Техническа професионална гимназия "Стамен Панчев";град Ботевград ул. "Захари Стоянов"10, тел.0723/6 65 29; e-mail: info-2301044@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ГАЛИНА РАЙКОВА
/ДИРЕКТОР/

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ТПГ "СТАМЕН ПАНЧЕВ", ГРАД БОТЕВГРАД
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 16/14.09.2026 г. и е утвърден със Заповед №2/15.09.2026 г. на директора на училището.

Годишният план за дейността на ТПГ "Стамен Панчев" през учебната 2026/2027 г. е съобразен с принципите на Закона за предучилищното и училищно образование и Закона за професионалното образование и обучение, с целите, приоритетите и дейностите, заложени в стратегията за развитие на ТПГ„Стамен Панчев". Всяко изменение в годишния план се утвърждава от Директора на ТПГ„Стамен Панчев".

I. АНАЛИЗ на ДЕЙНОСТТА НА ТПГ „СТАМЕН ПАНЧЕВ" ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 Г.

ТПГ"Стамен Панчев" е училище с богата история в професионалното образование. През учебната 2026/2027г. обучението се извършва в присъствена форма. ТПГ" Стамен Панчев" разполага с богата и обновена МТБ - физкултурен салон, фитнес зала, учебни работилници, кабинети по общообразователна и професионална подготовка и два компютърни кабинета. Обогатявана е непрекъснато чрез закупуване на нови технически средства и обогатяване инвентара в кабинетите от бюджета на училището.

В ТПГ " Стамен Панчев"е създадена добра система за опазване здравето и сигурността на учениците и персонала, която непрекъснато се подобрява. Училището е под постоянно видеонаблюдение и СОТ.

Учители и ученици се включват активно в образователни, културни и социални дейности и инициативи, организирани на училищно, общинско, областно и национално ниво. Постиженията в дейността на ТПГ" Стамен Панчев" се обуславят от следните фактори, които определят и силните страни в дейността на училището:

- Дейността в училището се осъществява в условията на добра вътрешна организация и традиции.
- Пълноценното използване на учебното време и извънкласните дейности, взаимодействие и партньорство с институции,културни институти, висши училища, чрез които са постигнати образователните цели на обучението.
- Квалифициран, мотивиран и отговорен педагогически екип, който познава и прилага съвременни методи на обучение.
- Добре организирано партньорство между учителите и учениците и взаимодействие с родителите.
- Успешно приобщаване на ученици със СОП.
- Успешно управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет. Онлайн банкиране.
- Осигурена творческа свобода на всички учители за възможно най-пълно реализиране целите на образователния процес.
- Установена практика за активно популяризиране дейността на училището пред обществеността чрез местните медии.

- Отговорно изпълнение на професионалните задължения от педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.
- Непрекъснато обновяване на МТБ и въвеждане на ИКТ във всички сфери на училищния живот.

На вниманието на училищния екип са трудности, свързани с:

- Реализиране на успешен държавен план-прием;
- Увеличаващата се демотивацията за учебна работа, поради което някои ученици проявяват несериозно отношение към учебния труд, имат пропуски в знанията си и допускат отсъствия по неуважителни причини;
- Ниска заинтересованост на родителите;
- Ниски резултати положили ДЗИ и ДИ;

II. ОСНОВНА ЦЕЛ, ПРИОРИТЕТИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА ТПГ“ Стамен Панчев“

1. ОСНОВНА ЦЕЛ:

Основната цел е успешно реализиране на държавен план - прием, предоставяне на качествено професионално образование и кадри търсени и ценени от бизнеса, осигуряване на качество в процеса на обучение, въвеждане на професии от списъка на защитените от държавата специалности от професии и от списъка на специалности от професии с очакван недостиг от специалисти на пазара на труда.

Държавният план-прием за учебната 2026/2027г. е реализиран в три паралелки. В самостоятелна форма на обучение - 95 ученици. Обучението е организирано на едносменен режим.

Цялостната учебна дейност е подчинена на утвърдените от МОН учебни планове и програми. От тази учебна година учениците в гимназията се обучават не по специалности, а по професии. В гимназията през учебната 2026/2027 г. се обучават ученици в следните професии и специалности в дневна и самостоятелна форма на обучение:

Клас	Професия/Специалност	ИИЧЕ/РИЧЕ (език)
8 а	71601 Автомобилна техника и мехатроника	без ИИЧЕ и РИЧЕ
8 б	71405 Комуникационни и компютърни мрежи	без ИИЧЕ и РИЧЕ
8 в	71501 Автоматизирани системи и технологии в машиностроенето	без ИИЧЕ и РИЧЕ

