ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ „КИРИЛ СТАРЦЕВ”
пк. 7005, гр. Русе, ул. „Проф. Димитър Баларев” № 1,
тел.: 082/841886, e-mail: info-1806312@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР: ……П……
/инж. Златка Рашкова/

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Приет на Педагогически съвет с Протокол № 10/ 14.09.2026 г. и утвърден със Заповед № РД-11- 915/14.09.2026 г.

РУСЕ, 2026 година

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1:

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

Дейност 1. Осигуряване качество на образованието:

1.1. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към образователните цели.

Срок: целогодишно
Отговорник: Директор

1.2. Финансово осигуряване за изпълнение дейностите.

Срок: януари 2027 г.
Отговорник: Директор

1.3. Осигуряване на условия за изпълнение на:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година, съобразно Наредба за изменение и допълнение на Наредба №5/10.09.2019г.
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Изграждане на училищни екипи за:

  - ✓ подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
  - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
  - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
  - ✓ развитие на училищната общност

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директори

1.4. Предефиниране на политики, приоритети и ценности

Срок: септември 2026 г.
Отговорник: ПС

Дейност 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти.

Срок: 2026/2027 г.
Отговорник: ПС

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

Срок: 2026/2027 г.
Отговорник: Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директори, гл. счетоводител

Дейност 3. Квалификация

3.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредба № 10 от 2014г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания; Наредба № 4 от 30. 11. 2015г. за учебния план; Наредба № 10 от 01.09. 2016г. за организация на дейностите в училищното образование; Наредба № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. директори

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

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор, Комисия за квалификация

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директори

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директори

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

Срок: постоянен
Отговорник: всеки педагогически специалист

Дейност 4. Нормативно осигуряване.

4.1. Изграждане и поддържане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: февруари, 2027 г.
Отговорник: Директор, Ръководител на направление ИКТ

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, Ръководител на направление ИКТ

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Училищна експертна комисия по архивиране

Дейност 5. Училищен персонал.

5.1. Инструкция за вътрешна комуникация

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор

5.2. Правилник за вземане на управленски решения

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор

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

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор

5.4. Изработване/актуализиране на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Комисия

5.5. Насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: ноември, 2026 г.
Отговорник: Екипи

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2:

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

Дейност 1. Индивидуална среда на ученика

1.1. Изграждане на ГУТ по безопасност и здраве и уреждане на правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: октомври, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. директор

1.2. Регламентиране условията за записване, формите на обучение за конкретната учебна година съгласно чл.31, ал.3 на Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Срок: ежегодно
Отговорник: Директор, зам. директор, ПС

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

Срок: октомври, 2026 г.
Отговорник: Педагогически специалисти

1.4. Осигуряване на условия за преминаване към онлайн обучение на отделен ученик от гимназията, на паралелка или цялото училище в следствие на усложнена епидемиологична обстановка.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически специалисти

1.5. Създаване условия за гъвкаво прилагане, изменяне и адаптиране методите на преподаване от страна на учителите, включително и в онлайн среда, 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. Предприемане на мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин, чрез програма за превенция на ранното напускане от училище.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, класни ръководители

2.2. Провеждане на информационна кампания сред родителите и настойниците за разясняване на задължителните здравни мерки, осигуряващи безопасността и здравето на учениците.

2.3. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на учениците от етническите малцинства

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

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

2.6. Провеждане на информационни кампании за привличане на млади хора като доброволци за работа с деца в риск от отпадане или отпаднали от образователната система.

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

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

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

2.10. Допълнителна работа с ученици от етническите малцинства, застрашени от отпадане и/или преждевременно напускане на училище.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, класни ръководители, педагогически съветник

2.11.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 – януари 2027 г.
Отг.: Класни ръководители, учители по ИТ

2.12. КВАЛИФИКАЦИЯ на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането им в педагогически консултант;

Срок: Януари 2027 г.
Отг.: Класни ръководители

2.13. Подготовка на учениците за продължаване на образованието - ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ на учениците, завършващи средно образование, съобразно техните интереси и възможности.

- Организиране на среща между учениците от 12 клас с експерти от регионалната служба по заетостта;

- Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;

Срок: май 2027 г.
Отг.: Класни ръководители

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, кл. Ръководители, педагогически съветник

2.15. Изграждане на училищна комисия за превенция на тормоза и насилието и реализиране на дейности за разрешаване на конфликти.

