



**УТВЪРЖДАВАМ: /П/**

**ВЕСЕЛИНА КАРАПЕЕВА**

*Директор на МГ „Акад. Кирил Попов“ - Пловдив*

**ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО  
И  
ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИ  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 г.**

Приет с решение на Педагогическия съвет - протокол № 13/11.09.2025 г., и утвърден със Заповед № РД-06 –3359/12.09.2025 г.; актуализиран с решение на Педагогическия съвет - протокол №1/29.10.2025 г., и утвърден със Заповед № РД-06-380/30.10.2025 г.

Математическа гимназия „Акад. Кирил Попов” е гимназия с над петдесетгодишна традиция, свързана с множество успехи на ученици във всички сфери на образователния процес. И през изминалата 2024-2025 учебна година училището защити позициите си на водещо средно учебно заведение в град Пловдив и в страната. Година, която нашите ученици белязаха с високи постижения на НВО, на Държавните зрелостни изпити, на национални и международни състезания, на турнири и научни конференции. Сред най-изявените ученици, издигащи престижа на училището, се нареждат имената на:

- ✓ *Димана Мирославова Праматарова от XI<sup>A</sup> клас*  
*Блестящо представяне на ученичката в тазгодишното издание на RSI'25 в Massachusetts Institute of Technology (MIT), Boston, USA. Тя е сред топ 5 на бис-презентациите от всички 100 участници за изключителното представяне на своя научен проект по математика на тема „Weighted and Bounded Catalan numbers and their periodicities“, разработван почти шест седмици, съвместно с MIT Math.*
- ✓ *Велислав Теодоров Джелепов от XI<sup>A</sup> клас*  
*- Награден е с бронзов медал от второто издание на Международната олимпиада по изкуствен интелект (International Olympiad in Artificial Intelligence – IOAI).*  
*- Награден с отличие за достойно представяне на международната олимпиада по икономика.*
- ✓ *Диана Найденова Начева от XI<sup>A</sup> клас*  
*- Наградена с бронзов медал в отборния Международен турнир на младите физици (IYPT), в град Лунд, Швеция.*
- ✓ *Александър Петров Пендов от IX<sup>A</sup> клас*  
*- Награден е с бронзов медал на Международна балканска олимпиада по математика*

През учебната 2024/2025 година в гимназията се обучаваха 1200 ученици, разпределени в 46 паралелки. Изключително високи резултати постигнаха седмокласниците. Сред явилите се всички 52 ученици на НВО по математика девет постигнаха максимален брой от 100 точки, а средният резултат за училището е 95.27 точки. На НВО по БЕЛ учениците постигнаха 93.44 точки – първи резултат за страната. Високи са постиженията и на десетокласниците на НВО по математика – 16 ученици са със 100 точки. През изминалата учебна 2024/2025 година гимназията изпрати и петдесет и втория си випуск от зрелостници, които постигнаха много добри резултати на Държавните зрелостни изпити и намериха своята успешна реализация в най-престижните висши учебни заведения в страната и в чужбина. Общият брой на завършилите зрелостници е 206, като девет от тях са носители на почетно отличие „Национална диплома“ за отличен (6.00) успех по всички учебни предмети, вписани в дипломата за средно образование, и за изявени способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

Екипът на МГ „Акад. Кирил Попов” се гордее с успехите на своите възпитаници! Образователният процес в гимназията е насочен както в гимназиален, така и в прогимназиален етап в следните направления:

- ✓ V – VII клас – общообразователни паралелки
- ✓ след завършен VII клас:  
*Профилирано обучение:*  
Профил **МАТЕМАТИЧЕСКИ** - с английски език, с немски език;

*Професии:*

- Професия „Системен програмист”
- Професия „Компютърен график”

Дейността на училището през учебната 2024/2025 година бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план. Създадена бе добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите.

Постигнатите резултати в УВП са сигурна предпоставка за успешното протичане и на учебната 2025/2026 година.