9 а	525020 Монтьор на транспортна техника, 5250201 Автотранспортна техника - 2 СПК (Приоритетна за пазара на труда)	без ИИЧЕ и РИЧЕ
9 б	523020 Монтьор по комуникационни системи, 5230202 Телекомуникационни системи - 2 СПК	без ИИЧЕ и РИЧЕ
9 в	521030 Машинен оператор, 5210301 Металорежещи машини - 2 СПК (Приоритетна за пазара на труда)	без ИИЧЕ и РИЧЕ
10а	525020 Монтьор на транспортна техника, 5250201 Автотранспортна техника - 2 СПК (Приоритетна за пазара на труда)	РИЧЕ(Английски език)
10б	523020 Монтьор по комуникационни системи, 5230202 Телекомуникационни системи - 2 СПК	без ИИЧЕ и РИЧЕ
10в	521030 Машинен оператор, 5210301 Металорежещи машини - 2 СПК (Приоритетна за пазара на труда)	без ИИЧЕ и РИЧЕ
11 а	525020 Монтьор на транспортна техника, 5250201 Автотранспортна техника - 2 СПК (Приоритетна за пазара на труда)	без ИИЧЕ и РИЧЕ
11б	523020 Монтьор по комуникационни системи, 5230202 Телекомуникационни системи - 2 СПК	без ИИЧЕ и РИЧЕ
12а 1гр.	525020 Монтьор на транспортна техника, 5250201 Автотранспортна техника - 2 СПК (Приоритетна за пазара на труда)	РИЧЕ(Английски език)
2гр.	523020 Монтьор по комуникационни системи, 5230202 Телекомуникационни системи - 2 СПК	без ИИЧЕ и РИЧЕ

Приоритети за развитието на ТПГ "Стамен Панчев" са:

- Развитие на ТПГ" Стамен Панчев" в условията на растяща конкуренция чрез създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите и в партньорство с родителите, бизнес и институциите, с което да се утвърди като предпочитано място за обучение и възпитание на подрастващите и да се превърне от училище за всички в училище за всеки.
- Внедряване на образователни иновации във всички сфери на училищния живот.
- Създаване на достъпна среда, модернизиране на МТБ в отговор на потребностите на професионалното образование, както и осигуряването на технически и технологични условия, които осигуряват постигането на компетентностите, заложени в учебните програми.

ПРИОРИТЕТИ	ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕТО ИМ

1. Осигуряване на качество и ефективност в процеса на училищното образование съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците за постиганена ДОС: **1.1. Планиране, организация и контрол на дейността на училището. Осъществяване на обучение по учебни планове за професии съобразно потребностите и интересите на учениците и възможностите на училищната институция.**	**1.1.1.** Изготвяне и актуализация на основните училищни документи в съответствие със ЗПУО и ДОС - планове, правилници, училищни учебни планове, ЕКК, учебни програми, мерки за подобряване на учебните резултати, програма за превенция на отпадането, правила, насоки, **1.1.2.** Изграждане и задълбочаване дейността на ЕКК и други училищни комисии за планиране и организация на основните направления в дейността на училището - сравняване и анализ на резултати, набелязване на мерки; **1.1.3.** Кадрова осигуреност на общообразователната и професионална подготовка - актуализиране на училищна програма за часовете, които не се водят от учители - специалисти по време на заместване на отсъстващ учител; **1.1.4.** Поддържане на оптимален за пълноценното осъществяване на дейността на училището състав на непедагогическия персонал. **1.1.5.** Разработване на система от критерии и показатели за оценка на дейността на учителите и непедагогическия персонал в училището, обвързана с резултатите и постиженията. Гъвкаво използване на системата за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти и непедагогически персонал; **1.1.6.** Осъществяване на държавен план – прием - Проучване и анализиране потребностите от специалисти с бизнеса и обсъждане на план-прием с работодатели; - Изготвяне на предложение за държавен план-прием за учебна година; - Разработване и изпълнение на стратегия за план-прием; - Организиране на дни на отворени врати, кръгли маси, дискусии; - Активизиране на ученици, учители и родители в рекламната кампания; - Изработка на рекламни материали. **1.1.7.** Измерване на постигнатите резултати на учениците - оценяване на входното равнище, текущи резултати, срочни и годишни оценки, НВО, ДЗИ и ДИ; - участия в олимпиади, състезания; **1.1.8.** Осъществяване на добронамерен, ефективен контрол от директора и ЗДУД съобразно целите на стратегията и на дейностите в процеса на училищното образование и своевременно предприемане на действия за тяхното подобряване.
1.2. Осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на образование, възпитание и социализация.	**1.2.1.** Поетапно въвеждане на нови учебни планове, организация и провеждане на процеса на образование в съответствие със ЗПУО. **1.2.1.** Прилагане на подходи и образователни модели, свързани с повишаване успеваемостта на учениците: - използване на иновативни методи и форми на преподаване - интерактивни уроци, видеоматериали и др.; - въвеждане на нови форми за проверка и оценка на знанията на учениците (тестове);

