителите за включване и задържане на децата и учениците в образователната система	Председател, членове на комисията, класни ръководители, учители	Учебната 2026-2027 г.
5	Предприемане на мерки за обща и допълнителна подкрепа на учениците, идентифицирани като отпаднали или застрашени от отпадане от образователната система, в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование	Председател, психолог, ресурсни учители, класни ръководители, учители по предмети	Учебната 2026-2027 г.
6	Предоставяне на информация на ОЗД в случаи, в които учениците отсъстват от учебни занятия за повече от 3 дни и не могат да бъдат открити на постоянния им адрес	Класни ръководители, членове на комисията	При установен случай
7	Предоставяне на информация за констатирани нарушения от страна на родителите с цел налагане на наказания по реда на чл. 347 от ЗПУО;	Класни ръководители, членове на комисията	При установено нарушение

8	При установена необходимост от доказване истинността на информацията на представените медицински бележки, доказващи извинителна причина за отсъствия, взаимодействие с Регионалната здравна инспекция	Класни ръководители, Медицински сестри	При необходимост
---	---	--	------------------

ДЕЙНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА РАННОТО НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕ			
	I. Идентифициране на застрашените от отпадане ученици		
1	Проучване и определяне на учениците в риск от отпадане на базата на подадената информация от класните ръководители в писмен вид до педагогическия съветник	Класни ръководители, педагогически съветник	Учебната 2026-2027 г.
2	Актуализация на информацията за ученици в риск от отпадане на базата на подадената информация от класните ръководители в писмен вид до педагогическия съветник.	Класни ръководители, педагогически съветник	Учебната 2026-2027 г.
	II. Сформиране на екипи за работа с ученици в риск		
1	Избор на екип за работа с всеки ученик в риск (класен ръководител, педагогически съветник, учител-наставник, други учители и специалисти).	Класен ръководител, педагогически съветник, учител-наставник, други учители и специалисти	Учебната 2026-2027 г., при възникнала необходимост
2	Избор на учител-наставник /класен ръководител или учител, на когото ученика има доверие	Председател, членове на комисията, класни ръководители	Учебната 2026-2027 г., при възникнала необходимост

3	Привличане на родителите за партньори на училището, с цел превенция на ранното напускане на училище.	Председател, членове на комисията, класни ръководители	Учебната 2026-2027 г.
4	Своевременно информирание на родителите за отсъствията и успеха на учениците.	Класни ръководители	Учебната 2026-2027 г.
5	Поредица тематични срещи с родителите (родителски срещи) по проблемите на отговорността за възпитанието и образованието на децата и общите задължения на родителите	Класни ръководители	Учебната 2026-2027 г.
6	Информирание от класните ръководители родителите на учениците, които отсъстват от училище повече от 2 последователни дни без причина	Класни ръководители	Учебната 2026-2027 г.
5	Поредица тематични срещи с родителите (родителски срещи) по проблемите на отговорността за възпитанието и образованието на децата и общите задължения на родителите	Класни ръководители	По график, през учебната 2025-2026 г.
6	Информирание от класните ръководители родителите на учениците, които отсъстват от училище повече от 2 последователни дни без причина	Класни ръководители	Учебната 2025-2026 г.
	III. Дейности		
1	Доклад от класния ръководител до Директора за допуснати над 5 неизвинени отсъствия	Класни ръководители	Учебната 2025-2026 г.
3	Изпращане на уведомителни писма до Дирекция „Социално подпомагане“ за учениците, допуснали повече от пет неизвинени отсъствия в рамките на един месец.	Класни ръководители	Учебната 2025-2026 г.

