



Професионална гимназия по механоелектротехника

2070 гр.Пирдоп, обл.Софийска, ул.„Стефан Стамболов” №99
телефон за връзка: 07181 / 55 13 e-mail: director@pgme-pirdop.com

УТВЪРДИЛ

Директор:.....

/инж. Ненка Рашева/

ГОДИШЕН ПЛАН

НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА

ГРАД ПИРДОП

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Годишният план е приет на заседание на педагогическия съвет с протокол № 7/09.09.2025 г., и е неразделна част от Стратегията за развитие Професионална гимназия по механоелектротехника.

1. ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА.

Дейност 1. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1. 1.Организация и подготовка на сградата, подготовка на педагогическия и непедagogическия персонал за спазване на всички изисквания.

1.1.2. Изготвяне на анализ на образователната реформа в страната в контекста на европейските политики и стратегически цели за превръщането на образованието в национален приоритет и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: 2025/2026г.

Отговорник: Директор; Председателите на работните комисии по изготвяне на плановете

1.1.3. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите и изготвяне на съобразени с новостите в ЗПОУ плановете.

Срок: септември 2025 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

1.1.4. Изграждане на училищна система за качество:

- Приемане на обща платформа за работата на училището в електронна среда. Готовност за преминаване в различна форма на обучение съобразени с разпоредбите на РЗИ и МОН.

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните тематични разпределения, плановете на класния ръководител и въвеждането им в избраният електронен дневник.

Срок: септември 2025 г.

Отговорници: Директор, Зам. Директор и педагогическите специалисти

- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.

Срок: септември 2025 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

- Изграждане на училищни екипи за:

- Подкрепа за личностно развитие на учениците;
- Изграждане на позитивен организационен климат;
- Повишаване на дисциплината и желание за самоутвърждаване;
- Развитие на училищната общност

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор

1.1.5. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: септември 2025 г.

Отговорник: Педагогически специалисти

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

1.2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: 2025/2026 г.

Отговорник: Педагогически специалисти

1.2.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти.

Срок: 2025/2026 г.

Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Гл. счетоводител

Дейност 3. Квалификация

1.3.1. Изработване на план за квалификационна дейност, планиране, реализиране и документиране на квалификационната дейност за педагогическите специалисти, проведена от други институции.

Срок: септември, 2025 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

1.3.2. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор , Председател на комисия

1.3.3. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Председател на комисия

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

1.4.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция

- Инструкция за вътрешна комуникация;

- Правилник за документообаротката и защита на личните данни

Срок: 2025/2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Ръководител направление ИКТ

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

Срок: Постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор

1.4.5. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация, документите и защитата на личните данни.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Училищна експертна комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал.

1.5.1 Инструкция за вътрешна комуникация – Етичен кодекс, Правилник за училищната дейност и защита на личните данни.

Срок: септември, 2025 г.

Отговорник: Директор, Председателите на комисии

1.5.2. Актуализиране на вътрешните правила за работната заплата.

Срок: септември, 2025 г.

Отговорник: Директор

1.5.3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

Срок: 2025-2026

Отговорник: Директор

1.5.4. Актуализиране и приемане на комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти през 2025-2026 учебна година

Срок: септември, 2025 г.

Отг. Зам. Директор, Р. Сиракова, К. Каменов, А. Петрова

1.5.5. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: септември, 2025 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Комисия по диференцираното заплащане

1.5.6 Актуализиране и приемане на комисия за класиране на ученици за стипендии за учебната 2025-2026 година

Срок: септември, 2025 г.

Отговорник: Зам. Директор, Л. Гергова, Н. Вълчева, Р. Сиракова

1.5.7. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности, съобразена с наредбата за извънкласни дейности.

Срок: ноември, 2025 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

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

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

2.1.1. Провеждане на инструктаж по класове, с цел осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание. Спазване на всички задължителни мерки приети в ПБР на училището.

