



*Годишният план на ПГ по туризъм „Д-р В. Берон“ е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1/15.09.2026г. и утвърден със заповед на директора на училището №18/15.09.2026г.*

*Годишният план е съобразен с Указанията на МОН за 2026/2026 учебна година и е отворен - може да бъде допълван по предложение на Педагогическия съвет или при необходимост, според новите нормативни документа, касаещи промени в образователната система и графици, определени със заповед на министъра на образованието и науката.*

**У Т В Ъ Р Д И Л :**

ДИРЕКТОР:

ТАТЯНА ДАНЧЕВА

## **Г О Д И Ш Е Н П Л А Н**

### **ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

#### **I. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандарти на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

#### **II. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Утвърждаване на ПГ по туризъм „Д-р В. Берон“ като конкурентоспособно училище, способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колектив; обособяването му като екип високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на учебно-възпитателния процес за утвърждаване на младия човек като гражданин на България, Европейския съюз и света. Училището се стреми чрез висококвалифицирани педагози

да формира знания и личностни умения у учениците за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

### **III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

#### **ЦЕЛИ:**

- Изграждане на образовани конкурентноспособни личности с възможности за реализация;
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на способностите; Издигане и утвърждаване на престижа на училището. Стратегия в дейността на училището:
- Издигане на качествено ново ниво в подготовката на учениците и формиране на необходимата психическа нагласа и комуникативни умения за живот и професионална дейност в условията на интеграцията в ЕС;
- Оказване на практическа приложимост на изученото учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията;
- Акцентиране върху способностите за самостоятелно получаване на знанията и тяхното правилно използване;
- Защита на личностното достойнство в синхрон с процесите на демократизацията на обществото.

#### **СТРАТЕГИИ:**

Работата на учителския колектив е насочена към реализиране на качествена професионална подготовка чрез:

- усвояване на общообразователни и професионални знания и умения на учениците;
- усвояване на интелектуални и практически подходи от учениците за самостоятелно или в екип прилагане на усвоените знания и умения в икономическите реалности;
- творческо приложение в изменящи се нови условия чрез прилагане на ефективни методи и дидактически технологии;
- формиране на обща култура на основата на националните и общочовешки ценности;
- създаване условия за непрекъснато повишаване на професионалната квалификация на учителите, съобразно нормативните изменения.

## ПРИОРИТЕТИ:

- Повишаване ефективността на учебно-възпитателната работа чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване на професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри;
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищната дейност и подобряване на материално-техническата база;
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на училищното настоятелство като орган, подпомагащ цялостната учебно-възпитателна работа.

Цялостната организация за обезпечаване на основните задачи в ПГ по туризъм „Д-р В. Берон“ през учебната 2026/2027 година да бъде насочена към изпълнение на указанията и насоките, дадени от МОН и РУО, организацията на учебно-възпитателния процес, професионалната подготовка, осигуряване на единство на обучение, възпитание и развитие на личността, създаване на по-добри условия за здравно, физическо и гражданско образование, изява на разностранни интереси и способности на учениците чрез извънкласни и извънучилищни форми на работа, създаване на оптимални условия за изграждане на обща култура и положителни качества у подрастващите, умения за общуване и решаване на проблеми.

Наред с това, в изпълнение на указанията на МОН, като важна задача стои разширяването на сътрудничеството и партньорството на училището с родителите и обществеността в общината, институциите и неправителствените организации, имащи отношение към политиката и системата на образованието.

Съобразно утвърдената структура на управление в ПГ по туризъм „Д-р В. Берон“ през учебната 2026/2027 година действат следните комисии и и методически обединения:

1. КОМИСИЯ за актуализацията на стратегията на училището (2025-2028) и двугодишния план с финансова обосновка: Татяна Данчева, Славка Проданова, Валя Пилева, Димяна Георгиева,

Да направи отчет за изпълнението на плана към Стратегията на училището и актуализира плана към Стратегия на училището за учебната 2025/2026 учебна година

Срок: 14.09. Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

2. КОМИСИЯ по изготвяне на седмичното разписание: Нели Георгиева, Анелия Стайкова и Славка Проданова

Да изготви и актуализира седмичното разписание

Срок: постоянен Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

3. КОМИСИЯ за отчитане резултатите от приравнителни, поправителните изпити и изпити за определяне срочни/годишни оценки и ДЗИ: Валя Пилева

Да отчита резултатите от видовете изпити, проведени през учебната година.

Срок: постоянен Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

4. КОМИСИЯ за ЗДИППК теория и практика на професията: Славка Проданова  
Да организира провеждането на ЗДИППК /теория и практика/.  
Да отчете резултатите от майска и юнска сесия на проведените ЗДИППК /теория и практика/.

Срок: постоянен                      Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

5. КОМИСИЯ за учебните планове: Славка Проданова

Да актуализира училищните учебни планове за настоящата учебна година.

Да се съгласуват с Обществения съвет училищните учебни планове за настоящата учебна година и се изготви протокол.

Да се качат на сайта на училищните учебни планове по класове и паралелки.

Срок: 14.09.                      Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

6. КОМИСИЯ за стипендиите: Славка Проданова, Мариана Маринова, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд, Димяна Георгиева

Съвместно с класните ръководители да се изготвят списъците на учениците, отговарящи на условията за получаване на стипендии, които да се утвърдят на Педагогическия съвет.

Срок: 20.10.2026г./20.02.2027г.

Отг.: Комисията

7. КОМИСИЯ по актуализация на правилника за дейността на ПГТ: Валя Пилева, Галина Йорданова, Мариана Маринова, Димитър Благовестов, Стелиян Маджаров, Бела Димитрова

Да актуализира Правилника за дейността на ПГТ „Д-р В. Берон“ съобразно указание на МОН, указанията, дадени на септемврийските съвещания, организирани от РУО - В. Търново и другите държавни и обществени организации, имащи отношение към образованието и възпитанието на учениците.

Срок: 14.09.    Отг.: Комисията

8. КОМИСИЯ за изготвяне на годишен план на училището: Славка Проданова, Станислава Димитрова, Цвети Банкова, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд, Снежана Стефанова, Цвети Дянкова, Веска Веселинова

Да актуализира годишния план за работа на ПГТ „Д-р В. Берон“ съобразно указанията дадени от МОН, РУО - гр. В. Търново и другите държавни и обществени организации, имащи отношение към образованието и възпитанието на учениците.