4	Уведомяване на кметовете по населени места с писма за имената на учениците, които не посещават редовно училище за съставяне на Акт на родителите	Директор	Учебната 2025-2026 г.
---	--	----------	-----------------------

	IV. Изготвяне и работа по индивидуална програма, включваща мерки по отношение на всеки ученик, идентифициран като застрашен от отпадане от образователната система или реинтегриран със съдействието на Екипите за обхват по райони		
1	Изработване на индивидуален план за работа с ученик застрашен от отпадане и набелязване на основни цели за работа за намаляване на риска от отпадане	Председател, психолог, ресурсни учители, класни ръководители, учители по предмети	Учебната 2025-2026 г. , при необходимост
2	Индивидуална работа от страна на учители и класни ръководители със застрашените от отпадане ученици	Класни ръководители, учители по предмети	Учебната 2025-2026 г., при необходимост
3	Доклад за постигнатите резултати, осъществено взаимодействие с компетентните институции и допълване на индивидуалната програма в края на всеки срок	Председател, психолог, ресурсни учители, класни ръководители, учители по предмети	В края на I учебен срок и в края на учебната 2025-2026 година

Изготвил:

/ Снежана Йотовска /

Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

СУ „ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР“
Вх. Изх. № 18-22-4330
09.09.2026 год.
гр.Пловдив

Утвърждавам:

Елена Кисьова
Директор на СУ „Черноризец Храбър“



ПРОГРАМА

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И
ПРИБЩАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ**

към СУ „Черноризец Храбър“ – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

Изготвил: Valentina Mladenova
/Валентина Младенова/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Програмата е създадена на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование и е приета от Педагогическия съвет на проведено заседание на 14.09.2022 г.

Предлаганата училищна програма е основана на разбирането, че главна ценност в образователния процес е ученикът. Тази програма е насочена към повишаване качеството на образователния процес чрез диференцирана грижа към личностното развитие на всички ученици според индивидуалните им потребности.

Училищната програма за равен достъп до образование е основана на националната политика в образованието за осигуряване на всяко дете и всеки ученик условия за:

1. разгръщането на потенциала на всяко дете и ученик за личностно развитие, както и успешна реализация и социализация;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. включващо обучение на деца и ученици със специални образователни потребности (СОП) и надграждане на досегашния положителен опит в тази област.
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. ранна превенция на обучителни затруднения.

С настоящата програма СУ „Черноризец Храбър“ се включва в националния приоритет за ефективното прилагане на училищни политики за подобряване качеството на живот на хората с увреждания, недопускане на дискриминация по признак „увреждане“, осигуряване на равни възможности, пълноценно и активно участие на всички ученици във всички области на училищния живот.

II. ДОКУМЕНТИ, ОБОСНОВАВАЩИ НЕОБХОДИМОСТТА ОТ ПРОГРАМАТА

1. Закона за предучилищното и училищното образование влязъл в сила от 01. август 2016 г.
2. Наредба за приобщаващото образование
3. Национална стратегия за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства;
4. Рамкова конвенция за защита на националните малцинства;
5. Закон за защита срещу дискриминацията;
6. Световната програма на ЮНЕСКО и ООН “Образование за всички”.

Програмата включва реда и начините за оказване на **обща и допълнителна подкрепа** на всички ученици, които имат необходимост от такива в СУ „Черноризец Храбър“, съобразно неговите лични интереси, потребности и нужди.

Уязвими групи в СУ „Черноризец Храбър“ биха били, след идентифициране, ученици със СОП, ученици с хронични заболявания, ученици в риск от отпадане от образователната система, поради обучителни затруднения, ученици, застрашени или жертва на насилие, ученици с изявени дарби, деца-сираци и полусираци, деца от различни етнически групи и с други идентифицирани нужди.

II. ЦЕЛИ

1. Осигуряване в училището на подкрепа за равен достъп до качествено образование и за развитие на потенциала на всеки ученик с цел неговата личностна, професионална и гражданска реализация в обществото.

2. Чрез допълнително обучение на ученици от начален етап на основната образователна степен да се компенсира устойчивото им изоставане по един или няколко учебни предмета поради слабо владение на български език (за ученици за които българският език не е майчин или ученици от чужди държави) или слабо развити навики за учебен труд за определени ученици.