	- непрекъснато актуализиране на учебното съдържание по професионална подготовка; - формиране на знания, умения и компетентности по изучаваната професия; - организиране на УВП, ориентирането му към развитие личността на всеки ученик; - засилена комуникация учител - ученик; - работа изцяло с електронен дневник; - обезпечаване на професионалната подготовка с учебна документация, нови учебници и помагала, реактиви и стъклария, обзавеждане и модернизиране на кабинети по теория, изграждане и функциониране на ергономична среда; - обособяване на достъпна среда, модернизиране на МТБ и осигуряването на устройства за ефективно електронно обучение; - обучение при взаимодействие с бизнеса; **1.2.3.**Промяна на стила и методите на работа и ориентиране на обучението към потребностите на отделната личност - използване на ИКТ и мултимедийни продукти; **1.2.4.**Подкрепа за личностното развитие на учениците, превенция на обучителните трудности и ранно оценяване на риска – ранно идентифициране на учениците в риск чрез проучване и оценка на потребностите и интересите им, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище; **1.2.5.**Осъществяване на всеки етап от процеса на училищното образование на ефективна обратна връзка за постигнатите резултати, за отношението на учениците към формите и методите на преподаване, за техните нагласи и мотивация; **1.2.6.**Осъществяване на разширена професионална подготовка /РПП/ съобразно възможностите на училището и потребностите на учениците; **1.2.7.**Издигане равнището на функционалната грамотност (четивна, математическа, по природни науки) за постигане на умения за успяване и по-добро чуждоезиково обучение; **1.2.8.**Изготвяне на критерии за оценяване, с които да бъдат запознати учениците; **1.2.9.**Награждаване на ученици без отсъствия по неуважителни причини.
2.Изграждане и поддържане на училищна организационна култура чрез институционални политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. **2.1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание. Екологична култура и навици за здравословен начинна живот**	**2.1.1.** Насоченост на обучението към формиране и усвояване на умения за разбиране и отговорно поведение в обществото; подпомагане процеса на личностно развитие и себепознание в контекста на взаимодействие с другите хора; **2.1.2.** Целенасочена работа по класове, съобразена с възрастта на учениците и особеностите в тяхното развитие и интереси; **2.1.3.** Реализиране на дейности за повишаване информираността на учениците по въпроси свързани с правата на човека, дискриминацията, равнопоставеността на половете; здравна култура и здравословен начин на живот, екологично образование и възпитание; **2.1.4.** Участие в организацията и провеждането на училищни дейности и кампании, свързани с исторически събития, екологични, здравословни и обществено значими инициативи; **2.1.5.**Участие в кампании по актуални теми, свързани с политиките на ЕС, съвместни

	дейности с РИОСВ, РЗИ и др.; **2.1.6.** Инициативи и мероприятия на училищни клубове, групи за занимания по интереси и в часовете на класа, имащи за цел формирането на навици за здравословен начин на живот, безопасност на движението, начално военно обучение в IX и X клас; превенция на тютюнопушенето, наркоманиите и злоупотребата с алкохол, активна спортна дейност; **2.1.7.** Изпълнение на училищни проекти за подпомагане на физическото възпитание и спорта;
2.2. Ритуализация на училищния живот.	**2.2.1.** Отбелязване на празници, които са застъпени в Годишния план на ТПГ"Стамен Панчев " и в институционалните политики; **2.2.2.** Всички новопостъпващи ученици и персонал да бъдат запознавани с историята на училището, с неговите успехи и традиции. Да се развиват и дообогатяват ритуалите, свързани с различни моменти от училищния живот, възпитаващи чувство за принадлежност към училището и гордост.
2.3. Утвърждаване на ученическото самоуправление	**2.3.1.** Повишаване ролята на съветите на класа и Училищния съвет на училището при организиране и осъществяване дейността на училището. **2.3.2.** Участие на представители на ученическата общност при обсъждане на проблеми и вземане на управленски решения, както и при отчитане на резултатите от образователния процес.
2.4. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците	**2.4.1.** Провеждане на училищна политика и разработване на програма за превенция на агресията и негативните прояви сред учениците; **2.4.2.** Подобряване на уменията на работещите в училището за адекватна реакция при предотвратяване на случаи на агресия и насилие в училищна среда; **2.4.3.** Изработване и приемане на правила за предотвратяване и решаване на конфликти в класовете.
2.5. Подкрепа за личностното развитие на учениците	**2.5.1.** Определяне на координатор, сформиране на екипи за подкрепа за личностното развитие на учениците, за които са идентифицирани: - обучителните трудности и риск от отпадане от училище: ранно оценяване на риска и ранно идентифициране на учениците в риск чрез проучване и оценка на потребностите и интересите им, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище; - подкрепа на ученици със СОП: осигуряване на архитектурен, информационен и комуникационен достъп в училището, модернизация на физическата среда; - откриване и работа с ученици с изявени дарби: осигуряване на условия за развитие и изява на таланта; **2.5.2.** Мотивиране на учителите и създаване на условия за работа с ученици със СОП, ученици с изявени дарби; **2.5.3.** Предоставяне на алтернативни форми на обучение; **2.5.4.** Грижа за живота и здравето на учениците, персонал и др.;