Срок: 14.09.    Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

9. КОМИСИЯ за откриване на учебната година: Станислава Димитрова, Пенка Иванова и кл. ръководители на XII клас.

Да организира тържественото откриване на настоящата учебна година.

Срок: 15.09.                      Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

10. ЕКИП за педагогическо и комплексно оценяване на деца със специални образователни потребности: Бела Димитрова, класни ръководители на деца със СОП.

Определя необходимия инструментариум за извършване на оценка на образователните потребности на детето;

Проучва документи и информация за детето;

Обсъжда проведената оценка и наблюденията на всички членове от екипа и

формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

Информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;

Определя вида и формата на обучение въз основа на оценката на индивидуалните потребности;

Разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми при необходимост в срок до един месец след извършване на оценката.

Срок: постоянен                      Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

11. КОМИСИЯ за разработване на План за квалификационната дейност: Пенка Иванова  
Да разработи Плана за квалификационна дейност, съгласно нормативните изисквания.  
Да представи пред РУК Плана за квалификационна дейност, съобразно определените срокова.

Срок: постоянен                      Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

12. КОМИСИЯ за противодействие на тормоза: Валя Пилева, Бела Димитрова, Андрей Арменчев, Валентин Бояджиев

Да изготви план, с включени дейности за превенция и интервенция, съгласно Механизма за противодействие на училищния тормоз. Дейностите да бъдат на ниво клас и ниво училище.

Срок: постоянен                      Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

13. КОМИСИЯ за спазване на етичния кодекс: Валя Пилева, Славка Проданова, Мариана Маринова, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд.

Да създаде и утвърди атмосфера на взаимно уважение, доверие и коректност между всички членове на училищната общност – учители, ученици и родители.

Запознаване на новопостъпилите учители и служители с етичния кодекс и основните му правила.

Предприемане на превантивни мерки, за да не допуска възникването на конфликтни ситуации.

Приемане на сигнали за нарушения на етичния кодекс, подадени от учители, служители, ученици, родители, както и от външни институции.

Организира на проверка, събира доказателства и изслушва засегнатите страни, при постъпил сигнал.

Мотивирано становище до директора, въз основа на събрани факти, при постъпил сигнал.

Срок: постоянен                      Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

14. КОМИСИЯ за разпределение на класните стаи: Нели Георгиева, Андрей Арменчев, Димитър Благовестов и Славка Проданова

Да определи класните стаи, съобразно седмичното разписани

Срок: постоянен                      Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

15. КОМИСИЯ за защита при природни бедствия и пожарна безопасност, ГЗ и ППО - Андрей Арменчев, Валентин Бояджиев, Петко Стефанов

Да се актуализира плана за действие при природни бедствия и аварии.

Да се актуализират Заповедите на директора.

Да се проведат по график занятията по гражданска безопасност, предвидени за часовете на класния ръководител.

Срок: постоянен

Отг.: ЗДУД и Комисията

Контрол: Директорът

16. КОМИСИЯ за диференцираното заплащане: Валя Пилева, Славка Проданова, Мариана Маринова, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд.

Да предостави на персонала карти за оценка.

Срок: 25.09.2026г.

Отг.: Комисията

Процесът на самооценяване на приключи до 20.09.2026г.

Да изготви окончателните карти за диференцираното заплащане и ги предостави на директора.

Срок: 25.09 Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

17. Координатор с Асоциацията на Кеймбридж училищата в България /АКУБ/– Цв. Банкова.

Да планира, организира и съдейства за участието на училището във всички състезания, уебинари и изяви, организирани от АКУБ

Срок: постоянен

Отг.: Координаторът

Контрол: Директорът

18. КОМИСИЯ за работа с базовите фирми – Татяна Данчева, Славка Проданова и всички учители по професионална подготовка.

Своевременно сключване на договори за провеждане на учебна и производствена практики. Проверки и посещения в местата за провеждане на практиките. Докладване пред ръководството на училището и Педагогическия съвет.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията, ЗДУПД

Контрол: Директорът

19. КОМИСИЯ за отчитане на даренията - Димяна Георгиева.

Своевременно да се обработват документите и се издава свидетелство за дарението като се следи за целевото разходване на финансовите средства и материалните ценности, съобразно волята на дарителя.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията

Периодично, но не по-малко от един път на учебен срок, да се информира Педагогическия съвет за направените дарения и тяхното правилно разходване.

Срок: постоянен

Отг.:Председателят на комисията

20. КОМИСИЯ за налагане на санкции на ученици – Бела Димитрова и класни ръководители.

Да отправя и своевременно да се разглеждат постъпилите предложения за санкции.

Да следи за спазването на процедурите, коректността и изпълнението в срок на съответната документация.

Срок: постоянен

Отг.: Бела Димитрова

Контрол: Директорът

21. Координатори за работа с ученическия съвет и структурите на ученическото самоуправление – Бела Димитрова, Валя Пилева..

Да организира, насърчава и контролира ученическото самоуправление;

Да организира събития, свързани с уменията на всеки ученик - да взема решения и да носи отговорности, свободно да изразява своята позиция, да участва в различни каузи и инициативи; да дава предложения, идеи и да ги реализира за развитието на училищната среда

Срок: постоянен

Отг.: Валя Пилева

Контрол: Директорът

22. КОМИСИЯ за изготвяне на план-график на заседанията на Педагогическия съвет - Татяна Данчева, Маргарита Вакова, Красимира Георгиева, Протоколчик – Маргарита Вакова.

Да се изготви план-графика на заседанията на Педагогическия съвет.

Писмено да се информира педагогическия състав преди всеки съвет за подлежащите на обсъждане казуси и изготвя становища и проекторешения.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

23. Отговорници за здравословни и безопасни условия на труд: Галина Йорданова и Славка Проданова

Да се изготвят инструкции за безопасна работа на педагогическия и непедагогическия персонал.

Своевременно да се инструктират педагогическия,, непедагогическия и учениците, имащи по учебен план учебна/производствена практика.