3. Мотивиране и стимулиране допълнителната работа на учителите с изоставащи ученици, отчитайки индивидуалните им възможности, потребности и интереси.

4. Стимулиране прилагането на иновативни подходи в преподаването и ученето.

5. Осигуряване на подкрепа при ранното идентифициране на обучителните трудности.

III. ЗАДАЧИ

1. Да се създаде система за идентифициране на ученици в риск чрез прилагането на въпросник с определени критерии.

2. Да се изгради механизъм за оценка по определени критерии за идентифициране на учениците с обучителни затруднения.

3. Откриване и навременно отстраняване на затрудненията, възникнали в учебната дейност на учениците.

4. Да се изгради положителна нагласа у ученици, учители и родители към представителите на уязвими групи.

5. Усвояване на минимума знания чрез консултации, помощ в ЦОУД и други.

А. Училищни политики за превенция

1. Осигуряване на позитивна образователна среда – училищен климат, атмосфера на взаимоотношения, управление. Позитивната образователна среда е свързана с ясно дефиниране на правата, задълженията и отговорностите на участниците в образователния процес за осигуряване на условия за образование, благоприятстващо развитието на личността на всяко дете и ученик, както и с подобряване взаимодействието в образователните институции.

2. Разработване и изпълнение на политики в училището. Позитивната образователна среда във всяко училище е ключова мярка в превенцията на преждевременното напускане на училище, като във формирането ѝ се включват дейности като: разработване и изпълнение на собствена програма за превенция, подобряване на капацитета на педагогическите екипи за идентифициране на причините за отпадане, разработване и прилагане на механизми за контрол, оценка и самооценка на дейността на директора и педагогическите специалисти по отношение намаляването на отсъствията, разработването на система за намаляване на отсъствията на децата и учениците, партньорството с други заинтересовани страни и специалисти за работа със уязвими семейства и общности, развиване на дейности в подкрепа на всяко дете и ученик, активно взаимодействие между родители, ученици и педагогически специалисти, развиване на междуучилищни инициативи и системен обмен на добри практики за превенция на преждевременното напускане на училище, използване на ученическото самоуправление и др. Разработването на системата за ранно предупреждение във всяка детска училище е особено важна за предотвратяване на бъдещи проблеми.

Превантивните дейности от системата са свързани с идентифициране на децата и учениците, застрашени от преждевременно напускане на училище, както и на причините за всеки конкретен случай.

Б. Повишаване качеството на образованието като предпоставка за развитие на личността на всеки ученик и осигуряване на равни възможности за всеки ученик

Постигането на по-добри резултати от обучението на децата и учениците спомага за преодоляване на евентуални пречки пред развитието им, за придобиване на ключовите компетентности и осигурява възможности за личностна и професионална реализация. В това отношение следва да се постави акцент върху:

1. При изпълнението на учебните програми да се разработват дидактически материали и учебни материали с акцент върху практическата насоченост;
2. Оценяване, установяващо резултати и осигуряващо обратна връзка, за поддържане и стимулиране на мотивацията за учене, както и мониторинг на качеството на образователния процес;
3. Прилагане на съвременни подходи на преподаване, съобразени с индивидуалността на детето и ученика като партньор в образователния процес;
4. Задължителна квалификация на педагогическите специалисти, насочена към идентифициране и справяне със случаите на риск от преждевременно напускане на училище;
5. Назначаване на помощник на учителя и помощник-възпитател при идентифицирана необходимост;
6. Формиране на нагласа за учене през целия живот от най-ранна възраст.

В. Достъп до качествено образование за ученици със специални образователни потребности

Разработването и изпълнението на политики следва да осигуряват приобщаващо образование за децата и учениците със специални образователни потребности чрез:

1. Създаване и ефективно функциониране на училищен екип за личностна подкрепа, предоставящ адекватна подкрепа за всеки ученик;
2. Развитие капацитета на учителите от общообразователните предмети за работа с децата и с учениците със специални образователни потребности, както и на специалистите, работещи с деца и ученици за прилагане на единна методика за оценяване на образователните им потребности;
3. Изграждане на педагогическа и специализирана подкрепяща среда за всеки ученик за осигуряване на приобщаващото образование.