## **I. РАЗДЕЛ**

### **ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 г.**

#### **Мисия на училището**

Мисията на Математическа гимназия „Акад. Кирил Попов“ е да подкрепи учениците в процеса на овладяването на ключовите компетентности, развитието и усъвършенстването им в безопасна и здравословна училищна среда, с квалифицирани педагогически специалисти и в партньорство с родителите. Усилията ни са насочени към придобиване от учениците не само на базисно образование, но и на актуални знания, умения и компетентности, които са им необходими, за да се реализират успешно в обществото и на пазара на труда. МГ „Акад. Кирил Попов“ се гордее със своите възпитаници, които проявяват уважение към гражданските права на другите и показват отговорно собствено поведение.

#### **Визия на училището**

Математическа гимназия „Академик Кирил Попов“ - Пловдив, е духовно средище, в което си дават среща традиционните и иновативните методи на преподаване. Училището изгражда облика на европейски център със съвременно високотехнологично общуване, отлична реализация на учениците в световната научна и икономическа мрежа. Гимназията развива успешно обучение в СТЕМ профилите, осъществява връзка с редица утвърдени международни центрове в сферата на природните науки и информационните технологии. Училището е водещо в конкурентната образователна среда и успешно се развива в условията на динамични промени, обусловени от ерата на глобалната информация. Добрата комуникация с родителите, медиите и обществото гарантира успеха на много от училищните дейности и е отговорност на всички, които работят и учат в МГ „Акад. Кирил Попов“.

Учениците на гимназията имат изградено уважение към европейските ценности, зачитат гражданските права и са готови да противодействат срещу всички форми на агресия и дискриминация.

Стратегиите за развитие на МГ са и естествено продължение на утвърдените и резултатни традиции на училището, насочени в шест направления за периода 2023 – 2028 година.

### **Стратегически цели на училището**

1. Повишаване на качеството на образование на учениците.
2. Активен ученически живот.
3. Повишаване квалификацията на учители, директори, педагогически и непедagogически специалисти.
4. Сътрудничество с институции и работа с родителската общност.
5. Подобряване на МТБ съобразно с определените от колегите дефицити и тези, предвидени от ръководството.
6. Утвърждаване на проектен модел на поведение в гимназията. Подготовка и участие в европейски и национални проекти и програми.

### **Приоритетни цели на МГ „Акад. Кирил Попов“ за учебната 2025/2026 година**

1. Гимназията да продължава да изгражда конкурентна европейска образователна среда, която да насърчава и подкрепя всеки отделен ученик в неговия стремеж към развитие.
2. Необходимо е да се насочи внимание към придобиване на умения за пълноценно използване на възможностите на дигиталните технологии, към възможностите за учене чрез електронни образователни платформи и ресурси.
3. Гимназията си поставя за цел да засили и утвърди ролята на Ученическия съвет чрез редовни събрания с цел подобряване на социалните умения за общуване, вземане на решения и поемане на отговорност. Да поощри дейностите на Съвета като кампании с определена кауза: благотворителност, екология, превенция на зависимостите и други, които служат като добър пример за чувството на принадлежност и дълг към училището от всеки ученик.
4. Усилията на педагогическата колегия трябва да се насочат не само към обогатяване на фундаменталните знания и умения на учениците, от които съвременният човек неотложно се нуждае, но и към:
  - усъвършенстване на „умения за дигитална ера“;
  - проектно-базирано и проблемно-базирано обучение;
  - квалификация на педагогическите специалисти;
  - работа в екип;
  - решаване на проблеми;
  - планиране;
  - изследване на творчество;
  - критично мислене;
  - синтез на информация от различни носители;
  - ползване на високотехнологична апаратура, с каквато училището разполага.
5. Обогатяване и усъвършенстване системата за квалификационната дейност на учителите.
6. Екипност в работата на педагогическата колегия.
7. Стимулиране на талантиливите и амбициозни ученици, издигащи престижа на училището.
8. Специално внимание на работата с родителите. Необходимо е да се търсят методи и подходи за приобщаването им към училищния живот, да се работи в посока на съпричастност към училищните проблеми. Родителите трябва да бъдат партньори в училищния живот и да съдействат за ефективна образователно-възпитателна дейност.