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. Директор, педагогически съветник

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

- Учебната платформа Админ плюс
- Интернет сайт на училището;
- Електронни портфолиа на учители;

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ръководител на направление ИКТ, учители

2.17. Активно включване на учениците в дейността на училищните медии

Срок: постоянен
Отговорник: Ръководител на направление ИКТ, 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

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

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: педагогически специалисти

1.2.Гъвкаво променяне на годишното и урочно планиране, готовност към преминаване в онлайн обучение.

Срок: при необходимост
Отговорник: педагогически специалисти

1.3.Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове. Готовност за допълнителна работа и консултации на ученици, засегнати /карантинирани/ във връзка с усложнената епидемиологична обстановка в страната.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически специалисти, педагогически съветник

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

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически специалисти

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

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

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

1.7. При необходимост готовност за бързо и плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние (ОЕСР) или при невъзможност за осъществяване на такова – към обучение от разстояние на хартия.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

1.8.Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с разработването на онлайн ресурси, използване на виртуална класна стая и използването на съвременни информационни и комуникационни технологии в обучението.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

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

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

Срок: септември, 2026/постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, учители

2.2. Осигуряване на обучение за учителите по доцимология – свързано с методи на оценяване на учениците, тестово изпитване, формиране на оценка, използване на разнообразни форми на проверка и оценка, основани на:

- Достъпност на оценяването
- Точност
- Сравнителен анализ
- Яснота
- Съгласуваност
- Сравнимост
- Свързаност
- Надеждност
- Безпристрастност
- Обективност - непредубеден начин
- Предварителен достъп – прозрачност в системата
- Подобряване на качеството

Срок: април, 2027 г.
Отговорник: Директор, зам. директор

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

Срок: септември-октомври, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. директор,
пед. специалисти

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

Срок: септември-октомври, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. директор, учители

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

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. директор, учители

2.6. Изграждане на система за визуализиране на резултатите от изпитите на училищно равнище във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики за подобряване на резултатите.

Срок: юни, 2027 г.
Отговорник: Директор, зам. директор, учители ИТ

2.7. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. Директор

2.8. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически специалисти

2.9. Разяснение пред учениците на методиката за групови изпитвания - При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: педагогически специалисти

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

3.1. Изграждане и прилагане на политики за подкрепа за личностно развитие на ученика.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, педагогически специалисти, педагогически съветник

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

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти, педагогически съветник

3.3. Изграждане на умения за работа в екип в паралелката:
- Проектно учене;
- Използване на интерактивни методи и др.;

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

3.4. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките:

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен
Отговорник: Кл. ръководители, Ученически съвет

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

Срок: май-юни, 2027 г.
Отговорник: Ръководството

3.7. 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, педагогическите специалисти, Ученически съвет

Дейност 4: Повишаване на резултатите от обучението

4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите от НВО, ДЗИ и ДИ.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите специалисти

4.2. Организиране на допълнително обучение по предмети на изоставащи ученици.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогическите специалисти

4.3. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. Директор, педагогически съветник

Дейност 5: Надграждане на знания и умения

5.1. Организирани и реализирани от училището състезания, конкурси и др.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогическите специалисти

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

Срок: 2026/2027 уч. г.
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогическите специалисти

5.3. Изграждане на екипи за работа по проекти

- европейски проекти
- Програми и проекти на МОН

Срок: 2026/2027 уч. година
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогическите специалисти

Дейност 6: Постигане на високи педагогически постижения

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

- Планиране, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.
- за придобиване на следдипломна квалификация;

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, гл. счетоводител

6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призьори на състезания, олимпиади и др.

- награди и отличия – „Учител на годината“, „Директор на годината“ и Наградата на кмета.
- Мотивиране на екипи от ученици, учители и други педагогически специалисти за участие в конкурси и олимпиади.
- Регламентиране на допълнително заплащане във вътрешните правила за работната заплата за положен допълнителен труд.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, гл. счетоводител

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4:

ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

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

1.1.Разработване на план за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок: октомври, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически специалисти, председател УС и родители

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

Срок: октомври, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. Директор, педагогически съветник

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, класни ръководители, Координационен съвет, педагогически съветник

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

Срок: октомври, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически специалисти

1.5. Разработване и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

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

Срок: септември, 2026 г.
Отговорник: Директор, зам. Директор, председател УКБППМН

Дейност 2: Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

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 медии;
- Чрез проекти и програми;
- Чрез съдействие от компетентни органи.
- Чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически съветник, класни ръководители

2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа.