Г. Повишаване участието и ангажираността на родителите

Родителите и местната общност са участници в процеса на образование. Те са основен фактор за подпомагане на децата и младите хора в риск от преждевременно напускане на училище и трябва да бъдат насърчавани чрез:

1. Популяризиране на добри практики и възможности за участие в мрежи за включване на родителите и местната общност в мерки за предотвратяване на преждевременното напускане на училище;
2. Повишаване отговорността на родителите и тяхната активност за сътрудничество с учителите и училищното ръководство с цел развитието на децата им с фокус върху родители от уязвими

Д. Кариерно ориентиране и консултиране

Кариерното ориентиране и консултиране подготвя младите хора за информиран избор, за практическата полза от придобитите компетентности. То представя и връзката между по високото образование и възможността за по-добра реализация. В тази насока е необходимо: 1. Изграждане и прилагане на система за кариерно ориентиране и консултиране в различните възрастови категории за мотивиране за продължаване на образованието и придобиване на квалификация;

2. Популяризиране на ползата от придобиване на професионална квалификация като възможност за реализация при риск от преждевременно напускане на училище.

Е. Подкрепа за развитието на децата и учениците

За осигуряване на подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията на децата и учениците е необходима и допълнителна подкрепа. Тя се предоставя на деца и ученици: със специални образователни потребности; с хронични заболявания; в риск; с изявени дарби, като ограничава преждевременното напускане на училище и предотвратява социалното изключване. Конкретните мерки в тази насока включват:

1. Създаване на екипи, които да работят съвместно с родителите, органите за закрила правата на детето и органите за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните;
2. Развитие на ученическото самоуправление чрез ученическите съвети/парламенти с подкрепа от училището и от органите на местно самоуправление;
3. Въвеждане на съвременни подходи за управление на дисциплината за преодоляване на фрагментарността в това отношение и постигане на развитие на ученическото самоуправление чрез ученическите парламент с подкрепа от училището и от органите на местно самоуправление;

3. Прилагане на системи за ранно предупреждение

След идентифициране на децата и учениците от уязвими групи, както и учениците в евентуален риск и причините за това, следва да се прилагат конкретни мерки за всеки застрашен, като:

1. Работа със семейството му;
2. Насочване за работа с психолог, педагогически съветник, препоръка за включване в полуинтернатна група, според индивидуалните потребности на ученика.
3. Допълнителни занимания/консултации, насочване към дейности по интереси;
4. Мотивиране за продължаване на образованието с оглед пълноценното развитие на ученика.

Забележка: Неразделна част от Програмата за предоставяне на равни възможности на ученици от уязвими групи е изготвеният план със заложиени дейности за 2025 -2026 учебна година.

Председател: Валентина Младенова



Членове:

1. Ивонка Петрова - 

Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.“Съединение” №9 тел: 032/ 68 28 49;

e-mail: info-1690645@edu.mon.bg; office@cherhrab.com

Утвърждавам:

Елена Кисьова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“

ПЛАН

**НА КОМИСИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И
ПРИБОЩАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ**

към СУ “Черноризец Храбър” – град Пловдив

за учебната 2026-2027 г.

Изготвил:

/Валентина Младенова./

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Програмата и планът за учебната 2026 – 2027 година е създадена на основание чл. 263, ал. 1, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование и е приета от Педагогическия съвет на проведено заседание на 10.09.2026 г.