Да се изготвят инструкции за безопасна работа в учебните кухни

Периодично инструктиране на учениците по учебна практика, ФВС, в компютърните кабинети.

Срок: постоянен

Отг.: Галина Йорданова, учителите по учебни предмети,

ЗДУПД

Контрол: Директорът

24. Финансова комисия - Татяна Данчева, Димяна Георгиева, Мариана Маринова, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд, Славка Проданова – финансов отговорник.

Да осигури прозрачност, ефективност и законосъобразност при управлението на училищните финанси, което включва: планиране и управление на бюджета; разпределение и контрол на разходите чрез целесъобразно и икономично разходване на средствата, като гарантира, че всички плащания са обосновани и отговарят на целите на училището; финансов контрол и отчетност - постоянен предварителен и текущ контрол върху финансовите операции, за да се гарантира тяхната законосъобразност; прозрачност: прозрачност чрез докладване на финансовите резултати на общото събрание на училището и на общественния съвет към училището; съответствие на финансовата дейност на училището с всички нормативни актове, свързани с публични финанси и образование; управление на разходите за: стипендии на учениците и диференцирано заплащане на персонала чрез стриктно спазване на нормативните документи, правилата и критериите на училището.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

25. Комисия за противодействие на корупцията – Валя Пилева, Славка Проданова, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд, Мариана Маринова, Полина Сидерова /председател на Обществения съвет/.

Да актуализира документацията на ПГТ, съобразно нормативните изисквания;

Да организира и реализира антикорупционната политика на училището при спазване на законовите и подзаконовни нормативни актове.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

26. Вътрешноинституционална комисия по безопасност на движението по пътищата – Андрей Арменчев, Валентин Бояджиев, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд, Стелиян Маджаров

Да изготви годишен план-програма за дейностите по БДП в училището, съобразен с държавните образователни изисквания и възрастовите особености на учениците.

Да организира и осигурява необходимите условия за провеждането на часовете и извънкласните дейности по БДП.

Да осъществява координация и взаимодействие с други институции /МВР и РУО/ за обезопасяване на района около училището.

Да подготвя и отчита изпълнението на годишните си планове пред ръководството на училището и други компетентни органи.

27. Комисия за получаване, отчитане и разпределение на безплатните учебници – Ширин Алиева и класните ръководители.

Да организира раздаването и събирането на безплатните учебници.

Да контролира опазването на безплатните учебници.

Да установява съответствието между наличния брой учебници и необходимия брой и при нужда да представи заявка за закупуване на ЗДУД.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията

Контрол: Директорът

28. КОМИСИЯ за превенция за отпадане на ученици: Димитър Благовестов, Андрей Арменчев, Бела Димитрова, Станислава Димитрова.

Да проучи и анализира причините за отсъствията и риска от преждевременно напускане на училище, за да предложи механизъм за ранно идентифициране на ученици, застрашени от отпадане.

Да разработи и приложи конкретни мерки за намаляване на отсъствията

Да осъществява пряко взаимодействие с родителите, информира ги за нормативните актове, включва ги в дейностите за подкрепа на децата им

Да поддържа диалог и провежда съвместни инициативи с други институции, като местните власти, отделите за закрила на детето, Държавната агенция за закрила на детето и др..

Да насърчава участието на учениците в училищни празници, спортни събития, екскурзии и други извънкласни дейности, за да се повиши мотивацията им.

Да осъществява постоянно наблюдение върху редовното и точно нанасяне на отсъствията в училищната документация и редовно отчита дейността си пред Педагогическия съвет.

29. Отговорници за НАССР и спазване на нормативните изисквания за хранене на деца в учебния ресторант и бюфета – Аделина Александрова и инж. Владислав Борисов

Срок: постоянен

Отг.: Отговорниците

Контрол: Директорът

Отговорниците да организират дейностите, свързани с изпълнението на законовите и подзаконовите нормативни актове, свързани с детското и ученическо хранене - Закон за храните и Наредба № 14 от 9 декември 2021 г. за хигиената на храните; Наредба № 2 от 20 януари 2021 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните в детските и училищните обекти; Наредба № Н-3 от 3 октомври 2025 г. за здравословно хранене на учениците, както и Регламент (ЕО) № 852/2004 (Член 5).

#### МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ:

##### 1. Общобразователна подготовка - Валя Пилева, ЗДУД

- Български език и литература;
- Чужди езици;
- Математика и информатика и информационни технологии;
- Обществени науки и гражданско образование:  
история и цивилизация; география и икономика; философия;
- Природни науки и екология:  
биология и здравно образование; физика и астрономия; химия и опазване на околната среда.
- Физическа култура и спорт

##### 2. Професионална подготовка – инж. Славка Проданова

Дизайн; Ресторантьорство; Хотелиерство; Туризъм; Икономика.

*Забележка:* Методическите объединения, направления и училищни комисии действат по разработен от тях и утвърден от Директора план за работа и се отчитат на заседание на Педагогическия съвет.

#### IV. УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНА РАБОТА

1. Учебният процес в ПГТ „Д-р В. Берон“ за учебната година ще бъде проведен по график, утвърден от Министъра на образованието и науката, и е както следва:

*За учебната 2026 – 2027 година:*

##### 1. Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) с изключение на лятната:

|                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| 31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. | есенна                  |
| 24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. | коледна                 |
| 30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. | междусрочна             |
| 03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. | пролетна за I – XI клас |
| 08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. | пролетна за XII клас    |

##### 2. Неучебни дни:

|                        |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 05.05. и 07.05.2027 г. | за I – XI клас във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия                                                                                                                                    |
| 19.05.2027 г.          | задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература                                                                                                                                               |
| 21.05.2027 г.          | втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация                                                                                             |
| 25.05.2027 г.          | във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност                                                                                          |
| 18.06.2027 г.          | изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII клас и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас |
| 21.06.2027 г.          | изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII клас и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас                                   |

### **3. Начало на втория учебен срок:**

03.02.2027 г. I – XII клас

### **4. Край на втория учебен срок:**

13.05.2027 г. XII клас

02.07.2027 г. VII – XI клас (в периода 05.07.2027 г. –31.08.2027 г. + 2 седмици за производствена практика за учениците в паралелки с професионална подготовка в X и XI клас.