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически съветник, педагогически специалисти, институции

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

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически съветник, педагогически специалисти, институции

2.4. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- хепънинги,
- състезания на открито;
- посещения в близки местности;
- беседи.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически съветник, педагогически специалисти, институции

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, вкл.
- Творби на учениците и възможности за публикуването освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически съветник, педагогически специалисти, институции

2.6. Ритуализация на училищния живот.

- Ден на отворените врати;
- Ученически униформи;
- Символи и ритуали.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически съветник, педагогически специалисти, институции

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5:

ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО. РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ОТ СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ ЗА УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО, СЪЗДАВАЩА СОЦИАЛНА АНГАЖИРАНОСТ И ОТГОВОРНОСТИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ОБЩЕСТВЕНОСТ.

Дейност 1: Партньорство между преките участници в училищното образование

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор и педагогически специалисти

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 съветник, педагогически специалисти

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 съветник, педагогически специалисти

1.5.Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности. 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.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически съветник, педагогически специалисти, родители

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически специалисти и родители

1.7. Провеждане на разяснителни кампании сред родителите, чрез онлайн връзка, за предизвикателствата пред учители и ученици в усложнената от епидемиологична гледна точка учебна среда.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически специалисти и родители

Дейност 2: Външно партньорство

2.1. Партньорство с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел при разработване на училищните учебни планове и програми.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически екип и институции

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически съветник, педагогически специалисти и институции

2.3. Представяне стратегията за развитието на училището пред родителската общност, и разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции. Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: ежегодно
Отговорник: Директор, зам. директор, педагогически съветник, педагогически екип и родители

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 6:

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

№	Дейност	Отговорник	Срок на изпълнение	Отчет пред:
1	2	3	4	5
м. Септември 2026				
1.	Изготвяне, приемане и утвърждаване на планираща документация:			
1.1.	Списък- Образец 1	директор	14.09	РУО
1.2.	Училищен учебен план	директор	13.09	РУО
1.3	Форми на обучение	председател на комисията	13.09	ПС
1.4.	Учебни програми по РПП и РП	учители	13.09	директор
1.5.	Седмично разписание	председател на комисията	13.09	ПС
1.6.	Планове на комисии на методически обединения	председатели	15.09	ПС
1.7.	Стратегия и годишен план за дейността на гимназията	председател на комисията	13.09	ПС
1.8.	Осигуряване на качествено образование	Директор, зам.директор	13.09	ПС
1.9.	Програма за превенция на ранното напускане на училище	председател на комисията	13.09	ПС
1.10.	Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи	председател на комисията	13.09	ПС
1.11.	Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище	директор; заместник-директор	13.09	ПС
	- Определяне на координационен съвет	директор	13.09	ПС
	- Въвеждане на дневник за случаите на тормоз	педагогически съветник	16.09	ПС

1.12.	*План за работата на педагогическия съвет*	*директор; заместник-директор*	*14.09*	*ПС*
1.13.	*План за спортните дейности от определените по чл. 92, ал.1 от ЗПУО*	*учител ФВС*	*14.09*	*ПС*
1.14.	*План за контролната дейност*	*заместник-директор*	*27.09*	*директор*
1.15.	*План за квалификационната дейност*	*директор*	*13.09*	*ПС*
1.16.	*План за действия при бедствия, аварии и катастрофи (БАК)*	*ЗД по УПД*	*21.09*	*ПС*
1.17.	*Правилник за дейността на гимназията*	*председател на комисията*	*13.09*	*ПС*
1.18.	*Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд (БУВОТ)*	*ЗД по УПД*	*13.09*	*ПС*
1.19.	*Списък на учебниците и учебните помагала, по които ще се извършва обучението на учениците в гимназията.*	*Пед. специалисти*	*09.09.*	*ПС*
1.20.	*Изготвяне и утвърждаване на графици за:*			
1.21.	*Провеждане на държавните изпити по теория и практика за придобиване на професионална квалификация за учебната 2026/2027 год.*	*ЗД по УПД*	*26.08.-31.08.*	*ПС*
1.22.	*класни и контролни работи*	*ЗД по УД*	*23.09*	*ПС*
1.23.	*дежурство на учителите*	*ЗД по УД*	*16.09*	*ПС*
1.24.	*консултации*	*ЗД по УД*	*16.09*	*ПС*
1.25.	*приемните дни на учителите*	*ЗД по УД*	*23.09*	*ПС*
1.26.	*дейностите на класните ръководители (т. нар. втори час на класа)*	*ЗД по УД*	*23.09*	*ПС*
1.27.	*Изпитни сесии през учебната 2026/2027 година за самостоятелна*	*ЗД по УД*	*26.08.-13.09*	*ПС*