2. Предлагащата училищна програма е основана на разбирането, че главна ценност в образователния процес е ученикът. Тази програма е насочена към повишаване качеството на образователния процес чрез диференцирана грижа към личностното развитие на всички ученици според индивидуалните им потребности.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Председател: Валентина Младенова

Членове:

Иванка Петрова

Снежана Йотовска

III. ЦЕЛ

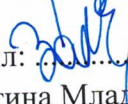
1. Развитие на позитивен организационен климат – създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички ученици в образователния процес.
2. Гарантиране на равен достъп до качествено образование за учениците със специални образователни потребности, ученици с хронични увреждания, ученици с затруднения в обучението и ученици от етническите малцинства.
3. Утвърждаване на интеркултурно и подкрепящо образование като неотменна част от процеса на модернизация на българската образователна система.
4. Кариерно ориентиране и консултиране, което да подготвя учениците за информиран избор, за практическата полза от придобитите компетентности, да представя връзка между по-високо образование и възможностите за реализация, което стимулира мотивацията на ученика за добри резултати в училище, интерес към извънкласни дейности и учебно-възпитателния процес.

IV. ЗАДАЧИ

1. Да се подобри взаимодействието при идентифициране на ученици в риск, чрез ползотворна и бърза комуникация.
2. Да се изгради механизъм за оценка по определени критерии за идентифициране на учениците с обучителни затруднения
3. Откриване и навременното отстраняване на затрудненията възникнали в учебната дейност на учениците.
4. Да се изгради положителна нагласа у ученици, учители и родители към представителите на уязвими групи.

IV. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

№	Дейности	Отговорници	Срок
1	Изграждане на функционираща система за ранно идентифициране на ученици в риск за попадане в уязвими групи	В. Младенова Сн. Йотовска	15.10.2026
2	Дейности по Механизъм за обхват по МПС №100	В. Младенова Сн. Йотовска	15.09.2026 02.07.2027
3.	Запознаване на учителите с изготвена система за комуникация при идентифициране на ученици за предоставяне на обща или допълнителна подкрепа	В. Младенова	30.10.2026
4.	Идентифициране на ученици в риск от отпадане (голям брой отсъствия по уважителни или неуважителни причини)	В. Младенова Сн. Йотовска Класни ръководители	15.09.2026 02.07.2027
5.	Осигуряване на обща подкрепа за целите на превенция на обучителните затруднения	В. Младенова – в качеството на координатор и учители по предмети	15.09.2026 02.07.2027
6.	Оценка на ученици със СОП и идентифициране на техните образователни интереси	В. Младенова Иванка Петрова	15.09.2026 02.07.2027 При подадено заявление от родител
7.	Консултиране на ученици от гимназиален етап с ниска мотивация за посещение на училище и/или учене	Сн. Йотовска	15.09.2026 02.07.2027
8.	Създаване на група/ консултиране на ученици за изграждане на социални умения	Сн. Йотовска	15.09.2026 02.07.2027
9.	Консултиране на ученици и родители и при установена необходимост насочване към услуги в общността	В. Младенова Сн. Йотовска	15.09.2026 02.07.2027
	Включване на ученици в риск в училищни дейности съобразно техните интереси	В. Младенова Сн. Йотовска	15.09.2026 02.07.2027

Изготвил:


/Валентина Младенова/

1. Иванка Петрова - 
2. Снежана Йотовска



Средно училище „Черноризец Храбър“

гр.Пловдив, район Тракия, ул.„Съединение“ №9 тел: 032/ 68 28 49; e-mail: office@cherhrab.com

Утвърждавам:

Елена Кисъова

Директор на СУ „Черноризец Храбър“



УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА

ЗА ПОДАВАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И КОНСТАТАЦИЯ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

Учебна 2026/2027 г.

Чл.1. Настоящата процедура регламентира реда за регистриране, разглеждане и констатация по постъпващи в СУ „Черноризец Храбър“ гр. Пловдив предложения, жалби и сигнали.

Чл.2. Предложения, жалби и сигнали се подават в писмен вид. Всяко предложение, жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и попълнено име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

Чл.3. Не се разглеждат анонимни предложения, жалби и сигнали или такива, отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от една (1) година.

Чл.4. Предложения, жалби и сигнали се описват в свободен текст и се подават лично в администрацията на училището, по пощата, на адрес: град Пловдив, район Тракия, ул. „Съединение“ № 9 или по електронната поща на адрес: e-mail: office@cherhrab.com.

Чл.5. Подадените писмени предложения, жалби и сигнали се вписват от техническия секретар в Дневника за кореспонденция на училището и в Регистъра за подадени предложения, жалби и сигнали, от председателя на Комисията. Регистърът се съхранява в кабинета на педагогическия съветник.

Чл.6. Регистърът съдържа пореден номер, входящ номер от дневника за кореспонденция, дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, резюме на жалбата или сигнала, краен срок за отговор, дата на изпращане на отговора до подателя, бележки. /Приложение № 1/

Чл.7. За подадените анонимни жалби и сигнали, когато касаят насилие или експлоатация над дете от лице, на което детето е поверено за обучение, на основание на трудов договор, се предприемат незабавни действия за отделяне на определения служител, по смисъла на чл.36д, ал.6 от Закона за закрила на детето.

Чл.8. Подадените предложения, жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответното ведомство, като писмено се уведомява жалбоподателя за предприетите действия.

Чл.9. Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището и назначаване на комисия.

Чл.10. За всеки конкретен случай на жалба или сигнал директорът назначава комисия.

Чл.11. Всяка избрана от директора на училището комисия разглежда постъпилото предложение, жалба или сигнал и в 7 дневен срок изготвя писмен доклад, който предоставя при техническия секретар за входиране, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретно предложение, жалба или сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време /в рамките на 30 дни/, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

Чл.12. Директорът се произнася по доклада на комисията в 7 дневен срок от предаването му с мотивирано становище.

Чл.13. Ако не се признае основателността на сигнала, директорът, в срок от един месец от подаването му, писмено уведомява подателя.

Чл.14. Техническият секретар на училището изпраща до подателя отговора на директора с писмо с обратна разписка.

Чл.15. При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът до един /1/ час подава устно или писмено доклад за ситуацията до ОЗД, ДАЗД, РУ на МВР гр. Пловдив и РУО – Пловдив.

Чл.16. При постъпил сигнал или жалба срещу лице от персонала за насилие спрямо дете се действа по реда на настоящата процедура. На основание на чл. 193 от Кодекса на труда директорът изисква писмени обяснения и изслушва лицето. Комисията проверява посочените в сигнала факти и обстоятелства. При доказване на вината на работника/служителя се налага дисциплинарно наказание.

Чл.17. При особено тежки нарушения на трудовата дисциплина и установено насилие над дете, работникът/служителят се отстранява от работа до изясняване на случая.

Чл.18. Когато фактите и обстоятелствата, посочени в жалбата бъдат потвърдени се вземат незабавни мерки за отстраняване на допуснатото нарушение.

Чл.19. Жалбоподателят се уведомява писмено за предприетите действия.

Чл.20. (1) Производството по предложенията, жалбите и сигналите приключва с отговора на директора.

(2) Когато има последващо отстраняване на констатирани нарушения – с изпълнението му и с отговора до жалбоподателя.

Чл.21. Изисквания за обжалване при несъгласие с резултата от работата по жалбата.

(1) Разглеждат се повторно постъпили жалби и сигнали само с посочени нови факти и обстоятелства. Отговора до жалбоподателя е само за новите твърдения.

(2) Не се разглеждат жалби и сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има взето решение. Решението по подаден сигнал не подлежи на обжалване. Връща се отговор на подателя, като му се съобщават основанията за това.

(3) При несъгласие с резултата от работата по жалбата, жалбоподателя се обръща към по-висша институция. Решението може да се обжалва в 14 – дневен срок.

Чл.22. За всички предприети действия в хода на извършената проверка на жалба или сигнал, комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада до директора. Същите се архивират в отделна папка.

Чл.23. Документите по преписките, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите се архивират в общия архив на училището.