*Мярка:* Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на обучението и ориентирането му към конкретни резултати

Дейност 1. Изготвяне на тематичните годишни планове по учебни предмети.

Срок: 16.09.2026 г. Отг.: учителите по учебни предмети

Дейност 2. Изготвяне на планове на класните ръководители, съвместно с ученическия съвет на класа

Срок: 30.09.2026 г. Отг.: класните ръководители

Дейност 3. Разработване на учебни програми за Разширена професионална подготовка и производствена практика

Срок: 15.09.2026 г. Отг.: учителите по учебни предмети

Дейност 4. Изготвяне план за работата на методическите обединения.

Срок: 15.09.2026 г. Отг.: Валя Пилева и инж. Славка Проданова

Контролира: Директор

Дейност 5. Изготвяне на графици за провеждане на класните работи по чуждоезиково обучение, БЕЛ, математика.

Срок: 06.11.2026 г. Отг.: Учителите по предмети

Координира: Валя Пилева, ЗДУД

Дейност 6. Редовно, точно и своевременно водене и съхранение на документите - ЛОД, дневници и планове за работа на класа.

Срок: постоянен Отг.: класни ръководители

Координира: Валя Пилева, ЗДУД

ДЕЙНОСТ 7. Редовно, точно и своевременно въвеждане на данните в електронните дневници и ЛОД

Срок: постоянен Отг.: Класните ръководители

Координира: Анелия Стайкова

Дейност 8. Изготвяне на предложение за план-приема за учебната 2027/2028г., включително по професии, по които ще се провежда обучение за първи път.

Срок: 27.10.2026 г. Отг.: Директор и заместник-директори

### **Мярка: Подобряване на учебно-възпитателната работа с учениците.**

Дейност 1. Изготвяне на график за консултации на учителите по предмети

Срок: 15. 10. 2026 г. Отг.: заместник-директори

Утвърждава: Директор

Дейност 2. Провеждане на планирани родителски срещи:

I срок - Запознаване с Правилника за дейността на ПГТ „Д-р В. Берон“, учебни планове и програми. Разясняване на условията за завършване на средно образование и полагане на държавни зрелостни изпити и ЗДИППК.

II срок – Отчитане на резултатите от учебно-възпитателната работа през I учебен срок. Информация за приключване на учебната година, подготовка на абитуриентските балове,

график на провеждане на производствената практика. Запознаване на родителите с План-приема за учебна 2027/2028 година и с вижданията на ръководството на ПГТ „Д-р В. Берон“ за перспективите за развитие на училището / при необходимост/.

Отг.: Класните ръководители

Контролира: Директор

Дейност 3. Определяне на групите за втори чужд език и определяне на спорта за трети час по ФВС

Срок: 14.06.2027 г.

Отг.: Класни ръководители, учители по чужди езици и учители по ФВС

Дейност 4. Под ръководството на класните ръководители и със съдействието на Педагогическия съветник, координаторът на Педагогическия съвет и председателите на Ученическите съвети на класовете, да се приеме план за учебно-възпитателната работа, гражданското обучение и възпитание на учениците за учебната 2026/2027 година.

Срок: 30. 10. 2026г.

Отг.: Класни ръководители, Бела Димитрова, председател на Ученически съвет

Дейност 5. Превенция на тормоза и насилието в училището:

- Водене на дневник със случаи и процедури за управление на информацията по процедури, определени в Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование /Механизма/;
- Инициране на работа при установен случай, включително насочване на случая към други служби.;

Дейности по интервенция на ниво група/клас:

- Обсъждане между децата /учениците и учителя на групата/класния ръководител/;;
- Съвместни действия между класен ръководител или учител и психолог/педагогически съветник и включване на външни специалисти;
- Използване на посредник при разрешаване на конфликта;
- Провеждане на тематична родителска среща;
- Провеждане информационни и възпитателни прояви
- Работа с родители

Срок: постоянен

Отг.: Педагогически съветник, класни ръководители, учители

Контрол: Директор

**Мярка: Доразвиване и усъвършенстване на системата за външно и вътрешно оценяване**

Дейност 1. Запознаване на учениците от XII клас с националните изпитни програми за провеждане на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална

квалификация - трета степен.

Срок: съгласно нормативните документи. Отг.: ЗДУПД

Контролира - Директор

Дейност 2. Проверка на входното ниво на учениците по предмети, изучавани в предходната година.

Срок: 22.10.2026 г.

Отг.: учителите

Обобщава: заместник-директорите

Дейност 3. Подаване на заявления за явяване на държавните зрелостни изпити/задължителните държавни изпити за придобиване на професионална квалификация /ЗДИ ППК/.

Срок: съгласно нормативните документи Отг.: класни ръководители

Дейност 4. Подаване на заявления за ЗДИППК през майска сесия. Представяне в РУО – съгласно изискуемия срок

Срок – декември 2026г.

Отг. ЗУДПД

ДЕЙНОСТ 5. Подготовка за ЗДИППК:

а/ подаване на заявления за начина на явяване на ЗДИППК в част теория на професията, съгласно сроковете, определени от МОН;

за сесия май: 05.12 – 18.12.2026г. 04.02.2027 г. – 19.02.2027 г.

за сесия август 21.06.2027 г. – 02.07.2027г.

б/ разглеждане и обобщаване на подадените заявления и подготовка на теми за дипломни проекти, индивидуални задания, съгласно Наредба № 1/19. 02.2020г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация;

в/ подаване на заявления за допускане до ДЗИ/ЗДИППК, регистриране на заявленията в софтуерния продукт и издаване на служебни бележки за допускане до ДЗИ/ЗДИ ППК, съгласно график на МОН;

г/ Провеждане на изпитите - по график на МОН и съгласно заповед на Директора.

Сесия май – юни

- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – 19 май 2027 г., начало 08,30 ч.
- Втори задължителен държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – 21 май 2027 г., начало 08,30 ч.
- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода 26 май – 02 юни 2027 г.

Сесия август – септември

- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – 20 август 2027 г., начало 08,30 ч.
- Втори задължителен държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – 23 август 2027 г., начало 08,30 ч.
- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода 24 – 27 август 2027 г.

Дейност 6. Организиране на ДЗИ/ЗДИППК

Отг.: Директор и учители по съответните професии/специалности

На датите на задължителния държавен зрелостен изпит по български език и литература се провежда и задължителният държавен зрелостен изпит по български език и литература за лица, завършили последния гимназиален клас преди учебната 2021 – 2022 година, както и изпитът за валидиране на компетентности по български език и литература като общообразователен предмет по реда на ДЗИ.

На датите на допълнителните държавни зрелостни изпити се провеждат и съответните задължителни държавни зрелостни изпити за лица, завършили последния гимназиален клас преди учебната 2021 – 2022 година, както и изпитите за валидиране на компетентности по реда на ДЗИ с изключение на изпита по български език и литература като общообразователен предмет. Дейност 7. Представяне на информация за резултатите от зрелостна сесия май-юни по отделните учебни предмети. Представяне в РУО – съгласно изискуемия срок

Отг.: ЗДУД, ЗДУПД

Дейност 8. Изготвяне на заявления за явяване на държавните зрелостни изпити сесия август-септември. Представяне в РУО – по график.

Отг.: ЗДУД и ЗДУПД

**Мярка: Подобряване на качеството на професионалното образование и осигуряване на условия за по-ефективни връзки с бизнеса**

дейност 1. Своевременно информиране в комисията и директора на училището за работа с базовите фирми - проблеми и перспективи. :

Срок: постоянен Отг.: ЗДУПД, учители по професионална подготовка

Контролира: Директор

Дейност 2. Организиране на срещи с изявени професионалисти в областта на ресторантьорството, хотелиерството, туризма и дизайна, свързани с иновации и постижения в професията.

Срок: постоянен Отг.: ЗДУПД, учители по професионална подготовка

Контролира: Директор

Дейност 3. Обмяна на опит и споделяне на добри практики между учебни заведения, участие в съвместни проекти, инициативи, състезания и други.

Срок: постоянен Отг.: ЗДУПД и учители по професионална подготовка

Контролира: Директор

**Мярка: Засилване на възпитателната работа с децата и учениците с оглед пълноценно личностно развитие**

Дейност 1. Запознаване на учениците с техните права и задължения, произтичащи от Правилника за дейността на училището.

Срок: 30.09.2027 г. Отг.: Класните ръководители

Дейност 2. Провеждане на общи събрания на класовете за избор на Ученически съвети и представители на класа в Училищния ученически съвет.

Срок: 05.10.2027 г. Отг.: Класни ръководители, Бела Димитрова, Маргарита Вакова

Дейност 3. Изготвяне на списъците на ученици, които ще получават стипендии.

Срок: 20.10.2027 г. Отг.: класни ръководители и Гл. счетоводител

Съгласува: ПС

Утвърждава: Директор

Дейност 4. Актуализация на списъка на учениците, които ще получават стипендия през втория учебен срок.

Срок: 20.02.2027 г. Отг.: класни ръководители и Гл. счетоводител

Съгласува: ПС

Утвърждава: Директор

Дейност 5. Изготвяне на справка за броя на отпадналите ученици и анализ на причините.

Срок: 30.06.2027 г. Отг.: ЗДУД

Контролира: Директор

#### ***Мярка: Осигуряване присъствието на учениците в учебни часове***

- Анализ на причините за допускане на неизвинени отсъствия

Всяка учебна година в ПГ по туризъм „Д-р Васил Берон“ се разработва Програма с превантивни мерки за предотвратяване на ранното напускане на училище, придружена от актуален Риск-регистър. За постигане на висока ефективност при прилагането ѝ е от ключово значение своевременното идентифициране на учениците в риск от отпадане, както и прилагането на целенасочени интервенции и подкрепа.

Факторите и причините, водещи до риск от ранно напускане на образователната система, са комплексни и се класифицират в следните основни категории:

Социално-икономически: Ниски доходи и финансови затруднения в семейството, безработица или заетост на родителите в чужбина (деца на мигранти), нисък жизнен стандарт и нарастващи съпътстващи разходи за образование.

Семейни и социални: Липса на родителски контрол и ангажираност, дисфункционална семейна среда, риск от социално изключване, неблагоприятно въздействие на външната среда и лоши битови условия.

Образователни и педагогически: Трудности при усвояването на учебното съдържание, липса на изградени навици за учене и системно посещение на часовете, дефлексия в мотивацията, специфични обучителни затруднения и необходимост от модернизиране на подходите на преподаване.

Психологически: Ниско ниво на вътрешна мотивация, дефицит на самооценка, прояви на агресия или изолация, затруднения в адаптацията и конфликтни отношения с връстници или преподаватели.

Етнокултурни и специфични за общността: Особенности, свързани с традиционни норми, ценности и специфични социални модели в някои общности, които възпрепятстват пълноценното участие в образователния процес.

Институционални: Необходими подобрения в механизмите за междуинституционално сътрудничество, ранно сигнализиране и проследяване на посещаемостта.

***Мярка: Намаляване на неизвинените отсъствия на учениците на ниво училище***

- Идентифициране на учениците, допускащи неизвинени отсъствия от страна на класните ръководители и педагогическия съветник, с цел индивидуална психологическа подкрепа на ученици и родители.
- Уведомяване ОЗД при Дирекция „Социално подпомагане“ при съответната община за ученици, непосещаващи училище.
- Съвместна работа с ОЗД и с ЦОП с родители, чиито деца не посещават учебни занятия. Разясняване на отговорностите и задълженията им.
- Взаимодействие с инспектор от ДПС, секретар на МКБППМН и Секретаря на Комисията за превенция трафик на хора.
- Включване на учениците в извънкласни дейности – национални програми, национални и международни проекти, по които работи училището.
- Съвместна работа с Ресурсен център за работа с ученици със СОП.
- Прилагане на мярката „Без свободен час“ за намаляване броя на часовете, без заместници.
- Осигуряване на безплатни карти за пътуване.
- Организиране на срещи с работодатели, с цел повишаване на мотивацията за усвояване на знания по професията.
- Изнесени практики и стажове в България и чужбина.
- Прилагане на механизма за противодействие на тормоза и кризисни ситуации.
- Повишаване участието и ангажираността на родители.
- Кариерно консултиране.
- Създаване на подкрепяща среда и подходящ психологичен климат на учениците, с цел подпомагане на личностното развитие.
- Допълнителна психологическа и педагогическа подкрепа на ученици със СОП и на ученици в риск от отпадане, с цел предотвратяване на социалното изключване
- Прилагане на система за ранно предупреждение - уведомяване на Социално подпомагане за допуснати 5 неизвинени отсъствия всеки месец, насочване на родителя и ученика за работа с педагогически съветник.
- Включване в групи по интереси.
- Ежемесечно актуализиране на базата данни за броя на ученици и представянето им в РУО.
- Подаване на справка в РУО за 15 и повече неизвинени отсъствия – според изискванията
- Съгласно ПДУ, класният ръководител изисква бележка за отсъствията на ученика до 3 дни, след появата му в училище

- За отпаднал се счита ученик, ненавършил 16 години, без оформен успех за текущата учебна година, без удостоверение за преместване или взел такова, но незаписал се в друго училище до края същата учебна година.

## **V. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛНО ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА:**

1. Усилията на целия педагогически и административно-технически персонал да се насочат към своевременното привеждане на учебния корпус, кабинетите, учебните работилници в готовност за експлоатация, като за целта се използват разнообразни форми за допълнително финансиране и пряко участие с нови идеи и труд.

Срок: 20.09.2027 г. Отг.: ЗДУПД, главен счетоводител, управител на стол, работници по поддръжката.

Контрол: Директор

2. Своевременно отремонтване на електроуредите в учебните кухни и поддръжката на съоръженията.

Срок: постоянен Отг.: Петко Стефанов Контрол: Директор

3. Периодични профилактични прегледи на ел.уреди, контакти и съоръжения.

Срок: ежемесечно Отг.: Петко Стефанов Контрол: Директор

4. Ежедневен контрол от дежурните учители и заместник-директорите за опазване на МТБ.

Срок: постоянен Отг.: заместник-директори

Контрол: Директор

## **VI. ИЗВЪНКЛАСНИ И ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ФОРМИ НА РАБОТА, ГРАЖДАНСКО ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ**

Часът на класа да се реализира въз основа на годишен план, разработен от класния ръководител с участие на учениците в съответствие с нормативните изисквания;

а/здравно и сексуално образование и превенция на СПИН;

б/ мирно решаване на конфликта и умения за водене на спор;

в/ икономическа култура;

г/ професионална подготовка за кариерно развитие;

д/ образование и възпитание за опазване на околната среда;

е/ превенции на зависимости /наркомании, алкохол и тютюнопушене/;

ж/ превенция и противодействие срещу настъплението на деструктивни секти и религиозни движения;

з/ противодействие срещу агресивността, насилието и обществения нигилизъм, за ред и сигурност в училище;

и/ действия при природни бедствия, аварии, катастрофи и безопасност на движението;

й/ техника на безопасност при плуване и оказване на първа помощ.

к/ безопасност на движението по пътищата.

2. Осъществяване на тясно взаимодействие на координатора на Педагогическия съвет с ученическите структури.

3. Срок: постоянен                      Отг.: Бела Димитрова - педагогически съветник, Маргарита Вакова

Контрол: Директор

3. Поддържане на пряка връзка и координация на Комисията за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни с инспектора на Детска педагогическа стая и Общинска комисия за БППМН.

Срок: постоянен                      Отг.: Бела Димитрова и Валентин Бояджиев

4. Участие в олимпиади и състезания по изучавани предмети и интереси:  
а/ училищен кръг:

б/ общински, регионален и национален кръг: /съобразно датите, утвърдени от МОН/

Отг. ЗДУД, ЗДУПД, учители



## СЕПТЕМВРИ

- Отбелязване на Европейския ден на езиците с учениците от VIII до XII клас.  
Срок: септември 2026г. Отг.: Учители по чужди езици
- Отбелязване Световния ден на туризма и Световния ден на мира.  
Срок: 27.09.2026г. Отг.: ЗДУД и ЗДУД
- Отбелязване Деня на независимостта - 22 септември.  
Срок: 21.09.2026г. Отг.: Валентин Бояджиев и Андрей Арменчев
- Отбелязване на Европейската седмица на културното наследство  
Срок: 20.09.2026г. Отг.: ЗДУПД и учителите по професионална подготовка
- Отбелязване на годишнина от смъртта на патрона на гимназията  
Срок: 24.09.2026г/07.10.26 г Отг.: Валентин Бояджиев, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд и комисия
- Изработване на програма за Патронния празник на училището, предложена от Комисията за празника. Приемане на ПС.  
Срок: 10.10.2026г. Отг.: Комисията
- Отбелязване на Европейския ден на спорта в училище  
Срок: 27.09.2026г. Отг. Андрей Арменчев, Валентин Бояджиев
- Участие в уебинар на тема „Изкуството да преподаваш с дигиталната образователна среда iZZI. Урокът като приключение“, организиран от АКУБ  
Срок: според календара на АКУБ Отг.: МО – английски език

## ОКТОМВРИ

- Участие в Европейската седмица на професионалните умения  
Срок: според определените дати Отг.: ЗДУПД

## НОЕМВРИ

- Отбелязване Деня на Народните будители //десетдневка на Народните будители от 18 .10.26г. до 01.11.26г., час на класа, посещения музеи, излет и др./  
Срок: 01.11.2026г. Отг.: учители по ФВС и учители по история
- Международен ден за отказ от тютюнопушенето. Отбелязва се всяка година през третия четвъртък на м. ноември. Организиране изложба - постери.  
Срок: 16.11.2026г. Отг.: Валентин Бояджиев, Бела Димитрова
- Учебни екскурзии - посещение на изложения, свързани с ресторантьорството и туристическа борса  
Срок: м. Ноември 2026г. Отг.: ЗДУПД и учители по професионална подготовка



- Световна седмица по предприемачество  
Срок: м. Ноември 2026г. Отг.: ЗДУПД и Маргарита Маринова
- Участие в международно състезание по превод Juvenes Translatores, организирано от Европейската комисия.  
Срок: 26.11.2026г. Отг.: учителите по английски език

## ДЕКЕМВРИ

- Отбелязване на Международния ден за борба с разпространението на СПИН  
Срок: 01.12.2026г. Отг.: Албена Иванова, Бела Димитрова
- Честване на Коледа и Нова година..  
Отг.: МО - чужди езици, класните ръководители на VIII и IX класове
- Коледно математическо състезание  
Отг.: Евгения Бърдарова, Димитър Благовестов
- Коледен благотворителен базар.  
Отг.: МО - английски език със съдействието на Аделина Александрова и Владислав Борисов

## ЯНУАРИ

- Участие в Общинския кръг на олимпиадите по общообразователните предмета  
Срок: според определен график на РУО Отг.: ЗДУД и учители по ООП .
- Отбелязване на годишнини на местни и национални поети, писатели, исторически личности  
Отг. ЗДУД и учители по ООП .

## ФЕВРУАРИ

- Подготовка за участие в училищния кръг на състезанията по професии  
Срок: до 28.02.2027г. Отг.: ЗДУПД и учители по професионална подготовка
- Отбелязване годишнина от обесването на Васил Левски.  
Срок: 19.02.2027 г. Отг.: учители по ФВС, БЕЛ, история, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд-ръководител на Ученически гвардейски отряд
- Участие в международно състезание по английски език KANGAROO GLOBAL LINGUISTICS- училищен кръг  
Отг.: ЗДУД и учители по английски език



## МАРТ

- Отбелязване на Националния празник – трети март  
Отг.: Валентин Бояджиев, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд, Андрей Арменчев, учителите по история
- Ден на отворените врати  
Март-април 2027г. Отг.: ЗДУПД, Анелия Стайкова и учители по професионална подготовка
- Международно състезание по английски език KANGAROO GLOBAL LINGUISTICS национален кръг  
Отг.: ЗДУД и МО - английски език
- Седмица, посветена на спасяването на българските евреи  
Отг.: Мариана Маринова, Йордан Райков
- Отбелязване празника на училището по програма, предложена от Комисията за празника.  
Срок: 23.03.2027г. Отг. Комисията
- Участие в регионален кръг на състезанията по професии  
Срок: според графика на МОН Отг.: ЗДУПД и учители по професионална подготовка
- Световна седмица на парите  
Срок: според графика на МОН Отг.: ЗДУПД и Маргарита Маринова
- Участие в тържествата по случай Празника на града  
Срок: 22 март 2027г. Отг.: Валентин Бояджиев, класните ръководители
- Отбелязване на Световния ден на водата и седмица на гората  
Срок: 22 март 2027г. Отг.: Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд, Албена Иванова, Галя Йорданова

## АПРИЛ

- Международната нощ на географията (GeoNight 2027) е петък, 2 април 2027 г.  
Отг.: ЗДУД, Евгени Коев, Ученически съвет, класни ръководители
- Световен ден на здравето - 7 април  
Отг.: Бела Димитрова, Галина Йорданова, Албена Иванова и класните ръководители
- Ден на земята - 22 април



Отг. Албена Иванова, Галина Йорданова, Нели Георгиева, Евгени Коев-ръководител на Ученически гвардейски отряд

- Участие в национален кръг на състезанията по професии в туризма  
Срок – според календара на МОН      Отг.: ЗДУПД и учители по професионална подготовка
- Великденско математическо състезание  
Отг.: Евгения Бърдарова, Димитър Благовестов
- Участия в състезания на икономически ВУЗ  
Отг.: ЗДУПД и учителите по професионална подготовка
- Участие в конференция по повод Деня на Кеймбридж училищата в България  
Отг.: ЗДУД и МО - английски език

## МАЙ

- Отбелязване 11 май, денят на Светите братя Кирил и Методий  
Отг.: ЗДУД, учители по БЕЛ, учители по история и цивилизация
- Изпращане на абитуриентите - последният учебен ден, 13 май  
Отг.: ЗДУД и кл. ръководители на IX класове
- Честване на Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност  
Отг.: Валентин Бояджиев, Мариана Маринова и кл. ръководители на IX кл.
- Отбелязване на годишнината от обесването на водачите в Априлското въстание в Първи Търновски революционен окръг - 28 май  
Отг. Йордан Райков, Евгени Коев, ръководител на Ученическия гвардейски отряд
- Световен ден без тютюнопушене  
Срок – 31 май 2027г.  
Отг.: Албена Иванова, Галина Йорданова, Бела Димитрова



## ЮНИ

- Ден на Ботев и загиналите за свободата на България - 2 юни,  
Отг. Йордан Райков, Евгени Коев, ръководител на  
Ученическия гвардейски отряд

- Световен ден на околната среда и Ден на Търновските височини в ПГ по туризъм „Д-р В. Берон“ - 5 юни 2027 г.

Срок: 5 юни                      Отг.: Албена Иванова, Галина Йорданова, Нели Георгиева, Евгени Коев

- Пътуване с учебна цел (Туристически бюра, наблюдение на различни категории хотели и ресторанти, културно-познавателни маршрути, природни и антропогенни забележителности и др.)

Срок: юни                      Отг.: Кл. ръководители и учители по професионална подготовка, учители по история и цивилизация; учители по география.

- Тържествено закриване на учебната година

Срок: 30 юни                      Отг.: Класните ръководители и заместник-директори

## ЮЛИ

- Тържествено връчване на дипломите – според срока, определен от МОН  
Отг.: Татяна Данчева, Валя Пилева и кл. ръководители на XII клас

Под ръководството на класния ръководител и ръководството на Ученическия съвет на класа да се планира седмица на класа за изяви на учениците - отбелязване на бележити годишнини, събития, инициативи.

## VII. СПОРТНО - ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:

1. Продължаване на работата в часовете за спортни дейности, в съответствие с новите указания на МОН за учебната 2026/2027г., утвърдени с решение на Педагогическия съвет:

- Модул „Спортни игри " - баскетбол

Срок: постоянен                      Отг.: учителите по ФВС и водещите спортни дейности.

Контрол: ЗДУД



2. Утвърждаване на приоритетни спортове за ПГ по туризъм „Д-р В. Берон“ — баскетбол, волейбол, тенис на маса, футбол (юноши и девойки).

Срок: постоянен

Отг.: учителите по ФВС

Контрол: ЗДУД

3. Организиране на туристически излети/походи и празници във връзка с отбелязване Ден на здравето, Празника на училището, Деня на предизвикателството, Есенна и пролетна кампания от пешеходни излети „Движи се и научи“. и други.

Срок: октомври - юли

Отг.: учителите по ФВС и Евгени Коев

4. Провеждане на училищни спортни състезания, свързани с Празника на училището и града, съгласно спортния календар.

Срок: постоянен.

Отг.: учителите по ФВС

Контрол: Директор

5. Участие на учениците в спортни състезания/празници по план, утвърден от МОН - баскетбол, волейбол, футбол, тенис на маса и др. /по график утвърден от РУО и МОН

Отг.: учителите по ФВС

Контрол: Директор

## **VIII. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:**

1. Директор и зам. директорите на ПГ по туризъм „Д-р В. Берон“ организират контролната дейност, съгласно инструкция на МОН, годишния план и длъжностните характеристики.

2. Вътрешноучилищният административен контрол през учебната 2026/2027 година да се осъществява чрез следните форми:

а/ Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес - най-малко два пъти годишно.

Срок: 12.2026г. – 05.2027г. Отг.: зам-директорите

Контрол: Директор

б/ Проверка на дневниците на класовете, плановете за работа на класните ръководители и др.

Срок: 12.2026г.- 04.2027г.

в/ Текущи проверки — съгласно плановете за контролна дейност на Директора и зам. директорите на ПГ по туризъм „Д-р Васил Берон“.

Срок: постоянен Отг.: зам. директори

Контрол: Директор

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Резултатите от контролната дейност се отчитат на заседание на Педагогическия съвет след завършване на учебните срокове и в края на учебната година.



## МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ на учителите по общообразователни и професионални предмети

- Изготвяне на план за работа на методическото обединение

Срок: 13.09.2026г.

Отг.:ЗДУД и ЗДУПД

Контрол: Директор

- Изготвяне и представяне на индивидуалните задания за ЗДИППК според НИП по професии и специалности

Срок: 12.2026г. - 01.2027г.

Отг.: ЗДУПД и учителите по професионална

подготовка

Контрол: Директор

- Организиране и провеждане на производствена практика.

Срок: май/юли 2027г.

Отг.: ЗДУПД и учителите по професионална

подготовка

Контрол: Директор

## Х. ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:

### Месец СЕПТЕМВРИ:

- Утвърждаване на класните ръководители и групите по чуждоезиково обучение;
- Разпределение на класните стаи и утвърждаване на сменното обучение на учениците.
- Запознаване с новите нормативни документа и Указанията на МОН за учебната 2026/2027г..
- Приемане на Правилник за дейността в Професионална гимназия по туризъм за учебната 2026/2027година.
- Приемане на годишния план на училището.

### Месец ОКТОМВРИ:

- Утвърждаване списъка на учениците, които ще получават стипендии.  
Отг.: Класните ръководители
- Обсъждане на предложение за държавен план-прием за учебната 2027/2028година по Списъка на професиите



#### Месец ДЕКЕМВРИ:

- Утвърждаване на графика за класните работи.
- Информация за резултатите от учебно-възпитателната работа.
- Информация за резултатите от проверката на документацията - личните картони, ЛОД и дневниците на класовете.
- Разглеждане на предложения за прием по професии, обучението по които ще се осъществява за първи път през учебната 2027/2028г.. Обсъждане на план-приема

Срок за предаване в РУО: според графика на РУО

#### Месец ФЕВРУАРИ:

- Отчитане на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок.
  - Информация за отпаднали ученици и анализ на причините за отпадане.
- Срок за представяне в РУО: според изискванията

#### Месец МАРТ:

- Информация за резултатите от посещения в учебни часове по предмети и проверка на училищната документация.
  - Актуализиране списъка на учениците, които ще получават стипендия.
- Срок: 10.03.2027г.

#### Месец АПРИЛ:

- Утвърждаване на график за провеждане на класните работи през втория учебен срок.

Отг.:ЗДУД

- Разпределяне на учениците от XII-тите класове за производствена практика по обекти
- Отг.: ЗДУПД и учителите по професионална подготовка



#### Месец МАЙ:

- Изготвяне на необходимите документи за ЗДИППК през майска сесия.

Срок за представяне в РУО на МОН: според изискванията

#### Месец ЮНИ:

- Определяне на групите за втори чужд език и вид спорт в часовете за спортни дейности за учебната 2027/2028 година.
- Доклад на комисията за провеждане на ДЗИ и ЗДИППК за сесия май-юни сесия.

#### Месец ЮЛИ:

- Анализ и оценка на учебно-възпитателната работа през втория учебен срок и учебната година.

#### ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ:

- Проверка на задължителната документация на VIII, IX, X, XI и XII клас.

Срок: декември 2026г., април 2027г.

Отг.: Директор и заместник-директори

- Проверка на книгите за инструктажа по техника на безопасност, физическа култура и хигиенните условия.

Срок: периодично                      Отг.: Директор и ЗДУПД

- Проверка на разработените учебни програми по ПП и РПП

Срок: 30.09.2026г.                      Отг.: Директор и ЗДУПД

- Проверка на електронните дневници за навременно вписване на оценки, закъснения, отсъствия, санкции

Срок: периодично                      Отг.: Директор, ЗДУД и ЗДУПД



### **ДЕЙНОСТИ ПО ПРЕВАНЦИЯ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В УЧИЛИЩЕТО:**

- Водене на дневник със случаи и процедури за управление на информацията по процедури, определени в Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование /Механизма/;
- Инициране на работа при установен случай, включително насочване на случая към други служби;

Дейности по интервенция на ниво група/клас:

- Обсъждане между децата /учениците и учителя на групата/класния ръководител/;;
- Съвместни действия между класен ръководител или учител и психолог/педагогически съветник и включване на външни специалисти;
- Използване на посредник при разрешаване на конфликта;
- Провеждане на тематична родителска среща;
- Работа с родители

Срок: постоянен      Отг.: Педагогически съветник, класни ръководители, учители

Контрол: Директор