	форма на обучение			
1.28.	***провеждане на тренировъчни занятия с целия личен състав за усвояване на действията при БАК и тероризъм***	***ЗД по УПД***	***По изготвен план***	***ПС***
2.	***Подготовка на всички кабинети и работилници за новата учебна година.***	***учители и помощен персонал***	***13.09***	***директор***
3.	***Редовна поправителна сесия, в т.ч. ДИ за придобиване на професионална квалификация***	***Зам. директор***	***20.08.-13.09***	***ПС***
4.	***Приравнителни изпити***	***ЗД по УД***	***29.08.-13.09***	***ПС***
5.	***Тържествено откриване на учебната 2026/2027 година***	***учителите по БЕЛ и история***	***15.09***	***директора***
6.	***Инструктиране на целия личен състав на гимназията по безопасни условия на възпитание, обучение и труд***	***ЗД по УПД; класни ръководители***	***15.09***	***ПС***
7.	***Попълване на задължителната училищна документация за началото на учебната година (ел.дневници, лични картони)***	***ЗД по УД***	***27.09***	***директор***
8	***Отбелязване на националния празник 22.09 – Ден на независимостта***	***учители по история и БЕЛ***	***21.09***	
9.	***Подаване на заявления от 12 клас до директора на ПГ по транспорт за избор на формат за провеждане на ДИ по теория на професията - /изпитни теми, изпитен тест или дипломна работа/***	***Директор*** ***ЗД по УД*** ***кл-ръководители***	***09. – 12. 2026 г***	***ПС***
10.	***Организиране и провеждане на родителска среща на новопостъпилите ученици от 8-те класове*** ***Запознаване на родителите с Правилника на вътрешния ред в гимназията, санкции, похвали, оценяване, преминаване в ОРЕС,***	***класни р-ли***	***20.09.***	***ПС***

	попълване на учебна документация, запознаване с учебните планове и необходимите учебни пособия и помагала ***Приобщаване на родителите в училищния живот чрез тяхното активно участие при отбелязване на събития, празнувания и чествания***			
11.	***Избиране на комисия и отговорник по качеството на образованието.***	***ПС***	***13.09.***	***директор***
12.	***Анализ за превенцията и интервенцията на насилието и тормоза в училище за учебната 2025-2026 г. План на координационния съвет.***	***Коорд. съвет***	***13.09.***	***ПС***
м. Октомври 2026				
1.	***Провеждане на входно ниво на знанията и уменията на учениците по различните учебни предмети***	***заместник директор***	***04.10***	***ПС***
2.	***Запознаване на учениците и родителите с Механизма за противодействие на тормоза и насилието***	***класни ръководители*** ***педагогически съветник***	***10.10***	***ПС***
3.	***Извършване на оценка на тормоза между учениците в училище (анкетиране)***	***класни ръководители**** ***педагогически съветник***	***21.10***	***ПС***
4.	***Анализ и обобщаване на резултатите от оценка на тормоза между учениците в училище***	***Коорд. съвет***	***28.10.***	***ПС***
5.	***Предложение за промени в Списъка на професиите***	***директор***	***11.10***	***РУО***
6.	***Разясняване съдържанието на националните изпитни програми за ДЗИ и ДИ за придобиване на професионална квалификация на учениците***	***председатели на МО***	***28.10***	***ПС***

7.	*Избор на ученически съвет*	*класни ръководители и ЗД по УД*	*7.10*	*ПС*
8.	*Учредително заседание на ученическия съвет*	*ЗД по УД*	*14.10*	*ПС*
9.	*Изработване и утвърждаване на:*			
9.1.	*План за работа при зимни условия*	*ЗД по УПД*	*28.10*	*ПС*
9.2.	*Програма за борба с наркоманията, сектите и детската престъпност*	*учител по биология и ЗО* *педагогически съветник*	*28.10*	*ПС*
9.3.	*Програма за гражданско образование*	*председатели на МО, педагогически съветник*	*28.10*	*ПС*
9.4.	*Списък на учениците, които ще получават стипендии през I-вия учебен срок*	*председател на комисията*	*28.10*	*ПС*
9.5.	*Заявка за закупуване на най-необходимите учебно-технически средства и материали за учебно-производствената дейност*	*председатели на МО*	*21.10*	*директор*
10.	*Попълване на необходимите форми – образци на НСИ*	*заместник директор*	*12.10*	*директор*
11.	*Списък на учениците в риск и застрашени от отпадане и организиране на превантивни мерки*	*класни ръководители; педагогически съветник*	*28.10*	*ПС*
12.	*Списък на изоставащите ученици и набелязване на мерки за преодоляване на изоставането.*	*класни ръководители; ЗД по УД*	*28.10*	*ПС*
13.	*Извършване на проверка, съгласно плана за контролната дейност на зам. директора*	*Зам. директор*	*12.10*	*директор* *ПС*
14.	*Оценка на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал за изминалата 2025/2026*	*председател на комисията*	*03.10*	*комисия*

	учебна година			
15.	***Участия в квалификационни обучения:*** ***-работа в екип*** ***-специфика на обучението в ОРЕС*** ***- осъществяване на междупредметни връзки при изнесените уроци***	***заместник-директор***	***28.10***	***ПС***
16.	***Проучване на интересите на учениците***	***кл. ръководители, педагогически съветник, пед. специалисти***	***5.10***	***ПС***
17.	***Празници:*** ***01.11. - Ден на народните будители***	***учители по история и БЕЛ***	***31.10***	***ПС***
м. НОЕМВРИ 2026				
1.	***Европейски ден на здравословното хранене***	***Ученически съвет***	***8.11.***	***УС***
2.	***Тренировъчни занятия с целия личен състав на гимназията за действия при БАК***	***ЗД по УПД***	***25.11***	***ПС***
3.	***Запознаване с обобщените резултати от оценка на тормоза между учениците в училище и обсъждане на необходимостта на конкретни мерки и действия/при възникнал случай на тормоз или насилие/***	***координационен съвет***	***25.11.***	***ПС***
4.	***Консултации с учениците от самостоятелна форма на обучение***	***заместник-директор, пед. специалисти***	***07.11 - 19.12***	
5.	***Участия в квалификационни обучения***	***Заместник директор***	***29.11***	***ПС***
6.	***Проучване на потребностите за кадри на бизнеса***	***ЗД по УПД***	***28.11***	***ПС***
7.	***Запознаване на родителите с плана за противодействие на училищния***	***координационен съвет***	***28.11.***	***ПС***

	тормоз и насилие			
м. Декември 2026				
1.	***Антиспин кампания***	***Ученически съвет***	***01.12.***	***УС***
1.	***Актуализация на база данни в ИС Админ***	***директор***	***01.12***	***РУО***
2	***Провеждане на изпити за определяне на срочна/годишна оценка за учениците в самостоятелна форма на обучение***	***ЗД по УД***	***11-12 2026***	***ПС***
3.	***Изработване на мотивирано предложение за план-прием уч.2027/2028 г. за професии.***	***председател на комисията по план – приема***	***08.12***	***директор***
4.	***Провеждане на профилактични медицински прегледи на учениците***	***медицинско лице***	***21.12***	***ПС***
5.	***Планиране на строителни и ремонтни работи за календарната 2027 година***	***ЗД по УПД и гл. счетоводител***	***31.12***	***директор***
6.	***Коледни тържества***	***УС, класни ръководители***	***21.12***	
м. Януари 2027				
1.	***Изработване на мотивирано предложение за план-прием за уч.2027/2028 г.***	***председател на комисията по план – приема*** ***ПС***	***16.01***	***директор*** РУО
2.	***Изработване на заявка за задължителна училищна документация за края за учебната 2026/2027 г.***	***Заместник директор***	***23.01***	***директор***
3.	***Отчет за изпълнение на бюджета за 2026 година към 31.12.***	***Гл. счетоводител***	***23.01***	***Общо събрание***
4.	***Изработване и утвърждаване за втори учебен срок на:***			
4.1.	***седмично разписание***	***председател на комисията***	***27.01***	

4.2.	***график за дежурство на учителите***	***ЗД по УД***	***31.01***	***ПС***
4.3.	***график за приемните дни на учителите***	***ЗД по УД***	***31.01***	***ПС***
4.4.	***график на дейностите на класните ръководители (т. нар. втори час на класа)***	***ЗД по УД***	***31.01***	***ПС***
4.5.	***график за класни и контролни работи***	***ЗД по УД***	***31.01***	***ПС***
М. ФЕВРУАРИ 2027				
1.	***Отчитане и анализиране на резултатите от образователно – възпитателната работа през първия учебен срок***	***класни ръководители*** ***зам. директори***	***13.02***	***ПС***
2.	***Изготвяне информация за отсъствията на учители и ученици; за отпадналите ученици и анализ на причините***	***класни ръководители*** ***ЗД по УД***	***13.02***	***РУО***
3.	***Подаване на заявления за допускане до ДЗИ/ДИППК, регистриране на заявленията в софтуерния продукт и издаване на служебни бележки***	***класни ръководител*** ***зам. директори***	***06.02. – 21.02.2027 г.***	***ПС***
4.	***Определяне състава на училищната зрелостна комисия***	***директор***	***06.02***	***ПС***
5.	***Провеждане на общински кръг на състезанието най-добър техник в машиностроенето*** ***Провеждане на общински кръг на олимпиадата по техническо чертане***	***Учители от проф. подготовка*** ***учител по техническо чертане***	***01*** ***02***	***ПС***
6.	***Родителска среща по класове***	***класни ръководители***	***17.02***	
7.	***Провеждане на общински кръг на Националното състезание „Най-добър млад автомонтьор и водач на МПС”***	***ЗД по УПД***	***27.02***	***ПС***
8.	***Изработване и утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии през II-рия***	***председател на комисията***	***28.02***	***ПС***

	учебен срок			
9.	***Дни, посветени на В. Левски***	***учители по история и БЕЛ***	***17.02***	
м. Март 2027				
1.	***Заявка за инструменти, уреди и материали за ДИ за придобиване на професионална квалификация***	***председатели на изпитни комисии;*** ***ЗД по УПД***	***30.03***	
2.	***Празници и световни/международни дни:*** *3 март –* ***национален празник- Освобождението на България*** *8 март* ***- международен ден на жената*** *22 март* ***– световен ден на водата***	***класни ръководители и учители,*** ***УС***	***2.03.***	***УС***
3.	***Дни на отворените врати, в които родители, работещи в сферата на транспорта споделят опита си и запознават младите хора с предизвикателствата на избраната професия***	***класни ръководители***	***1-31.03.***	***ПС***
4.	***Актуализиране на списъка на учениците в риск и застрашени от отпадане и организиране на превантивни мерки***	***класни ръководители; педагогически съветник ,*** ***ЗД по УД***	***16.03***	***ПС***
5.	***Актуализиране на списъка на изоставащите ученици и набелязване на мерки за преодоляване на изоставането.***	***класни ръководители; педагогически съветник,*** ***ЗД по УД***	***16.03***	***ПС***
6.	***Участие в регионален кръг на националното състезание „Най-добър млад автомонтьор и водач на МПС”***	***ЗД по УПД***	***до 31.03.2027 г.***	***ПС***

7.	***Провеждане на изпити за определяне на срочна/годишна оценка за учениците в самостоятелна форма на обучение***	***ЗД по УД***	***03-04. 2027***	***ПС***
м. Април 2027				
1.	***Подготовка на материалната база, съгласно изискванията на РЗИ за учебната 2026/2027 година***	***ЗД по УП***	***28.04***	***ПС***
2.	***Празници и тържества:*** *12 април* – ***международен ден на космонавтиката и авиацията*** *22 април* ***– международен ден на Земята***	***класни ръководители и учители, УС***	***21.04.***	***УС***
3.	***Изнесени уроци- осъществяване на междупредметни връзки, работа в екип***	***Учители***	***11.-28.04***	***директор***
4.	***Провеждане на пробни ДЗИ и НВО***	***ЗД по УД***	***04.2023***	
5.	***Дни на отворените врати***	***ЗД по УД и уч. по ПП***	***24-25.04***	
м. Май 2027				
1.	***Отбелязване празника на град Русе.***	***учители по история, БЕЛ, педагогически специалисти ЗД по УД***	***05.05***	
2.	***Ден на Европа***	***Учители, УС***	***09.05***	
2.	***Тържествено изпращане на абитуриентите и абитуриентски бал***	***УС, учители по БЕЛ, класни ръководители***	***16.05***	
3.	***Редовна поправителна сесия за учениците от XII клас***	***ЗД по УД***	***15-18.05***	***ПС***
4.	***Допускане до ДЗИ***	***УЗК***	***18.05***	***ПС***

5.	*Провеждане на ДЗИ*	*директор, ЗД по УД*	*19 и 21.05*	
6.	*Спортен празник*	*учител по ФВС*	*22.05.*	
7.	*24 май – Ден на славянската писменост*	*учители по БЕЛ и история*	*24.05*	
8.	*Определяне на групите за РПП за учебната 2027/2028 година*	*заместник-директор*	*29.05*	
9.	*Рекламна дейност във връзка с прием на ученици.* *Участие в Панорама на средното образование 2027 г., организирана от община Русе*	*учители*	*през целия месец*	
м. Юни 2027				
1.	*Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България*	*учители по история и БЕЛ*	*02.06*	
2.	*НВО по БЕЛ в края на 10 клас*	*учители по БЕЛ*	*13.06.*	*РУО*
3.	*Спортен празник*	*учител по ФВС*	*12.06.*	
4.	*НВО по математика в края на 10 клас*	*учители по математика*	*16.06.*	
5.	*Извършване на оценка на тормоза между учениците в училище за текущата учебна година/ако има установен тормоз или насилие/.*	*класни ръководители педагогически съветник*	*26.06.*	*ПС*
6.	*Изготвяне на годишен анализ за превенция и интервенция на тормоза за изтеклата уч. година*	*координационен съвет*	*26.06.*	*ПС*
7.	*Подготовка и обсъждане на плана във връзка с Механизма за противодействие на училищния тормоз за учебната 2027/2028 г.*	*координационен съвет*	*28.06.*	*Директор* *ПС*
8.	*Тържествено връчване на дипломи и свидетелства за професионална квалификация и награждаване на*	*класни ръководители*	*22.06*	

	зрелостници			
9.	***Изработване на проект на Списък-Образец 1***	***директор и заместник-директор***	***29.06***	***ПС***
10.	***Изработване на училищни учебни планове за новоприетите ученици***	***заместник-директор***	***29.06***	***ПС***
11.	***Тържествено закриване на учебната 2026/2027 година и награждаване на ученици***	***учители по БЕЛ, ЗД по УД***	***30.06***	
м. Юли 2027				
1.	***Редовна поправителна сесия за всички форми на обучение***	***ЗД по УД***	***03-15.07***	
2.	***Изготвяне информация за отсъствията на учители и ученици; за отпадналите ученици и анализ на причините***	***педагогически съветник, ЗД по УД***	***06.07***	***РУО***
3.	***Определяне състава на училищната зрелостна комисия***	***ЗД по УД***	***07.07***	***ПС***
4.	***Отчитане и анализиране на резултатите от дейността на гимназията през учебната 2026/2027 година***	***класни ръководители; директор и зам. директор***	***17.07***	***ПС***
5.	***Прием на ученици за учебната 2027/2028 година***	***учители, зам. директор***	***01-31.07***	***ПС***
6.	***Приемане на заявления за допускане до държавни зрелостни изпити***	***ЗД по УД; класни ръководители***	***26.06. – 07.07. 2027 г.***	***ПС***
м. Август 2027				
1.	***Допускане до ДЗИ***	***УЗК***	***20.08***	***ПС***
2.	***Провеждане на ДЗИ***	***директор , ЗД по УД***	***21 и 24.08***	