Срок: септември 2025

Отговорник: Класните ръководители

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

Срок: септември, 2025г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

2.1.3. Изграждане на Група по условия на труд и училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: октомври, 2025 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

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

Срок: септември, 2025 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

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

Срок: постоянен.

Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Педагогически специалисти

Дейност 2. Изграждане на училището като социално място.

2.1.1. Изграждане и поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация.

2.1.2. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и

учениците със специални образователни потребности, ученици с физически и ментални увреждания и ученици от етническите малцинства.

2.1.3. Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес.

2.1.4. Работа с родителските общности за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания.

2.1.5. Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца и ученици от етническите малцинства.

2.1.6. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.

2.1.7. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск.

2.1.8. Допълнителна работа с ученици със специални образователни потребности и ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

2.1.9. Управление на информацията за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи/съобразно различните причини от отпадане.

Срок: постоянен

Отг.: Класни ръководители, учители по ИТ

2.1.10. **КВАЛИФИКАЦИЯ** на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант;

- Провеждане на обучителен семинар на педагогическите специалисти за последиците агресия и насилие в училище;
- Провеждане на обучения за агресията и насилието и начините за разрешаване на конфликти;

Отг.: Класни ръководители, Зам. Директор и председатели на комисии

Срок: Постоянен

2.1.11. Подготовка на учениците за продължаване на образованието - професионално ориентиране на учениците, съобразно техните интереси и възможности.

- Организиране на среща между учениците с експерти от регионалната служба по заетостта;

Отг.: Класни ръководители

Срок: май 2026 г.

2.1.12. Прилагане на механизъм за превенцията и създаване на правила в училищните общности и използване на доказани стратегии за разрешаване на конфликти.

Срок: 2025/2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор и председатели на комисии

2.1.13. Актуализиране на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември, 2025 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор

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

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Портфолиа на учители;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Ръководител направление ИКТ, Педагогически специалисти

2.1.15. Създаване и активно включване на учениците в дейността на училищните медии.

Срок: постоянен

Отговорник: учители по БЕЛ и ИТ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3:

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

Дейност 1: Учебна дейност

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

Срок: септември, 2025г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.6. Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.1.9. Самостоятелно разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

Дейност 2: Оценяване и самооценяване

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

3.2.2. Разработване и утвърждаване на училищни "стандартни" /училищни добри практики/ за оценяване по отделни предмети и запознаване на учениците с тях.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: октомври, 2025 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: октомври, 2025 г. и февруари, 2026г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: юни, 2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, пед. специалист ИТ

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор

3.2.7. Насочване на учениците за умения да преценяват и самооценяват качествата си с цел саморазвитие.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.2.8. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания /чл.15 ДОС – оценяване/ -чрез индивидуални предложения да се достигне до групово решение на поставени задачи или въпроси.

Срок: октомври, 2025г.

Отговорник: Педагогически специалисти

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

- Проектно учене;

- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Кл. ръководители, Ученически съвет

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

Срок: юни, 2026 г.

Отговорник: Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти, Ученически Съвет

Дейност 4: Повишаване резултатите от обучението

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО и Държавни изпити за придобиване на професионална квалификация

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

3.4.2. Организиране на допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището за ученици с обучителни трудности. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Срок: май/юни, 2026 г.

Отговорник: Педагогически специалисти

3.4.3. Преустановяване на индивидуалната учебна програма и продължаване на обучението по общата при постигане изискванията на учебната програма.

Срок: постоянен (според постигане изискванията на УП), 2025/2026 г.

Отговорник: Педагогически специалисти

3.4.4. Работа с програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор

Дейност 5: Надграждане за знания и умения

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

Срок: 2025/2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: 2025/2026 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

3.5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти - Програми и проекти на МОН

Отговорник: Зам. Директор, Педагогически специалисти

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

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

- Планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.- Обучения за повишаване на квалификацията.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ИЗГРАЖАДЕНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗИЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

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

4.1.1. Реализация на плана за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите и Обществения съвет.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти и родители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

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

- На ниво паралелки;
- Чрез формите на ученическото самоуправление;
- Чрез изяви в училищните издания;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

- чрез осигуряване на обща подкрепа:
- екипна работа между учениците и педагогическите специалисти;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- информационно обслужване;
- грижа за здравето;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти, институции, здравни специалисти

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

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти, институции

4.2.6. Ритуализация на училищния живот.

- Празници;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти, институции

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

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

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

5.1.4. Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с

педагогическите екипи за усвояване на ключовите компетентности, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

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

- Коледни конкурси;

- Празници на словото;

- Училищни изложби;
- Форуми за превенция на агресията и насилието
- Дарения за деца в тежко социално

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти, родители

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

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

Дейност 2: Външно партньорство

5.2.1. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на полицията, НПО.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти и институции

5.2.3. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, Обществения съвет и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции.

Срок: април, 2025 г.

Отговорник: Директор, Зам. Директор, Педагогически специалисти

Училищни комисии

1. Административна дейност

- Изготвяне на седмично разписание

Отг.: В. Савова

Срок: 23.09.2025 г.

- Училищни учебни планове

Отг.: инж. Н. Рашева

Срок 23.09.2025 г.

- Изготвяне на Списък-Образец № 1 за учебната година

Отг.: инж. Н. Рашева

Срок: 13.09.2025 г.

- Изготвяне на тематични планове по предметите и на плановете на класните ръководители

Отг.: Педагогически специалисти (всички)

Срок: 28.09.2025 г.

- Изготвяне на учебни програми за часовете по РПП и РП

Отг.: Учителите, на които са възложени такива часове.

Срок: 22.09.2025 г.

- Преглед на задължителната документация за учебната година

Отг.: инж. Н. Рашева

Срок: 29.09.2025 г.

- Актуализиране и приемане на правилник за дейността на училището

Отг.: Л. Гергова, Р. Сиракова

Срок: 16.09.2025 г.

- Актуализиране и приемане на годишен план на училището

Отг.: П. Даракова, Х. Тодорова

Срок: 12.09.2025 г.

- Актуализиране и приемане на комисия за класиране на ученици за стипендии за учебната 2025-2026 година

Отг.: В. Савова, Л. Гергова, Н. Вълчева, Р. Сиракова

Срок: 09.2026 г.

- Актуализиране и приемане на комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти през 2025-2026 учебна година

Отг.: В. Савова, Р. Сиракова, К. Каменов, А. Петрова

Срок: 09.2025 г.

- Разработване на график за провеждане на държавните изпити по практика за 12 клас.

Отг.: инж. Н. Рашева

Срок: 12.2025 г.

- Определяне комисия за Държавни зрелостни изпити

Отг.: инж. Н. Рашева

Срок: 12.2025 г.

- Приемане на План за работа на ПС

Отг.: Л. Гергова

Срок: 22.09.2025 г.

- Приемане на заявка за План-прием за учебната 2025/2026 година

Отг.: инж. Н. Рашева

Срок: 17.12.2025 г.

- Сключване на договори с базовите предприятия за провеждане на производствените практики и проекти

Отг.: инж. Н. Рашева

Срок: 14.10.2025 г.

- Стратегически план за европейско развитие на училището

Отг.: инж. Н. Рашева, В. Савова

Срок: 13.09.2025 г.

- Участие в съвещания с учителите по предмети

Отг.: Всички учители

Срок: 31.10.2025г.

2. Социлно-битова и стопанска дейност.

- Превантивна работа с целия колектив и учениците за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите на училището

Отг.: инж. Н. Рашева

Срок: Постоянен

- Приемане на тематичен план за квалификационната дейност

Отг.: инж. Г. Василева, Л. Гергова

Срок: 16.09.2025 г.

- Оказване на методическа помощ на младите и новопостъпили учители

Отг.: Всички старши учители

Срок: Постоянен

- Планиране на ремонтни работи за следващата финансова година.

Отг.: инж. Н. Рашева

Срок: 31.10.2025 г.

- Извършване на неотложни ремонти

Отг.: инж. Н. Рашева

Срок: Постоянен

- Организиране отдиха на учениците

Отг.: Н. Маринов, С. Чернев

Срок: Постоянен

- Изработване на план за обучение по гражданска защита

Отг.: К. Каменов, Д. Николов

Срок: 16.10.2025 г.

- План за противодействие на тероризма

Отг.: К. Каменов, Д. Шентова

Срок: 12.09.2025 г.

- План за противодействие на тормоза в училище

Отг.: К. Каменов, Д. Николов, В. Кафеджиев

Срок: 12.09.2025 г.

3. Празници, годишнини и училищни тържества.

- Тържествено откриване на учебната година

Отг.: Д. Николова, С. Чернев, Н. Вълчева и класните ръководители

Срок: 15.09.2025г.

- Годишнина от обявяване на независимостта на България

Отг.: К. Каменов, Д. Николова

Срок: 22.09.2025г.

- Европейски ден на спорта в училище
Отг.: С. Чернев, Н. Маринов
Срок: 29.09.2025г.
- Създаване на тематични кътове в училищната сграда и представяне на моменти от училищния живот
Отг.: класните ръководители
Срок: постоянен
- Международен ден на поезията и музиката
Отг.: Д. Николова, Х. Тодорова
Срок: 21.03.2025г.
- Световен ден на учителите
Отг.: Всички учители
Срок: 05.10.2025г.
- Ден на народните будители
Отг.: К. Каменов, Д. Николова
Срок: 31.10.2025г.
- Международен ден на толерантността
Отг.: Л. Гергова, Х. Христова
Срок: 16.11.2025г.
- Световен ден в памет на жертвите на катастрофи
Отг.: П. Даракова, Н. Вълчева
Срок: 21.11.2025г.
- Световен ден за борба срещу СПИН
Отг.: В. Кафеджиев
Срок: 02.12. 2025г.
- Коледен благотворителен базар
Отг.: Д. Николова, С. Найденова, П. Даракова, Н. Вълчева
Срок: 12.2025г.
- Коледно тържество и конкурс за най-оригинална картичка

Отг.: Всички учители, класни ръководители

Срок: 20.12.2025г.

- Екскурзия до гр. София
Отг.: Г. Василева, класните ръководители
Срок: 01.2026г.
- Отбелязване на Международен ден на прегръдката
Отг.: П. Даракова, Н. Вълчева, Л. Гергова.
Срок: 21.01.2026г.
- Отбелязване на Международен ден за Безопасен интернет
Отг.: Учител по информационни технологии
Срок: 06.02.2026г.
- Тържество по повод Свети Валентин и конкурс за стихотворение, есе и най-оригинален сладкиш
Отг.: Всички класни ръководители
Срок: 14.02.2026г.
- Годишнина от обесването на Васил Левски
Отг.: К. Каменов, Д. Николова
Срок: 18.02.2026г.
- Отбелязване на Световен ден против тормоза в училище – „Ден на розовата фланелка“
Отг.: П. Даракова, Н. Вълчева, Л. Гергова
Срок: 28.02.2026г.
- Отбелязване на първи март
Отг.: Класните ръководители
Срок: 01.03.2026г.
- Трети март - национален празник на Р. България - изработване на кът със снимки и материали за празника, отбелязване на празника
Отг.: К. Каменов, Д. Николова, класните ръководители
Срок: 02.03.2026г.
- Беседа: Запознаване на учениците с възможностите за продължаване на образованието и професионалното им ориентиране. Среща с работодатели.

Отг.: Класните ръководители на XII клас, учители по предмети от специфичната професионална подготовка

Срок: 16.04.2026г.

- Международен ден на Земята
Отг.: Класните ръководители
Срок: 22.04.2026г.
- Тържество по случай годишнината от Априлското въстание
Отг.: К. Каменов, Д. Николова
Срок: 30.04.2026г.
- Международен ден на Червения кръст, оказване на първа помощ
Отг.: В. Кафеджиев
Срок: 8.05.2026г.
- Участие в мероприятията на града по време на Влайковите дни
Отг.: Д. Николова, П. Даракова, Н. Вълчева, класните ръководители
Срок: 11.05.2026г.
- Тържествено изпращане на випуск 2026 година
Отг.: П. Даракова, Н. Вълчева, Л. Гергова
Срок: 24.05.2026г.
- Честване на Денят на българската просвета и култура и на славянската писменост
Отг.: Класните ръководители, всички учители
Срок: 24.05.2026г.
- Международен ден на детето
Отг.: Класните ръководители
Срок: 01.06.2026г.
- Ден на Ботев
Отг.: К. Каменов, Н. Маринов
Срок: 02.06.2026г.
- Провеждане на Седмица на отворените врати
Отг.: Всички учители
Срок: м. юни 2026г.

- Закриване на учебната година и връчване на дипломи и свидетелства зрелостниците от випуск 2026, както и свидетелствата на десетокласниците

Отг.: Класните ръководители

Срок: 30.06.2026г.

4. Училищен спортен календар

- Есенен спортен празник, училищен футболен турнир

Отг.: С. Чернев

Срок: 27.10.2025г.

- Коледни спортни игри

Отг.: С. Чернев, Н. Маринов

Срок: 19.12.2025г.

- Пролетен спортен празник

Отг.: С. Чернев, Н. Маринов

Срок: 29.06.2026г.

- Вътрешно-училищни първенства

- Отг.: С. Чернев, Н. Маринов

Срок: 16 - 20.12.2025г.

Срок: 20.03.2026г.

Срок: 04 - 05.2026г.

- Участие в между училищни, общински и районни първенства

Отг.: С. Чернев, Н. Маринов

Срок: постоянен

5. Провеждане на олимпиади и състезания

- Провеждане на вътрешноучилищни състезания по математика, БЕЛ и други общообразователни предмети

Отг.: Преподавателите по съответните предмети

Срок.: 02.2026/05.2026г.

- Участие в национални олимпиади и състезания по професии

Отг.: Преподавателите по съответните предмети

Срок: Според графика на МОН.

- Провеждане на вътрешно училищно състезание по предприемачество
Отг.: Р. Сиракова
Срок: 02.2026г.
 - Провеждане на Кариерни форуми
Отг. С. Найденова, Г. Шофелинова
Срок: 02.2026г.
 - Провеждане на вътрешно училищно състезание по Техническо чертане
Отг.: Д. Николов
Срок 02.2026г.
 - Провеждане на вътрешноучилищно състезание по заваряване
Отг. Д.Шентова
Срок 02.2026г.
 - Час по забавна физика-провеждане на състезание между 8 и 9 клас
Отг.: А. Петрова, П. Даракова
Срок: 29.03.2026г.
 - Час по забавна електроника
Отг.: Н. Вълчева, П. Даракова
Срок: 11.04.2026г.
6. Участие в национални конкурси и състезания за изяви по интереси
Отг. всички учители
Срок: Според графика на МОН
7. Провеждане на туристически походи и екскурзии с учебна цел
- По повод 1 ноември - Ден на народните будители организиране и провеждане на двудневна екскурзия.
Отг.: Класните ръководители
Срок: 10.2025г.
 - Провеждане на туристически поход до местността „Борова гора" за посрещане на „Първа пролет"
Отг.: С. Чернев, Н. Маринов, класните ръководители
Срок: 20.03.2026г.

- Посещение на културни паметници и събития
Отг.: Класните ръководители
Срок: 05.2026г.