3. Училището – желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците **3.1. Извънкласни и извънучилищни форми**	**3.1.1.** Организиране на учениците в извънкласни и извънучилищни форми, стимулиращи техните интереси, таланти и творчески способности – проект „Подкрепа за успех“ и др.; **3.1.2.** Участие на учениците при разработване и реализиране на проекти по национални и европейски програми за развитие на извънкласната дейност; **3.1.3.** Участие на ученици и ученически отбори в състезания, конкурси, олимпиади; **3.1.4.** Участие на учениците в организацията и провеждането на училищни празници и активности; **3.1.5.** Предоставяне на свободен достъп на училищната база за провеждане на различни видове дейност.
3.2. Създаване и поддържане на благоприятна среда за обучение и развитие, гарантиране живота и здравето на ученици, персонал и др.	**3.2.1.** Осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд - изпълнение на правилници, програми, провеждане на тренировъчно обучение за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; превенция на насилието и агресията и др.; поддържане на видеонаблюдение, пропускателен режим; **3.2.2.** Подходящо интериорно оформление на учебните помещения и създаване на благоприятна и толерантна атмосфера на общуване, доверие и взаимопомощ; **3.2.3.** Подкрепа на инициативността и творческата активност на ученици, персонал и родители; **3.2.4.** Целенасочена училищна политика за превенция на отпадането и/или преждевременното напускане на училище спрямо ученици в риск: - подкрепа за преодоляване на обучителни трудности – допълнителна работа и консултации, преодоляване на обучителни затруднения; **3.2.5.** Приемане на училищни нормативни актове, регламентиращи правилата за осигуряване на ред и защита. Спазване на Регламент (ЕС) 2016/679. Изпълнение на дейности, свързани с осигуряване на ЗБУТ – инструктажи, инструкции, стриктно спазване на противоепидемичните мерки, спазване на утвърден график за дежурството, правилник за пропускателния режим, правилник за видеонаблюдението и др.;
3.3. Обновяване и обогатяване на материалната база	**3.3.1.** Поддръжка и текущи ремонти на учебните и помощните помещения в ТПГ „Стамен Панчев“, закупуване на спортни уреди, оборудване и модернизация на учебните работилници за обучение по УП по професиите; **3.3.2.** Поддръжка на системата за постоянно видеонаблюдение и спазване на пропускателния режим. Дооборудване и подмяна на видеонаблюдението в сградата, изграждане и осигуряване на видеонаблюдение в двора на ТПГ „Стамен Панчев“; **3.3.3.** Поддръжка и поетапно обновяване на компютърната и комуникационната техника; **3.3.4.** Осигуряване на ресурси за е-обучение, използване на електронни образователни ресурси - Обезпечаване на процеса на обучение с достатъчно технически средства и други необходими пособия; използване на интерактивни методи на обучение; използване на информационните технологии в процеса на обучение по всички предмети, закупуване на

	учебно технически средства по заявка на учител; **3.3.5.** Осигуряване на достъп до интернет на учители и ученици - безжичен и/или мобилен в условия на ОРЕС и в сградите на ТПГ „Стамен Панчев“; **3.3.6.** Работа по привличане на спонсори; разработване на проекти за обогатяване на училищната МТБ при спазване изискванията на Наредба № 24 от 2020г.; **3.3.7.** Обособяване на зони за комуникация, кътове със зеленина, поддържане на чистота; **3.3.8.** Засилване работата на библиотеката за създаване на условия за осигуряване на свободен достъп до информация и електронни ресурси; Поетапна актуализация на библиотечните единици.
3.4. Поддържане на ефективна управленска дейност	**3.4.1.** Партньорско взаимодействие със синдикални организации, ОС, УН; **3.4.2.** Умение за управление на делегиран бюджет - изготвяне на бюджет, отчети; **3.4.3.** Осигуряване алтернативни източници на финансиране;
3.5. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета	**3.5.1.** Публикуване на сайта на училището: - Бюджет на училището; - Отчети по тримесечия, полугодия и календарна година; - Процедура за възлагане на обществена поръчка.
4. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти: **4.1. Квалификация на педагогическите специалисти**	**4.1.1.** Осигуряване на условия и възможности за усъвършенстване и обогатяване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие чрез въвеждаща и продължаваща квалификация в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията: - вътрешноинституционална квалификационна дейност – не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист - разработване и изпълнение на план и правила; - участие в квалификационни форми на специализирани обслужващи звена, висши училища и научни и обучителни организации, не по-малко от 48 академични часа за период на атестиране за всеки педагогически специалист; - предоставяне на възможности за получаване на индивидуална квалификация при интерес и нужда; - участие в общински, областни и др. квалификационни форми; - портфолио на всеки педагогически специалист. **4.1.2.** Подготовка и провеждане на процедура за атестиране на педагогическите специалисти; **4.1.3.** Мотивиране на учителите за придобиване на по-висока ПКС, като едно от основанията за по- бързо кариерно развитие; **4.1.4.** Кариерно развитие: процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието;

	4.1.5. Обвързване на квалификацията с подобряване на резултатите на учениците и ефективността на училището; **4.1.6.** Усъвършенстване на уменията на учителите за работа с ИКТ, платформи и др.;
4.2.Популяризиране и внедряване на интерактивни методи на преподаване	**4.2.1**. Обогатяване и обновяване на техниката, интернетсвързаност; **4.2.2**. Провеждане на открити уроци и обмяна на добри практики в училище; **4.2.3.** Осъществяване на сътрудничество между учителите от училището с учители от други водещи училища и/или ВУЗ с цел обмен на добри педагогически практики; **4.2.4.** Самоподготовка и самоусъвършенстване на учителите; **4.2.5.** Активно участие във форуми за квалификация; **4.2.6.** Осъществяване на сътрудничество между учителите от училището с учители от други водещи училища и/или ВУЗ с цел обмен на добри педагогически практики; **4.2.7.** Самоподготовка и самоусъвършенстване на учителите;
5. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието **5.1. Взаимодействие с родителите**	**5.1.1.** Изграждане на работещо и ефективно Училищно настоятелство чрез привличане в него на бивши ученици, родители, общественици и представители на фирмите-партньори. Ефективна работа на Обществения съвет; **5.1.2.** Усъвършенстване на системата от взаимовръзки и обратна информация в релацията „училище- семейство“: - укрепване на положителното отношение към училището като институция от страна на ученици и родители и проява на съпричастност към училищния живот; - установяване на система от форми и средства за сътрудничество и взаимодействие с родителите: родителски и индивидуални срещи, участия в мероприятия, участие в родителски активи, активно участие в решаване на училищни проблеми и др. - работа на класните ръководители в посока уведомяване на родители на направени отсъствия по неуважителни причини; **5.1.3.** Информираност на родителите и стимулиране на родителската активност: за основните нормативни и училищни документи, по повод информация за резултатите от учебната дейност, консултиране по проблеми, решаване на конфликти и налагане на санкции и др., чрез предоставяне на изчерпателна информация от класен ръководител или учител; **5.1.4.** Сътрудничество и съдействие от родителите при: - организиране на училищни дейности, празници, мероприятия; - в процеса на кариерното информиране, ориентиране и развитие; - при идентифициран риск за ученика от отпадане и/или преждевременно напускане на училище. **5.1.5.** Създаване на информационна банка с данни и координати за своевременна връзка с ученика и неговите родители; **5.1.6.** Стриктно спазване от родителите и учителите на графици, правилници, инструкции.
5.2 Взаимодействие с институции	**5.2.1.** Популяризиране дейността на училището, постиженията на учениците и учителите на

	общински, областни, национални и международни форуми и в медийното пространство; **5.2.2.** Реализиране и изпълнение на съвместни проекти с партниращи организации; **5.2.3.** Изнесени часове в различни институции; **5.2.4.** Провеждане на ДИ за СПК с участие на работодатели в изпитните коми **5.2.5.** Сътрудничество с бизнеса в подкрепа на професионалното обучение;сии; **5.2.6.** Изграждане на училищни екипи за разработване на проекти;
5.3. Присъствие на училището в общественото пространство	**5.3.1.** Участие на учители и ученици в празници, състезания, форуми и др., организирани от институции в община Ботевград; **5.3.2.** Поддържане и обновяване сайта на училището и фейсбук страницата с актуална информация; **5.3.3.** Популяризиране постиженията на учениците и учителите и дейността на училището чрез информация в местните печатни и електронни медии; **5.3.4.** Реализиране на системна и целенасочена рекламна стратегия за привличане и задържане на ученици, за реализиране на план-прием; **5.3.5.** Организиране на информационни дейности в училището на ниво за учители, администрация, ученици и родители; **5.3.6.** Разработване портфолио на ТПГ“Стамен Панчев “.
6. Опазване живота и здравето на ученици, учители и непедагогически персонал в продължаваща пандемична ситуация	**6.1.** Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правила, противоепидемични мерки; **6.2.** Разработване и контрол по спазване на инструкции, алгоритми, правила и др. с цел намаляване на риска от разпространение на Ковид 19; **6.3.** Обезпеченост с дезинфектанти, маски, шлемове и др., съгласно указания и заповеди; **6.4.** Осигуряване на ресурси за е-обучение в условия на ОРЕС.

III. ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ:

Осигуряване на качество и ефективност в процеса на училищното образование съобразно индивидуалните способности и потребности на учениците за постигане на ДОС:

- Изготвяне на Списък Образец №1 и кадрова осигуреност.

Срок: 09. 2026 г
Отговорник: Директор.

- Създаване на актуална вътрешно училищна нормативна уредба за изпълнение на дейностите - Стратегия за развитие на училището, ПДУУ, ПВТР, ПОБУВОТ, Годишен план за работата на училището и др. Изготвяне на училищни програми и планове за работа на ЕКК и други комисии.

Срок: 09. 2026 г.
Отговорник: Директор, комисии

- Разработване на учебни програми за РПП съобразени с ДОС и училищния учебния план и утвърждаването им.

Срок: 09. 2026г.
Отговорник: Директор,
педагогически специалисти

- Работа с електронен дневник.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

- Подготовка на материалната база за началото на учебната година

Срок: 09. 2026 г
Отговорник: Директор,

- Изготвяне на инструкции по безопасност и здраве при работа и провеждане на инструктажи

Срок: 09. 2026 г. – 02. 2027г.
Отговорник: Педагогически специалисти

- Изграждане на училищна система за управление на качеството. Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през учебната 2025/26 година.

Срок: 09. 2026 г
Отговорник: Педагогически специалисти,
Председатели на ЕКК

- Изграждане на училищни екипи за подкрепа за личностно развитие на ученика; развитие на училищната общност;изграждане на позитивен организационен климат. Изготвяне на седмично разписание.

Срок: 09. 2026 г.- 02. 2027г.
Отговорник: Директор

- Изготвяне на графици за провеждане на консултации с ученици, графици за провеждане занятията по БДП, час за работа с родители и ученици, разпределение на стаи, график в УПК, дежурство на учители, график за провеждане на контролни и класни работи и др.