9. Специално внимание към младите и новоназначените учители - да се търсят методи и подходи за професионална подкрепа и приобщаването им към училищния живот.
10. Съхраняване, утвърждаване и развитие на съществуващите традиции в училището и търсене на нови пътища за обогатяването им.
11. Обогатяване и опазване на училищното имущество.
12. Участие на гимназията в международни проекти и проекти в сътрудничество с МОН, Община Пловдив и УН "Архимед" към МГ.
13. Утвърждаване на проектен модел на поведение в гимназията; подготовка и участие в европейски и национални проекти и програми.
14. Образователен напредък и подобряване на индивидуалните резултати на учениците и повишаване на резултатите на училището на ДЗИ и НВО.

## **II. РАЗДЕЛ**

### **Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите**

#### **Дейности за постигане на реални резултати в УВД:**

**A.** Оптимизиране и иновиране на технологиите, методите, средствата и организацията на обучението.

1. Разпределение на часовете на учителите за учебната 2025/2026 г.  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Директорът, учители
2. Изготвяне на седмичното разписание на часовете за учебната 2025/2026 г.  
Срок: м. IX.2025 г., м. I.2026 г.  
Отг.: Гергана Пенелова, Деница Грозева, д-р Григорова
3. Подготовка и заверка на учебните програми за ИУЧ (разширена професионална подготовка и разширена подготовка) и ФУЧ (допълнителна подготовка).  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Директор, зам.-директор УД, учители
4. Подготовка и утвърждаване на графици, правилници, планове:
  - ✓ График за класни и контролни работи за първи и втори учебен срок;  
Срок: м. IX.2025 г. – първи учебен срок  
Срок: м. II.2026 г. – втори учебен срок  
Отг.: зам.-директори, учители
  - ✓ График за консултации на учителите с ученици и родители;  
Срок: м. IX.2025 г. – първи учебен срок  
Срок: м. II.2026 г. – втори учебен срок  
Отг.: зам.-директори, учители
  - ✓ График за приемните дни и часове на класния ръководител и за работа с училищната документация;

Срок: м. IX.2025 г.

Отг.: зам.-директори и кл. ръководители

- ✓ Правилник за дейността на училището;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Мария Хаинова,  
Йорданка Тръмбева - зам.-директор УД и комисия
- ✓ Правилник за пропускателния режим в училище;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Жена Начева - зам.-директор АСД и комисия
- ✓ Правилник за вътрешния трудов ред;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Жена Начева - зам.-директор АСД и комисия
- ✓ План-програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Йорданка Стоицова - зам.-директор УД и комисия
- ✓ План за противодействие на насилието и тормоза в училище;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Росица Антонова,  
Йорданка Стоицова - зам.-директор УД и комисия
- ✓ План за Механизъм и алгоритъм към него за превенция и противодействие на разпространението и употребата на наркотични вещества;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Пламена Борисова – психолог  
Йорданка Стоицова - зам.-директор УД и комисия
- ✓ План за осъществяване на ученически екскурзии;  
Срок: постоянен  
Отг.: Атанаска Колева
- ✓ Анализ и обобщаване на резултатите от обучението на учениците;  
Срок: постоянен  
Отг.: Гинка Петрова и председателите на ЕКК
- ✓ Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на учениците от уязвимите групи;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: зам.-директор УД и комисия

- ✓ Междуинституционален план за действие за превенция на агресията и засилване на сигурността в образователната институция;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Йорданка Стоицова - зам.-директор УД  
комисия
- ✓ План за дейността на училищната комисия по БДП;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Кристина Якимова,  
Йорданка Тръмбева - зам.-директор УД и комисия
- ✓ План за квалификационната дейност;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Атанаска Мерджанова,  
Женя Начева - зам.-директор АСД и комисия
- ✓ План за контролната дейност на директор и зам.-директорите;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Директор, зам.-директори
- ✓ План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Женя Начева - зам.-директор АСД и комисия
- ✓ План за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Женя Начева зам.-директор АСД и комисия
- ✓ План за сигурност при противодействие на тероризма;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Йорданка Стоицова - зам.-директор УД и  
комисия
- ✓ План за дейността на психолога;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Пламена Борисова – психолог
- ✓ План за дейността на педагогическия съветник;  
Срок: м. IX.2025 г.  
Отг.: Любомира Димитрова
- ✓ План за дейността на библиотекаря;  
Срок: м. X.2025 г.  
Отг.: Лора Мутафчиева

5. Събиране на декларации за конфиденциалност от педагогическите специалисти, непедagogическия персонал.

Срок: м. IX.2025 г.

Отг.: зам.-директор УД

6. Запознаване на родителската общност с Механизъм и алгоритъм към него за превенция и противодействие на разпространението и употребата на наркотични вещества и събиране на декларации за информирано съгласие от родителите.

Срок: м. IX.2025 г.

Отг.: зам.-директор УД и кл. ръководители

7. Осигуряване на информация за учениците относно необходимите учебници и учебни помагала. Подновяване на библиотечен фонд от учебници.

Срок: постоянен

Отг.: зам.-директор АСД, домакин,

кл. ръководители, библиотекар

8. Раздаване на безплатните учебници за учениците от V до XII клас по график.

Срок: 15.IX.2025 г.

Отг.: зам.-директор АСД, домакин и

кл. ръководители

9. Изготвяне на план за работа при зимни условия.

Срок: м. X.2025 г.

Отг.: зам.-директор АСД

10. Актуализиране на АИС „Кадри” за оптимизиране процеса на финансово планиране, „Списък - Образец 1” и Управление.

Срок: постоянен

Отг.: зам.-директори УД

11. Практическо занятие за защита при БАК и ППО.

Срок: м. X.2025 г. и м. III.2026 г.

Отг.: зам.-директор АСД

12. Практическо занятие за противодействие на тероризма.

Срок: м. X.2025 г.

Отг.: Йорданка Стоицова - зам.-директор УД

13. Организиране и провеждане на олимпиади (общински кръг) по БЕЛ, чужди езици, математика, лингвистика, информатика, ИТ, история и цивилизации, география и икономика, химия и ООС, биология и ЗО, физика, астрономия, философия.

Срок: съгласно график

Отг.: директор, зам.-директори,

председатели на ЕКК и учители

14. Организиране и провеждане на областни и национални олимпиади.  
Срок: съгласно графика на МОН  
Отг.: директор, зам.-директори и председатели на ЕКК
15. Организиране и провеждане на регионални и национални състезания.  
Срок: съгласно календара на МОН  
Отг.: директор, зам.-директори и председатели на ЕКК
16. Организиране и провеждане на математическо състезание „Димо Малешков“.  
Срок: до м. XII.2025 г.  
Отг.: директор, зам.-директори и учители от ЕКК „Математика“
17. Организиране и провеждане на математическо състезание „Румен Грозданов“.  
Срок: до м. V.2026 г.  
Отг.: директор, зам.-директори и учители от ЕКК „Математика“
18. Организиране и провеждане на национални състезания по математика за ученици от IV клас.  
Срок: съгласно календара на МОН  
Отг.: директор, зам.-директори и учители от ЕКК „Математика“
19. „Училището - мой втори дом“.  
Срок: 23.XII.2025 г.  
Отг.: Пламена Борисова, Любомира Димитрова, Лора Мутафчиева
20. Организиране на тематични изложби на учениците от паралелките „Компютърна графика“.  
Срок: постоянен  
Отг.: зам.-директор УПД, Румен Манолов, Ваня Шипчанова, Павлина Тотева, Стоян Стоянов
21. Представяне на анализа от оценката на тормоза и агресията в училището при учениците от V до XII клас. Обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.  
Срок: до м. XII.2025 год.  
Отг.: Пламена Борисова, Любомира Димитрова
22. Провеждане на общоучилищен математически конкурс „Васил Зарев“.  
Срок: м.IV.2026 г.

Отг.: Татяна Мерджанова и учителите по математика

23. Провеждане на общоучилищен литературен конкурс „Чавдар Димитров - Чарли”.

Срок: м. IV.2026 г.

Отг.: учители по БЕЛ, библиотекар

24. Честване на Патронния празник и 146 години от рождението на акад. Кирил Попов.

Срок: 05.V.2026 г.

Отг.: Директор, зам.-директор, комисия

25. Ден на ученическото самоуправление.

Срок: 11.V.2026 г.

Отг.: Пламена Борисова, Любомира Димитрова, Лора Мутафчиева

26. Спортен празник.

Срок: 21.V.2026 г.

Отг.: зам.-директор УД, учителите по ФВС

27. Бал на випуска.

Срок: 25.V.2026 г.

Отг.: Директор и комисия

28. Информационно обслужване и обновяване на информацията на сайта на гимназията.

Срок: постоянен

Отг.: Росен Вълчев, Хриси Плачкова зам.-директор УПД и комисия

29. Участие на екипи от учители и ученици на гимназията в международни, културно-образователни програми и проекти.

Срок: постоянен

Отг.: Директорът и зам.-директори

30. Актуализиране и поддържане на електронния дневник, улесняващ връзката училище – семейство.

Срок: постоянен

Отг.: Йорданка Тръмбева - зам.-директор УД, комисия и кл. ръководители

31. Морално стимулиране на учениците чрез специално изработените похвални грамоти и отличия.

Срок: постоянен

Отг.: зам.-директори и кл. ръководители

## **ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА**

1. Ремонт и обновяване на класни стаи, кабинети и спортна база.  
Срок: постоянен  
Отг.: Директор
2. Обновяване на компютърните кабинети и МТБ в гимназията чрез участие в проекти.  
Срок: постоянен  
Отг.: Директор, зам.-директор, учители
3. Поддържане на тревните площи.  
Срок: постоянен  
Отг.: Йорданка Костадинова - домакин
4. Поддържане на STEM – център.  
Срок: постоянен  
Отг.: ръководство, учители, ученици

## **ДЕЙНОСТИ ЗА ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Гражданското образование и възпитание се осъществява съгласно изискванията на Наредба №13/21.09.2016 г., като система от дейности, ориентирани към формиране на нагласи сред учениците и създаване на модели на поведение за активно участие в демократичните процеси на обществото.

Тенденция в съвременните общества е образованието да се обръща към по-висши потребности на младия човек - съпричастност, чувство за принадлежност, възможност за самоактуализация.

Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимно свързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаването на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на

интеркултурните отношения, формиращи позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

### **Цели:**

Целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:
  - а) възпитава в демократичните ценности;
  - б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
  - в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
  - г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
  - д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

### **Задачи:**

1. Изграждане на култура на поведение в ученическата общност и готовност за участие в общоучилищния живот.
2. Изграждане на здравна и екологична култура.
3. Самостоятелен избор на професионален път на реализация.
4. Изграждане на национално самочувствие и отговорност за пълноценен живот.
5. Противодействие на агресията, чрез изграждане на умения за решаване на възникнали конфликтни ситуации по ненасилствен начин, по пътя на диалог и сътрудничество между страните.
6. Изграждане на национално самочувствие и отговорност в учениците, възпитаване на инициативност и подготовка за пълноценен начин на живот.

### **Дейности:**

Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват чрез:

- ✓ часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
- ✓ извънкласни дейности - занимания по интереси;
- ✓ дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществяват интегрирано и чрез самостоятелен учебен предмет „Гражданско образование“. Интегрирането се извършва чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование. Изучаването на учебния предмет *гражданско образование* в

XI и XII клас е в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план по общообразователната подготовка и в съответствие с учебните програми по предмета.

### *1. Гражданско образование и възпитателна дейност чрез извънкласна дейност:*

#### *1.1. Основни форми на работа:*

- школи по НП „Ученически олимпиади и състезания“ и НП „Извънкласни дейности - групи занимания по интереси“;
- клубове, секции с ученици по проекти на европейски програми;
- участие в олимпиади, конкурси, състезания и турнири;
- издаването на училищен вестник;
- клубна дейност, обединяваща усилията на ученици, учители и родители за превенция и борба срещу агресията, наркоманията, алкохола, тютюнопушенето, и др.;
- посещения на театрални постановки, концерти, изложби;
- ден на ученическото самоуправление;
- туристически излети и екскурзии;
- участие в национални тържества, празници и чествания - Съединението на България - 6 септември, Ден на независимостта на България – 22 септември, Ден на народния будител - 1 ноември, годишнини от обесването на Васил Левски – 18 февруари, Ден на Ботев и загиналите за свободата на България - 02 юни, Национален празник на България - 3 март, Ден на славянската писменост и култура - 24 май, 1 юни - Ден на детето;
- участие в общоучилищни тържества, спортни празници и чествания - Коледни, благотворителни инициативи, спортни празници;
- Бал на випуските;
- тържествено честване на Патронния празник и годишнините на гимназията.

*2. Гражданското образование и възпитателната дейност чрез часа на класа се осъществява съвместно с учениците съобразно техните интереси и проблеми въз основа на годишен план, разработен от класните ръководители и учениците и утвърден от Директора на училището.*

*3. Търсене на сътрудничество от училищното ръководство и класните ръководители с неправителствените законно признати организации при осъществяване на обществено значими общообразователни проблеми в областта на социализацията на учениците.*

#### *4. Подобряване на дисциплината в училище на ученици и учители чрез:*

- запознаване на учениците и на родителите с Правилника за дейността на гимназията в първия час на класа и на първата родителска среща.
- при необходимост или по сигнал от класния ръководител, учител или пък родител се осъществяват дейности за оказване на подкрепа за личностното развитие (обща или допълнителна) на ученици, живеещи в неблагоприятна среда за развитие и възпитание или попаднали под вредно въздействие;
- популяризиране на добрите постижения на учениците чрез информационни табла, сайт на гимназията, медии;
- превантивна дейност за намаляване на безпричинните отсъствия на учениците чрез провеждането на срещи и разговори с родителите и учениците.

### **Родителски срещи:**

**А) Среща на родителите на учениците от V, IX, X, XI клас с класните ръководители и учителите с ДНЕВЕН РЕД:**

- запознаване с Правилника за дейността на гимназията;
- изисквания към учебния процес в училище;
- запознаване с Механизма за противодействие на тормоза и насилието;
- избор на родителски тройки;
- среща на учителите с родителите.

Дата: 25.IX.2025 г.

Начало: 19:10 ч.

Отг.: Директор и кл. ръководители

**Б) Среща на родителите на учениците от VI, VII, VIII и XII клас с класните ръководители и учителите с ДНЕВЕН РЕД:**

- запознаване с Правилника за дейността на гимназията;
- изисквания към учебния процес в училище;
- запознаване с Механизма за противодействие на тормоза и насилието;
- запознаване с изискванията на ДЗИ (за XII клас);
- избор на родителски тройки;
- среща на родителите с учителите.

Дата: 02.X.2025 г.

Начало: 19:10 часа

Отг.: Директор и кл. ръководители

**В) Среща на родителите на учениците от V, VIII клас с класните ръководители и учителите с ДНЕВЕН РЕД:**

- обсъждане успеха и дисциплината;
- среща на родителите с учителите.

Дата: 04.XII.2025 г.

Начало: 19:10 часа

Отг.: Директор и кл. ръководители

**Г) Среща на родителите на учениците от VI, VII, VIII клас с класните ръководители и учителите с ДНЕВЕН РЕД:**

- отчитане на резултатите от първия учебен срок;
- обсъждане успеха и дисциплината;
- среща на родителите с учителите.

Дата: 26.II.2026 г.

Начало: 19:10 часа

Отг.: Директор и кл. ръководители

**Д) Среща на родителите с Директора и класните ръководители относно ДЗИ - XII клас.**

Дати: 26.II.2026 г.

Отг.: Директор, кл. ръководители на XII клас

**Е) Среща на родителите на учениците от V, IX, X, XI клас с класните ръководители и учителите с ДНЕВЕН РЕД:**

- отчитане на резултатите от първия учебен срок;

- обсъждане успеха и дисциплината;
- среща на родителите с учителите.

Дата: 05.ІІІ.2026 г.

Начало: 19:10 часа

Отг.: Директор и кл. ръководители

**Ж)** Среща на родителите с Директора и класните ръководители относно НВО - VII клас.

Дати: до V.2026 г.

Отг.: Директор, кл. ръководители на VII клас

**З)** Среща на родителите с Директора и класните ръководители относно НВО – X клас, избор на профил и професионално обучение след X клас.

Дати: до V.2026 г.

Отг.: Директор, кл. ръководители на X клас

**Ж)** По предложение на кл. ръководители провеждане на срещи по паралелки относно специфични проблеми на класа.

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители

## **КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО**

### **ЗАДАЧИ:**

Квалификацията на педагогическите специалисти, в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията, е:

**1) Въвеждаща** – насочена към усвояване на знания и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирани към приспособяване в образователна среда и за методическо и организационно подпомагане. Въвеждаща квалификация е задължителна подкрепа за педагогически специалисти:

- а) постъпили за първи път на работа в системата на училищното образование;
- б) назначени за първи път на нова длъжност;
- в) заемачи длъжност, която е нова за системата на училищното образование;
- г) заемачи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
- д) при промяна на учебните планове и учебните програми в училището.

**2) Продължаваща** - насочена към непрекъснато професионално и личностното усъвършенстване в рамките на учене през целия живот. Ориентирана към кариерното развитие на учителите и успешната им реализация чрез краткосрочни обучения за периодично актуализиране на знанията по съответния учебен предмет и за развитие на професионалните компетентности за прилагане на иновативни подходи в образователния процес, за кариерно консултиране и ориентиране на учениците.

### **ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:**

1. Преодоляване на дефицити в квалификационна дейност през учебната 2025/2026 година:
  - проучване, усвояване и развитие на добрите практики по учебни дисциплини;

- анализирателни резултати от ДЗИ в гимназията и създаване на програма за по-ефективна подготовка на зрелостниците и повишаване на тяхната успеваемост;
- оптимизиране използването на е-ресурси в обучението;
- усвояване и развиване на иновативни педагогически практики в класната стая;
- създаване на тестова банка с материали по учебните предмети, с оглед използването им в подготовката за ДЗИ;
- развитие и актуализиране на дигиталните компетентности;
- работа с официална документация.
  - ✓ Повишаване квалификацията на учителите чрез следните форми:
  - ✓ самообразование
  - ✓ научно-практически конференции
  - ✓ дискусии
  - ✓ тренинги
  - ✓ лектории
  - ✓ семинари
  - ✓ школи
  - ✓ открити уроци

#### **- ОРГАНИЗИРАНЕ:**

##### **А. Вътрешноучилищна квалификационна дейност:**

- създаване на планове за вътрешноквалификационни дейности на ЕКК;
- оказване на методична помощ на новоназначените учители и на останалите педагогически специалисти;
- разширяване на дигиталните компетенции на преподавателите;
- оказване на помощ на педагогическите специалисти при работата с е-дневника и облачните технологии;
- създаване на база данни с методически материали;
- обмяна на опит между отделните ЕКК;
- представяне на анализа от оценката на тормоза и агресията в училището;
- осигуряване на информационни бюлетени за участие на учителите в квалификационни форми за повишаване на квалификацията и придобиване на ПКС.

##### **Б. Извънучилищна квалификационна дейност:**

- организиране и провеждане съвместно със СМБ и ФМИ на ПУ „Паисий Хилендарски” на конференции с ученици и учители, обучителни организации от Информационния регистър на МОН и департаментите на висшите учебни заведения.

**Квалификационната дейност се осъществява по календарния план за квалификационна дейност за учебната 2025/2026 г., както и по индивидуална заявка на учителите.**

## **ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ**

### **I. Задачи на контролната дейност:**

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на образователно- възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в образователно-

възпитателната работа.

3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
4. Отчитане на факторите, които влияят върху качеството на образователно-възпитателната работа.

## **II. Обект и предмет на контролната дейност:**

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската (педагогическа, методическа, организационна), квалификационната дейност на учителите.
3. Дейността на педагогическия съветник.
4. Дейността на психолога.
5. Гражданското образование, здравно, екологично и интеркултурно образование – час на класа, извънкласни и извънучилищни дейности.
6. Взаимодействието учител – ученик-родител-институции, свързани с проблемите на подрастващите.
7. Училищна и ученическа документация.
8. Работата на заместник-директорите.
9. Работата на обслужващия и помощния персонал.

## **III. Методи на контрол**

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, помощния и обслужващ персонал.
4. Анкетиране – за изясняване на мнения, оценки за живота и реда в училище, за нивото на преподаване и организация на работата по различни учебни предмети.

## **IV. Организация на контролната дейност относно:**

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазването на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазването на седмичното разписание.
4. Опазването и обогатяването на материално-техническата база.
5. Изпълнението на наложени санкции.
6. Изпълнението на бюджета.
7. Готовността за действие в екстремни ситуации.

## **V. Форми на контрол и график на контролната дейност:**

### 1. Педагогически контрол:

#### *1.1. Превантивни проверки:*

Установяване на входно равнище.

Срок: до 10.X.2025 г. входно равнище

Отг.: Гинка Петрова и председателите на ЕКК

## 1.2. Тематични проверки:

- УВР на младите и новоназначени учители /по специален план/;
- Проверка по основните проблеми, залегнали в плановете на секциите за вътрешноучилищната квалификационна дейност ;
- Ефективност на часа на класа.

## 1.3. Текущи и заключителни проверки.

### 1.3.1. Текущи проверки по плана на директора и зам.-директорите:

- Проверка на провеждането на учебните часове по БДП – V–XII клас, съгласно утвърдения от директора график, проверка на действията при бедствия, аварии и катастрофи.

Срок: постоянен

Отг.: зам.-директорите

- Проверка на ритмичността на изпитванията.

Срок: м. XI.2025 г . – м. V 2026 г.

Отг.: зам.- директорите

- Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи по български език и литература, математика, чужд език.

Срок: съгласно графика за класни работи

Отг.: зам.-директорите

- Проверка на организацията на образователно-възпитателната работа чрез посещения на учебни часове по ЗП, ИУЧ (профилирана подготовка, разширена професионална подготовка, разширена подготовка), ФУЧ (допълнителна подготовка).

Срок: м .XI.2025 г. – м. V. 2026 г.

Отг.: директор, зам.-директорите

- Проверка на организацията на дейността на учителите в школите по извънкласна дейност, работа им с изявени ученици.

Срок: м. X. 2025 г. – м. V. 2026 г.

Отг.: директор, зам.-директорите

## 2. Административен контрол:

### 2.1. Проверка на училищната документация:

- ЛОД на учениците, е-дневник V-XII клас

Срок: м. II, VII. 2026 г.

Отг.: зам.-директорите

- проверка на трудовата дисциплина на учители и служители.

Срок: постоянен

Отг.: Директор и зам.-директорите

### 2.2. Проверка на друга документация:

- проверка на техническата и технологичната документация и документи за материалните и стокови дейности;
- проверка на водената документация от ЗЧР;  
Срок: постоянен  
Отг.: зам.-директор АСД
- книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана;  
Срок: м. X. 2025 г.  
Отг.: зам.-директор АСД
- книга за инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана;  
Срок: постоянен  
Отг.: зам.-директор АСД
- касова книга;  
Срок: постоянен  
Отг.: зам.-директор АСД
- отчетни счетоводни форми;  
Срок: месечен  
Отг.: зам.-директор АСД
- проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово правните отношения с персонала;  
Срок: годишно  
Отг.: зам.-директор АСД
- проверка на документацията, свързана с финансовата дейност;  
Срок: тримесечен  
Отг.: гл. счетоводител
- лекторските часове, допълнителния час на класа;  
Срок: месечно  
Отг.: зам.-директори
- разпределение на средствата от фонд СБКО;  
Срок: постоянен  
Отг.: зам.-директор АСД
- ведомост, заплати;  
Срок: постоянен  
Отг.: зам.-директор АСД
- проверка на социално-битовата и стопанската дейност;

Срок: постоянен  
Отг.: зам.-директор АСД

## **ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

### **М. ОКТОМВРИ 2025 Г.**

#### **Заседание с ДНЕВЕН РЕД:**

1. Разпределение на средствата за видовете стипендии.  
Докл.: Директорът
2. Утвърждаване на стипендиантите за I срок на учебната 2025/2026 г.  
Докл.: Директорът
3. Анализ на здравословното състояние на учениците.  
Докл.: Училищният лекар
4. Други.  
Дата: м. X.2025 г.

### **М. ