



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СЕДМОЧИСЛЕНИЦИ"

ИНОВАТИВНО
УЧИЛИЩЕ

Пловдив, ЖР "Тракия", ул. "Съединение" №81, е

7.org, тел. 0889512462

УТВЪРЖДАВАМ:

ДЕНКА ГЕНЧЕВА

Директор на СУ "Св

гр.Пловдив

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО за учебната 2024/2025 година

Настоящият план е приет на заседание на ПС с Протокол № РД-11/10.09.2024 г. утвърден със
заповед на директора на училището № РД-10-1838/11.09.2024 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I

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

РАЗДЕЛ II

- Стратегическа цел и оперативни цели

РАЗДЕЛ III

- Стратегически дейности и действия за постигане на оперативните цели.

РАЗДЕЛ I

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

СУ „Свети Седмочисленици” – гр. Пловдив е утвърдено като иновативно с Решение № 523 на МС от 22.07.2021 година.

Основен приоритет в дейността на училището е подобряване качеството на образованието чрез използване на иновативни методи на преподаване, обмен на добри практики и повишаване професионалната квалификация на педагогическите специалисти.

Цялостната дейност на СУ „Свети Седмочисленици” – гр. Пловдив през учебната 2023/2024 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи.

В училището е създадена система на организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на ОВП. Стратегически силни стъпки бяха направени в областта на планирането на ОВП. Правилното планиране на ОВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.

Дейността на училището през учебната 2023/2024 година бе подчинена на основни цели и задачи от годишния план. Създадена бе добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на ОВП.

Необходимо е:

- специално внимание да се отдели на работата с родителите. Да се привлекат възможно най-много родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, обогатяване на МТБ.

През настоящата 2024/2025 година в училището ще се обучават ученици, разпределени в 34 паралелки.

В начален етап 453 ученици в 19 паралелки, в прогимназиален етап 235 ученици в 9 паралелки и гимназиален етап 180 ученици в 7 паралелки. В училище се осъществява целодневна организация на учебния ден в 19 ГЦОУД - I клас - 5, II клас - 5, III клас - 5, IV клас – 4.

РАЗДЕЛ II. СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ И ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ

Издигане качеството на обучение и поставяне ученика в отговорна активна позиция при овладяване на знания, формиране на компетенции и развиване на умения за учене през целия живот. Утвърждаване авторитета на училището в условия на растяща конкуренция, чрез създаване на насърчаваща и подкрепяща среда за стимулиране кариерното развитие на учителите и личностната изява на учениците.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:

- Управление на човешките ресурси;
- Управление на физическата среда;
- Управление на процеса на предучилищното образование;
- Управление на образователния процес;
- Управление на допълнителни образователни услуги;
- Управление на процеса на приобщаващото образование;
- Управление на процеса на възпитание и социализация;
- Управление на процеса на партньорство и сътрудничество;
- Финансово управление.

РАЗДЕЛ III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКАТА ЦЕЛ И ОПЕРАТИВНИТЕ ЦЕЛИ

| № | Дейности за изпълнение на оперативните цели на училището | Срок за изпълнение | Отговорни лица |
|---|---|--------------------------------|-------------------------------|
| | Управление на човешките ресурси | | |
| | Анализ на състоянието на работните места | м.юни 2023 г. | директор |
| | Подбор на персонал, отговарящ на изискванията за заеманата длъжност; Подбор и съкращаване на педагогически специалисти или непедagogически персонал несъответстващи на организационните потребности; | м.юли до м.септември 2024 г. | комисия ПС подбор директор |
| | Въвеждане на правила за номиниране и награждаване на учители и служители | м. май 2025 г. | ПС директор |
| | Разработване на Програма за заместване на отсъстващ учител от учител неспециалист | м.септември 2024 г. | комисия |
| | Разработване или актуализиране при необходимост на Етичен кодекс на училищната общност | м.септември 2024 г. | комисия |
| | Актуализиране на правила за ефективно управление на човешките ресурси | при необходимост | директор |
| | Изготвяне план за квалификационна дейност с приложени към него правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа | м.септември 2024 г. | директор |
| | Създаване на портфолио на педагогическия специалист | ежегодно актуализация | Педагогически специалисти |
| | Изготвяне на мерки за повишаване качеството на предоставяното образование | м.септември 2024 г. | директор |
| | Актуализиране на длъжностните характеристики | при необходимост | ЗАС |
| | Инструктаж по безопасност на труда на всички учители и служители в училище | м. 09.2024 г. м. 02.2025 г. | Наталия Иванова |
| | Управление на физическата среда | | |
| | Цялостната организация и планиране в училището да се извърши съгласно чл.257 и чл.258 от ЗПУО | м. септември м. октомври | директор |
| | Изготвяне, утвърждаване и запознаване със следните планове: - Годишен план | м.септември 2024 г. | директор |

| | | | |
|---|--|------------------------|--|
| | | 2024 г. | |
| План за контролната дейност; | | м.септември 2024 г. | директор |
| План за квалификационната дейност на учителите; | | м.септември 2024 г. | Комисия директор |
| Планове на училищните комисии; | | м.септември 2024 г. | Председатели на училищни комисии |
| План за работа на кл. ръководители; | | м.септември 2024 г. | Класни ръководители |
| Планове на Екипите за ключови компетентности; | | м.септември 2024 г. | Председатели на Екипи за ключови компетентност и |
| Правилника за дейността в СУ „Свети Седмочисленици”, град Пловдив | | м.септември 2024 г. | директор |
| Актуализиране на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд; | | м.септември 2024 г. | Наталия Иванова |
| Запознаване с училищните учебни планове | | м.септември 2024 г. | директор |
| Управление на образователния процес | | | |
| Изготвяне на график за допълнителен час за спортни дейности | | м.септември 2024 г. | Ц. Сакутова С. Николова |
| | | м.януари 2025 г. | Ц. Сакутова Ст. Николова |
| Изготвяне на програми за ИУЧ | | м.септември 2024 г. | Учители |
| Изготвяне на Списък-Образец 1 за учебна 2024/2025 г. | | 23.09.2024 г | директор |
| Сформиране на ГЦДО | | 09.09.2024 г | Учители ЦДО; Кл. ръководители |
| Изготвяне на седмично разписание на часовете | | 09.09.2024 г | С. Николова Н. Иванова |
| | | 27.01.2025 г | С. Николова Н. Иванова |
| Изготвяне на график за допълнителния час на класа | | 09.09.2024 г | Стефан Бичев |
| Изготвяне на график за дежурства по време на междучасие | | 13.09.2024 г | Царева Сакутова |
| Изпращане сведение за приетите в I клас ученици на Общинската администрация | | 18.09.2024 г | С.Чапкънова |
| Изготвяне на списъци за приемане на безплатните учебници на учениците от I-XII клас | | м.септември | Т. Коква Класни ръководители |

| | | |
|--|--|--|
| Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи за I-ви учебен срок | 27.09.2024 г | Преподаватели по предмети |
| Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи за II -ри учебен срок | 17.02.2025 г | Преподаватели по предмети |
| Изготвяне длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати | 13.09.2024 г | Директор |
| Изготвяне на обобщена заявка за задължителната училищна документация за края на учебната 2024/2025 г. | съгласно срока | Касиер-домакин |
| Изработване на обобщена заявка за задължителната училищна документация за началото на 2025/2026 учебна година. | м. февруари 2025 | Касиер-домакин |
| Избор на ИУЧ през учебната 2025/2026 г. | 15.06.2025 г | Класни ръководители |
| Изготвяне на проект за Списък-Образец 1 за учебната 2025/2026 г. | м.юни | Директор |
| Практически занятия за евакуация на ученици и персонал при природни бедствия | 15.10.2024 г. 18.03.2025 г. | комисия |
| Учителите по химия и ООС, физика и астрономия, ИТ, ДБТ, технологии и предприемачество, ФВС, биология и ЗО се задължават да инструктират учениците за изискванията по безопасност при ползване на уреди, съоръжения, спортни пособия, след което учениците се подписват за проведения инструктаж. | периодично м. септември, февруари, април | Преподаватели по предмети |
| Ефективно оценяване на резултатите на учениците от обучението | | |
| Провеждане на тестове за установяване на входно ниво и анализ на резултатите; | Октомври 2024 г. | Преподаватели по предмети |
| Обсъждане на резултатите от УВП през I-ия учебен срок. | м.февруари 202 | Директор |
| Организиране и провеждане на НВО - IVклас; | м.май 2025 | Комисия директор |
| Анализ на резултатите от НВО - IVклас; | Юни 2025 г. | Председател Екип за ключови компетентности |
| Запознаване на родителите на учениците от IVклас клас с резултатите от НВО | м.юни 2025 | Класен ръководител |
| Организиране и провеждане на НВО – VII клас. | м.юни 2025 | Комисия директор |
| Анализ на резултатите на НВО – VII клас; | м.юни 2025 | Анна Царева Наталия Стайкова |
| Запознаване на родителите на учениците от VII клас с резултатите от външно оценяване. | м.юни 2025 | Класен ръководител |
| Обсъждане и анализиране на резултатите за учебната 2024/2025 година | м.юли 2025 | Директор Председатели на Екипи за ключови |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | Управление на допълнителни образователни услуги | | |
| | Създаване на условия за участие на учениците в олимпиади, състезания, конкурси и др. | По график на МОН, РУО и др. външни институции | Преподаватели Директор ЗДУД |
| | Разработване на проектни предложения по национални, европейски и др. програми и проекти, включващи учениците в допълнителни форми на работа за личностно развитие | В съответствие със срока | директор |
| | Управление на процеса на приобщаващото образование | | |
| | Определяне на координатор за организиране и координиране работата на екипите за подкрепа за личностно развитие и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепа за личностно развитие на детето и ученика | м. септември 2024 г. | директор |
| | Създаване на екипи за подкрепа за личностното развитие на конкретно дете или ученик | При потребност | Координатор преподавател по предмет |
| | Разработване и прилагане на Програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на деца и ученици от уязвими групи | м.септември 2024 г. | комисия |
| | Осъществяване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие | Септември – юни | Директор Координатор |
| | Управление на процеса на възпитание и социализация | | |
| | Изграждане на екип за реализиране на дейности за противодействие на училищния тормоз | При необходимост | директор |
| | Осигуряване на възможност за консултиране на ученици и родители по проблеми, свързани с проблемно поведение, взаимоотношения и личностно-интелектуално развитие | При необходимост | директор |
| | Въвеждане на политики за подкрепа на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование | м.септември 2024 г. | Комисия директор |
| | Управление на процеса на партньорство и сътрудничество | | |
| | Създаване на условия за ефективно функциониране на Общо събрание на работниците и служителите | м.септември 2024 г. | директор |
| | Създаване на условия за ефективно функциониране на Обществен съвет | м.септември 2024 г. | директор |
| | Създаване на условия за партньорство и сътрудничество между преките участници в образователния процес – учители, ученици, родители. Формиране на нагласи у родителите за партньорство и | целогодишно | директор класни |

| | | |
|--|--|--|
| тематични инициативи на паралелките | | |
| Провеждане на индивидуални разговори от кл. ръководители с родителите за здравословното състояние на учениците и да информират училищното ръководство за хроничноболни деца | м.10. 2024 г. | Класни ръководители и медицинско лице |
| Представяне на постижения и добри практики | целогодишно | учители директор |
| Финансово управление | | |
| Разработване на бюджета на училището съобразно действащата нормативна уредба | месец 02.2025 | Директор Гл. счетоводител |
| Планиране на строително-ремонтните работи за 2025 год. | месец 06.2024 г. | Директор |
| Осигуряване на допълнителни финансови средства от спонсорство и дарителски акции. | през учебната година | Комисия по дарения |
| Обогатяване, осъвременяване и поддържане на МТБ в училище | през учебната година | Директор Учители |
| Актуализиране на СФУК спрямо държавния образователен стандарт за финансиране | При необходимост | Директор Гл. счетоводител |
| Инвентаризация на материалните активи на училището | м. 12.2024 г | Комисия назначена от директора |
| Негодните уреди, съоръжения и спортни пособия да се бракуват своевременно по съответния ред | м. 12.2024 г | Гл. счетоводител ,касиер-домакин, комисия |
| Организиране на хранене на учениците от начален етап на основното образование | м. 09.2024 г.- м. 06.2025 г | Класни ръководители |
| Целесъобразно разпределение на бюджетните средства, чрез спазване на Вътрешни правила за работна заплата. | През годината | Директор Гл. счетоводител Финансов контрольор |
| Разработване на адекватни критерии по показатели за диференцирано заплащане и оценяване на учителите, чрез карта за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за педагогическите специалисти | 12.05.2025 г | Комисия по диференцирано заплащане |
| Осигуряване на прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета | Тримесечие, шестмесечие и края на календарна 2024 г. | директор |

ЧЕСТВАНИЯ, СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ИЗЛОЖБИ, СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА И ПРАЗНИЦИ

| № | СЪБИТИЕ | СРОК | ОТГОВОРНИК |
|----|---|--------------------|--|
| 1 | Тържествено откриване на новата учебна година | 16.09.2024 | Директор Лушка Митева Борислав Кабуров |
| 2 | Спортен празник | 25.10.2024 | класни ръководители Светослав Каламов Красимир Якимов Мариета Каламова |
| 3 | Ден на народните будители | 04.11.2024 | класни ръководители Борислав Кабуров |
| 4 | Коледни тържества | декември 2024 | класни ръководители Борислав Кабуров Анна Царева Северина Люцканова |
| 5 | Коледен базар | декември 2024 | класни ръководители |
| 6 | Коледна работилничка за ученици със СОП | декември 2024 | ЕПЛР Класни ръководители |
| 7 | Отбелязване на деня на обесването на Васил Левски и отбелязване Националния празник на РБ | 25.02.2025 | Таньо Димитров Стефан Пипков Лушка Митева Иванка Груйчева |
| 8 | Посрещане на първа пролет | март 2025 | класни ръководители |
| 9 | Великденска изложба | април 2025 | Учители ГЦОУД |
| 10 | Великденски базар | април 2025 | Класни ръководители Учители ГЦОУД |
| 11 | Патронен празник на училището | 09.05.2025 | Директор ЗДУД Класни ръководители Маргаита Дончева Лушка Митева Ралица Такова |
| 12 | Изпращане на XII клас | 13.05.2024 | Директор Царева Сакутова Анна Царева |
| 13 | Участие в шествие и тържества по случай 24 май – Ден на славянската писменост и култура | 24.05.2025 | директор |
| 14 | Ден на таланта | 22.05.2025 | Борислав Кабуров Величка Кабурова Стела Димитрова учители ГЦОУД |
| 15 | Празник на буквите – първи клас | март/април 2025 | учители I клас учители ГЦОУД |
| 16 | 1 юни – Международен ден на детето | 29.05.2025 | Класни ръководители и учители ГЦОУД |
| 17 | 2 юни – Ден на Ботев и на загиналите за свободението на България | 30.05.2025 | Директор класни ръководители Таньо Димитров Иванка Груйчева |

| | | | |
|----|------------------------------|-----------------|---------------------|
| 19 | Закриване на учебната година | май/юни 2025 | Класни ръководители |
|----|------------------------------|-----------------|---------------------|

Училищните тържества и празници се провеждат съгласно плановете на Екипите за ключови компетентности със съответните срокове и отговорници.

2. Провеждане на олимпиади - съгласно графика на РУО – Пловдив.

3. Посещение на театрални постановки, концерти, кина и куклени спектакли.

- с учениците от начален етап

Отг.: Класни ръководители и учители в ГЦОУД
Срок: цялата учебна година

- с учениците от прогимназиален етап

Отг.: Класни ръководители
Срок: цялата учебна година.

4. Провеждане на състезания, съгласно графика на РУО – гр. Пловдив.

5. Организиране и провеждане на Спортни празници с учениците от училището

Отг.: Светослав Каламов
Красимир Якимов
Мариета Каламова
Класни ръководители
Срок: 25.10.2024 г.

6. Екскурзии и лагери с учебна цел за учениците от СУ „Свети Седмочисленици”

| № | ПЕРИОД НА ПРОВЕЖДАНЕ | УЧАСТНИЦИ | ОТГОВОРНИЦИ |
|---|--|----------------------|-----------------------------------|
| 1 | 28.10.2024 г. Сливен 28.04.2025 г. Копривщица | Випуск първи клас | Класни ръководители първи клас |
| 2 | 28.10.2024 г. Карлово 4-5.06.2025 г. Чепеларе | Випуск втори клас | Класни ръководители втори клас |
| 3 | 28.10.2024 г. Хисаря-Старосел 1-2.06.2025 г. Смолян-Пампорово | Випуск трети клас | Класни ръководители трети клас |
| 4 | 28.10.2024 г. Перушица-Батак 23-25.06.2025 г. Къкринско ханче-Ловеч-Гложенски манастир | Випуск четвърти клас | Класни ръководители четвърти клас |
| 5 | 26-28.06.2025 г. Смолян | Випуск пети клас | Класни ръководители пети клас |
| 6 | 1-2.07.2025 г. - Смолян | Випуск шести клас | Класни ръководители шести клас |
| 7 | 28-29.06.2025 г. - София | Випуск седми клас | Класни ръководители осми клас |

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

| № | Дейности/мероприятия | Срок за изпълнение | Отговорни лица |
|-----------|---|------------------------------|------------------------|
| 1. | РАБОТА С РОДИТЕЛИ | | |
| | Провеждане на родителски срещи, при необходимост и в онлайн среда | м.октомври, февруари, май | класни ръководители |

| | | | |
|-----------|--|---------------------------|------------------------------------|
| | Провеждане на индивидуални срещи при необходимост | през учебната година | класни ръководители |
| | Запознаване на родителите с Правилник за дейността на училището, Училищен учебен план и плана за вътрешния трудов ред, участие в проекти | м.октомври | класни ръководители |
| | Избор на родителски активи по класове | м.октомври | класни ръководители |
| | Запознаване с реда за извиняване на отсъствията на учениците | м.октомври | класни ръководители |
| | Педагогическата колегия периодично и своевременно информира родителите за: <ul style="list-style-type: none"> • успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес; • спазването на училищната дисциплина; • уменията на децата за общуване с учениците и учителите; • интегрирането им в училищната среда; • посещаемостта на учебните часове от учениците; • отсъствията на ученика от учебни часове; • когато започне процедура за налагане на наказание. | през учебната година | класни ръководители |
| | Информирание на родителите за училищните мероприятия | през учебната година | класни ръководители |
| | Отчитане на резултатите от УВР за I учебен срок | м. февруари 2025 г. | класни ръководители |
| | Запознаване с наредбата за кандидатстване след VII клас | м.юни 2025 г. | класни ръководители |
| | Запознаване на родителите на бъдещите първокласници с условията за образование, които предлага училището | м. май 2025 г. | Класни ръководители в начален етап |
| 2. | РАБОТА С ИНСТИТУЦИИ | | |
| | Изготвяне на ежемесечни справки за броя на неизвинените отсъствия | до 5 число на всеки месец | класни ръководители |
| | Своевременно писмено уведомяване на отдел „Социално подпомагане" и агенция „Закрила на детето" за лошите тенденции в поведението на проблемните ученици | при необходимост | класни ръководители |

ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

В СУ „Свети Седмочисленици”, град Пловдив са сформирани следните постоянни комисии:

1. Комисия по квалификационната дейност в училището:

Председател: Десислава Раева – ЗДУД

Членове: председатели на екипи за ключови компетентности

| |
|----------------------------------|
| Председател: Станислава Тричкова |
| Членове: |
| 1. Таньо Димитров |
| 2. Светла Бикова |

3. Комисия по опазване на училищната материална база:

| |
|-------------------------------|
| Председател: Димитър Панчев |
| Членове: |
| 1. Теодора Кокова |
| 2. Цветан Боцев |
| 3. Всички класни ръководители |

4. Комисия по безопасни условия на обучение, възпитание и труд:

| |
|-------------------------------------|
| Председател: Наталия Иванова – ЗДУД |
| Членове: всички класни ръководители |

5. Комисия по предотвратяване на случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие:

| |
|-------------------------------------|
| Председател: Мария Сиракова |
| Членове: всички класни ръководители |

6. Координационен съвет за справяне с тормоза в училище:

| |
|---|
| Председател: Мария Сиракова – училищен психолог; |
| Членове: |
| 1. Десислава Раева – ЗДУД |
| 2. Анна Царева – старши учител в прогимназиален и гимназиален етап |
| 3. Северина Люцканова – учител в прогимназиален и гимназиален етап |
| 4. Лалка Аргирова – старши учител в начален етап на основното образование |
| 5. Димитрина Павлова – родител |
| 6. Костадин Чапкънов – ученик |

7. Комисия по действия при аварии:

| |
|--|
| Председател: Денка Генчева – директор |
| Зам.председател – Наталия Иванова – ЗДУД |
| Секретар – Стефка Чапкънова |
| Членове: |
| 1. Атанас Василев |
| 2. Димитър Панчев |
| 3. Валери Митов |

8. Комисия за преглед на документи и подбор за назначение на вакантни длъжности в СУ „Свети Седмочисленици“, град Пловдив:

| |
|--|
| Председател: Десислава Раева – ЗДУД |
| Членове: педагогически специалисти в съответствия – Екип за ключови компетентности |

9. Екипи за ключове компетентности:

| |
|-----------------------------|
| • Екип – начални учители: |
| Председател: Вяра Георгиева |

| | |
|--|--|
| Председател: Соня Узунова | |
| и учители в ГЦОУД | |
| Екип – Български език и литература: | |
| Председател: Анна Царева | |
| и членове: Северина Люцканова, Маргарита Дончева, Лушка Митева | |
| • Екип – Чужди езици: | |
| Председател: Иванка Груйчева | |
| и членове: Мая Пеева, Ралица Такова, Слава Петкова, Валентина Кехайова, Атанас Василев, Даниела Бакова | |
| • Екип – природни науки: | |
| Председател: Стела Димитрова | |
| и членове: Царева Сакутова, Айля Али | |
| • Екип – Изкуства и спорт: | |
| Председател: Борислав Кабуров | |
| и членове: Красимир Якимов, Валентин Димов, Светослав Каламов, Мариета Каламова, Спаска Демерджиева | |
| • Екип – математика, информатика и информационни технологии: | |
| Председател: Наталия Стайкова | |
| и членове: Атанаска Чонева, Царева Сакутова, Дафинка Андреева, Хакан Троко, Емилиян Минов, Спаска Демерджиева, Димитър Панчев, Габриела Каменова | |
| • Екип – обществени науки, гражданско образование (история и цивилизации, география и икономика, философия, гражданско образование): | |
| Председател: Таньо Димитров | |
| и членове: Стефан Пипков, Димитър Панчев, Стефан Бичев, | |
| • Екип – ЕПЛР: | |
| Председател: Марина Парпулова | |
| и членова: Десислава Христова, Гергина Манчева, Мария Сиракова | |

1. Всяка комисия работи въз основа на приетите от нея вътрешни правила.
2. Комисиите разглеждат и внасят за обсъждане материали, засягащи проблемите в съответните области.
3. Комисиите предлагат проекти за решения на ПС.
4. Комисиите предлагат отмяна, изменение или допълване на взети вече решения от ПС, стига това да не противоречи на останалата нормативна уредба.
5. Изработва годишен план за работа с приложение календарен план по месеци.

10. Комисия за определяне на стипендии за учебната 2024/2025 година:

| | | | |
|------------------------------|------------------|------------|----------------|
| Председател: Атанаска Чонева | | и членове: | |
| 1 | Василка Кирякова | 2 | Теодора Кокова |

11. Комисия за изготвяне на проекти за участие в програми обявени от различни институции и реализация на вътрешно-училищни проекти.

| | | | |
|------------------------------|----------------|------------|---------------|
| Председател: Иванка Груйчева | | и членове: | |
| 1 | Даниела Бакова | 2 | Слава Петкова |

| | | | |
|--------------------------|--------------------|------------|---------------|
| Председател: Анна Царева | | и членове: | |
| 1 | Северина Люцканова | 2 | Ралица Такова |

13. Комисия за контрол на постъпилите и изразходени дарения.

| | | | |
|-----------------------------|-----------------|------------|---------------------|
| Председател: Лалка Аргирова | | и членове: | |
| 1 | Петра Църнелова | 2 | Станислава Тричкова |

14. Щаб за координация за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

| | | | |
|---|------------------|------------|----------------|
| Председател: Денка Генчева | | и членове: | |
| Наталия Иванова – заместник-председател | | | |
| Маргарита Дончева - секретар | | | |
| 1 | Валери Митов | 4 | Валентин Димов |
| 2 | Юлиана Атанасова | 5 | Теодора Кокова |
| 3 | Цветан Боцев | 6 | Димитър Панчев |

15. Комисия за организиране на празници и тържества

| | | | |
|-------------------------------|----------------|------------|--------------------|
| Председател: Борислав Кабуров | | и членове: | |
| 1 | Янка Пирозова | 4 | Анна Царева |
| 2 | Валентин Димов | 5 | Маргарита Дончева |
| 3 | Лушка Митева | 6 | Северина Люцканова |

16. Комисия за здравно и екологично образование.

| | | | |
|------------------------------|----------------|------------|------------------|
| Председател: Стела Димитрова | | и членове: | |
| 1 | Мария Сиракова | 3 | Юлиана Атанасова |
| 2 | Латинка Дочева | | |

17. Комисия по подобрява на МТБ.

| | | | |
|-----------------------------|----------------|------------|----------------------------|
| Председател: Валентин Димов | | и членове: | |
| 1 | Теодора Кокова | 3 | Всички класни ръководители |
| 2 | Цветан Боцев | 4 | Янка Пирозова |

18. Комисия по пожарна безопасност.

| | | | |
|-------------------------------------|----------------|------------|-------------------|
| Председател: Наталия Иванова – ЗДУД | | и членове: | |
| 1 | Валери Митов | 3 | Хакан Троко |
| 2 | Димитър Панчев | 4 | Светослав Каламов |

19.

за актуализация на вътрешните правила за работна заплата.

| | | | |
|-------------------------------------|---------------|------------|-------------------------------------|
| Председател: Наталия Иванова – ЗДУД | | и членове: | |
| 1 | Светла Бикова | 3 | Янка Пирозова – главен счетоводител |
| 2 | Анна Царева | 4 | Димитър Панчев |

20. Комисия по подпомагане храненето на учениците от начален етап и спазване на Наредба №37 от 21 юли 2009 година за здравословно хранене на учениците и Наредба № 9 от 16 септември 2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици (загл. Доп. - дв, бр. 60 от 2012 г., изм. - дв, бр. 85 от 2015 г., в сила от 03.11.2015 г.)

Ежедневно комисията да представя доклад на директора за качеството на предлаганата храна:

| | | | |
|----|--------------------|----|----------------------|
| 2 | Мария Караиванова | 12 | Соня Узунова |
| 3 | Елена Колчагова | 13 | Деница Николаева |
| 4 | Весела Димитрова | 14 | Димитрина Павлова |
| 5 | Мартина Василева | 15 | Стела Соколова |
| 6 | Светлана Петкова | 16 | Ирен Маркова-Иванова |
| 7 | Кристина Гаврилова | 17 | Деляна Атанасова |
| 8 | Стиляна Кънева | 18 | Йорданка Ячкова |
| 9 | Теодора Янкова | 19 | Юлиана Атанасова |
| 10 | Теодора Йончева | 20 | Латинка Дончева |

21. Комитет по риска:

| |
|--|
| Председател: |
| Наталия Иванова – ЗДУД |
| Членове: |
| 1. Десислава Раева – ЗДУД |
| 2. Янка Пирозова – главен счетоводител |

22. **Летописец за съхраняване паметта на училището** – Северина Люцканова, с главно задължение - съставяне на летопис на вътрешно училищния живот – с текст, със снимков материал, чрез мултимедия, видеофилми или аудио-материали.

23. Комисия за проверка състоянието на училищната сграда и всички съоразения, физкултурни пособия, учебно-технически средства:

| |
|------------------------|
| Председател: |
| Наталия Иванова – ЗДУД |
| Членове: |
| 1. Айля Али |
| 2. Царева Сакутова |
| 3. Мариета Каламова |
| 4. Хакан Троко |