Срок: 09. 2026 – 02. 2027 г.
Отговорник: Директор,
педагогически специалисти

- Анализ и проследяване на напредъка на учениците – оценяване на входното равнище, текущи оценки, срочни и годишни резултати, НВО, НОО, ДЗИ, ДИ.

Срок: през учебната година
Отговорник: председатели на ЕКК,
педагогически специалисти

- Обособяване на достъпна среда, осигуряване на устройства, модернизация на МТБ.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,

- Прилагане на подходи, свързани с повишаване успеваемостта на учениците.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

- Организация и провеждане на изпитни сесии за учениците от различните форми на обучение /комисии, графици, заповеди,изпитни материали/.

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически специалисти

- Запознаване на учениците и родители с правилника на дейността и другите вътрешноучилищни документи.

Срок: 09. -10. 2026г.
Отговорник: Класни ръководители

- Изготвяне на предложение за държавен план-прием за учебната 2026/2027г.

Срок: 12. 2026г. – 01. 2027г.
Отговорник: Директор

- Дейности по осъществяването на държавен план-прием за учебната 2026/2027г.

Срок: през учебната година
Отговорник: Директор, комисия

- Изготвяне на списък на учениците, които ще получават стипендии за I учебен срок и актуализирането му за II учебен срок.

Срок: 10. 2026г.- 02. 2027
Отговорник: Комисия,
класни ръководители

- Изготвяне на критерии за ДТВ за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическите специалисти и непедагогически персонал

Срок: 09.2026 г.
Отговорник: Педагогически съвет,
комисия по ДТВ

- Превантивна работа с целия колектив и всички ученици за създаване на атмосфера за опазване на училищното имущество

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЕКК

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

Срок: 10. 2026г.
Отговорник: Директор

- Осигуряване на условия за интерактивно учене и условия за преминаване от присъствена форма на обучение в обучение в електронна среда.

Срок: постоянен.
Отговорник: Директор,
педагогически специалисти

- Създаване възможности за приложение на ИКТ и мултимедийни продукти в образователния процес по различните учебни

предмети и прилагането им в час.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,
педагогически специалисти

- Подготовка на учениците за успешно полагане на ДЗИ, НВО –X кл. анализиране резултатите от ДЗИ, ДИППК и НВО набелязване на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: 06. 2027г.
Отговорник:ЕКК-общообразователна подготовка, ЕКК-професионална подготовка

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

Срок: постоянен
Отговорник:Педагогически специалисти

- Съобразяване на урочното планиране с учебната програма и с резултати от входяща, изходяща диагностика и текущото оценяване иго променя гъвкаво при необходимост.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

- Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход, чрез даване на консултации от педагогическите специалисти.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

- Включване на значителна част от учениците в отделните структурни елементи на урока и събуждане на интереса им и напотребност от аргументирана позиция и защитата й., вкл.и в условия на ОРЕС.

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

- Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока съсзадачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др., вкл.и в условия на ОРЕС

Срок:постоянен
Отговорник:Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, гл. счетоводител, Педагогически специалисти

- Спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците съгласно Наредба №11 от01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

- Прилагане на разнообразие от форми за проверка и оценка на постиженията на учениците (формални, неформални, вътрешни, външни форми на оценяване, самооценяване и взаимно оценяване)

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

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

Срок: 09. 2026г.
Отговорник: Педагогически специалисти

Изграждане и поддържане на училищна организационна култура чрез институционални политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

- Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на новата визия на училището. Символи и ритуали. При необходимост и усложняване на епидемиологичната обстановка в страната ще бъдат отразени в електронна среда

Срок: постоянен
Отговорник:Директор, ЕКП кл.ръководители

15.09-Откриване на учебната година
Директора

Отговорник: Комисия, определена от

22.09- Обявяване независимостта на България	Отговорник: Учител по История и цивилизация
01.11.- Ден на народните будители	Отговорник: Учител по История и цивилизация
19.11.-Международния ден без тютюнопушене	Отговорник:УСУ
16.12. – Празник на училището	Отговорник: Класните ръководители
Коледни тържества	Отговорник:УСУ
Ден на розовата фланелка	Отговорник:председател на ЕКК-класни ръководители
19.02-Почитане паметта на Апостола	Отговорник: Учител по История и цивилизация
01.03-Изложба на мартеници, изработени от учениците	Отговорник: председател на ЕКК, класни ръководители
03.03-Национален празник на България	Отговорник: Учител по История и цивилизация
22.03-Световен ден на водата	Отговорник:УСУ
М.април-Великден	Отговорник:УСУ
22.04-Международен ден на Земята	Отговорник: председател на ЕКК, класни ръководители
м.април - Дни на книгата	Отговорник: Учител по БЕЛ
09.05 –Ден на Европа- Ден на ученическото самоуправлиние	Отговорник:УУС и ЕКК-класни ръководители
15.05 - Изпращане на абитуриентите	Отговорник: Учител по БЕЛ
24 май- Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.	Отговорник: Учителите

Отговорникът изготвя сценарии, организира тържество/конкурс и предоставя информация за фейсбук страницата, сайта на ТПГ „Стамен Панчев“ и медиите.

- Регламентиране условията за записване и промяна на формите на обучение за конкретната учебна година съгласно Стандарта заорганизация на дейностите чл.31, ал.3 и чл.12, ал.2 на ЗПУО.

Срок: постоянен
Отговорник:Директор,

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

Срок: постоянен.
Отговорник:Педагогически специалисти

- Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище на ниво паралелки, чрез формите на ученическо самоуправление, чрез партньорство с институции.

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители, УУС

- Педагогическа и психологическа подкрепа –чрез осигуряване на обща и допълнителна подкрепа:

- ✓ екипна работа между учителите и ръководство;
- ✓ кариерно ориентиране на учениците;
- ✓ занимания по интереси
- ✓ грижа за здравето
- ✓ библиотечно-информационно обслужване;
- ✓ дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен
Отговорник: ЕКК- класни ръководители

- Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот - здравни беседи; дискусии с представители на здравни организации

Срок: постоянен
Отговорник: мед. фелдшер,
класни ръководители,

- Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците - посещения в близки местности; изграждане на зелена градина в двора на ТПГ.

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители,
учители по ФВС

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

- ✓ Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – изграждане на кът на историята.
- ✓ Творби на учениците и възможности за публикуването в сайта на ТПГ“ Стамен Панчев “.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,
учител по история и цивилизация, БЕЛ

- Съвместна работа на председателя на УКС с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, превенция на тютюнопушене, наркомании, злоупотреба с алкохол и др.

Срок: постоянен
Отговорник: Председател на УКС,
класни ръководители

- 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: 10. 2026г.
Отговорник: Директор,
педагогически специалисти

- Провеждане на превантивни мерки чрез лекции, беседи, срещи с представители на НПО, РЗИ по теми, свързани с превенция наагресията и насилието, употребата на наркотици, превенция срещу СПИН

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители

- Повишаване ролята на съветите на класа и Ученическия съвет при организиране и осъществяване дейността на училището

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители, учител, подпомагащ дейността на УУС

- Изработване и приемане на правила за предотвратяване и решаване на конфликти в класовете

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководител

Училището – желано място за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на учениците

- Осигуряване на достъпа до законова и подзаконова нормативна уредба за осъществяване дейността на училището.

Срок: постоянен
Отговорник:Директор,

- Актуализиране на вътрешна система за движение на информацията и документите в ТПГ "Стамен Панчев"

Срок: постоянен
Отговорник:Директор

- Библиотечно обслужване, поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека

Срок: постоянен
Отговорник: социален работник, домакин, учители

- Осигуряване на достъп до учебници, книги и справочници по изучаваните учебни дисциплини от библиотечния фонд на ТПГ „Стамен Панчев“

Срок: постоянен
Отговорник: социален работник, домакин

- Осъществяване на текущ контрол по правилно водене на училищната документация

Срок: постоянен,
Отговорник: Директор

- Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите и други нормативни документи.

Срок: постоянен
Отговорник: Училищна експертна комисия,

- Работа на Училищен съвет на учениците /УСУ/

Срок: постоянен
Отговорник: педагогически съветник

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

Срок: постоянен
Отговорник: ЕКК- класни ръководители

- Изготвяне на Индивидуален учебен план

Срок: постоянен
Отговорник: ЕПЛР

- Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране, организиране и провеждане ден на отворените врати, организиране и провеждане на Ден на толерантността

Срок: постоянен
Отговорник:ЕКК- класни ръководители

- Насърчаване и подпомагане на извънкласни дейности в ТПГ“ Стамен Панчев“. Активна работа на ръководителите.

Срок: 10. - 11. 2026г.
Отговорник: Директор,

- Установяване здравното състояние на учениците и изготвяне списък на освободените ученици от ФВС и часа за спортни дейности

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители,
медицински фелдшер, учител по ФВС

- Превенция на отпадането - допълнителна работа и консултации

Срок: постоянен
Отговорник: Педагогически специалисти

- Създаване на система за поощрения и награди на ученици и учители за активно включване в извънкласните и извънучилищнидейности.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, гл.счетоводител

- Популяризиране на добри практики с цел приобщаване и участие на ученици в извънкласни и извънучилищни прояви.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,
педагогически специалисти

- Участие на ученици в олимпиади, конкурси, състезания

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители

- Участие на ученици в училищни и извънучилищни празници и мероприятия

Срок: постоянен
Отговорник: класни ръководители

- Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик - учител; ученик - ученик, учител – родител

Срок: постоянен
Отговорник: Класни ръководители

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

Срок: постоянен
Отговорник:Директор, гл. счетоводител

- Адаптиране на Системите за финансово управление и контрол в образователната институция спрямо Стандарта за финансиране

Срок: 12. 2026 – 01. 2027г.
Отговорник:Директор,гл.счетоводител,

- Разработване на бюджета съобразно действащата нормативна уредба.

Срок: м.февруари, 2027
Отговорник:Директор,гл. счетоводител

- Осигуряване на прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета и извън бюджетните приходи. Законосъобразно, целесъобразно и икономично използване. Разработване на процедури за дарения,спонсорство и др.

Срок: постоянен
Отговорник:Директор,гл.счетоводител,

- Подобряване на МТБ - създаване на езикова лаборатория, зона за отдих, дооборудване на кабинети по теория и практика, зона за спорт и др.

Срок: постоянен
Отговорник:Директор, гл.счетоводител

- Поетапно обновяване на ИКТ, осигуряване на ресурси за ОРЕС

Срок: постоянен
Отговорник:Директор,гл. счетоводител.

- Поддръжка и обновяване на видеонаблюдението в ТПГ "Стамен Панчев"

Срок: постоянен
Отговорник:Директор, гл.счетоводител

Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти:

- Разработване- на план за квалификационната дейност, правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

Срок: 09. 2026г.
Отговорник: комисия по квалификацията

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

- Вътрешноучилищна квалификация - Запознаване на педагогическите специалисти и непедагогически персонал с Указанията инормативните документи на МОН и РУО. Промени в нормативната уредба.

Срок: 09.2026г. – 03. 2027г.
Отговорник: Директор, председатели ЕКК

- Провеждане на открити уроци за споделяне на добри педагогически практики.

Срок: постоянен, съгласно
План за квалификация
Отговорник: ЕКК-общообразователна и ЕКК - професионална подготовка

- Изграждане на механизъм за популяризиране на добрия педагогически опит.

Срок: постоянен
Отговорник:Педагогически специалисти

- Участие в съвещанията, организирани от РУО - София област, с учителите по отделни учебни предмети и открити уроци, за обмяна на опит/според епидемиологичната обстановка в страната от Covid-19/

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,
Педагогически специалисти

- Изграждане на система за мотивация на педагогическите специалисти, директора за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,

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

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,

- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, гл.счетоводител

- Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призьори на състезания, олимпиади и др.Изготвяне на кът в училището и разширяването му с първенците от състезания, олимпиади, национални конкурси – Място – във фоайето на училището;

Срок: постоянен
Отговорник: ЕКК-класни ръководители

- Разработване и въвеждане на система за квалификация на учителите във връзка с ефективното използване съвременните ИКТиновативни методи на преподаване

Срок: постоянен
Отговорник: Директор,

Педагогически специалисти

Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието

- Подпомагане дейността на Обществения съвет

Срок: постоянен
Отговорник:Директор

- Специализирана работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес и кариерно развитие

Срок: постоянен
Отговорник:Класни ръководители

- Създадени условия за подкрепа на млади педагогически специалисти.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

- Включване на педагогическите специалисти в управлението на промените в училището. Работа в ЕКК.

Срок: постоянен
Отговорник: Председатели на ЕКК

- Работа по изпълнение на системата от специални мерки за училищно партньорство, създаваща социална ангажираност и отговорности на педагогическите специалисти при работа с родители, ученици и обществеост.

Срок: 02. 2027г.
Отговорник: Директор, ПС

- 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, ПС

- Планиране и реализиране на мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното муповедение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

Срок: 11. 2026г.
Отговорник: Директор, ПС,
Обществен съвет

- Изграждане на механизъм за ефективно партньорство на училищното ръководство с ЕКК, обществен съвет /ОС/ и УСУ.

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, ЕКК, ОС, УСУ

- Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности- Празници, изложби, тържества

Срок: постоянен
Отговорник:ЕКК- класни ръководители

- Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи възможностите за достъп до обща и допълнителна подкрепа, за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО, ЗПОО, другите нормативни документи в системата на ПУО.

Срок: постоянен
Отговорник:класни ръководители, ЕПЛР

- Привличане на родители в дейности за подобряване на МТБ

Срок: постоянен
Отговорник: Класни ръководители

- Изнесени часове в различни институции

Срок:постоянен
Отговорник:Педагогически специалисти

- Провеждане на ДИ за СПК с участие на работодатели в изпитните комисии

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

- Сътрудничество с бизнеса в подкрепа на обучението.

Срок:постоянен
Отговорник: Директор, ЗДАСД,
Педагогически специалисти

- Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето, Център за личностно развитие и структурите на полицията

Срок: постоянен
Отговорник:Директор, ЗДАСД,
ЕКК класни ръководители

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

Срок:постоянен
Отговорник: ЗДАСД, ЕКК,

класни ръководители

- Партньорство с висши училища и професионални гимназии.

Срок:постоянен
Отговорник: ЗДАСД, ЕКК
класни ръководители

- Партньорства на ТПГ "Стамен Панчев" с представители на работодателите

Срок: постоянен
Отговорник: Директор

- Изграждане на училищни екипи за разработване, управление и мониторинг на проекти. Реализиране и изпълнение на съвместни проекти с партниращи организации

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, екипи

- Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището: Интернет страница на ТПГ "Стамен Панчев", фейсбук страница; Електронно портфолио на ТПГ и на учителя; Електронен дневник; Платформа за ОРЕС

Срок: постоянен
Отговорник:Директор,
определени от Директора лица

Опазване живота и здравето на ученици, учители и педагогически персонал в продължаваща пандемична ситуация

- Разработване на инструкции, мерки, правила и др., създаване на вътрешноучилищна организация за спазване на противоепидемични мерки

Срок: постоянен
Отговорник: Директор, мед.фелдшер, педагогически специалисти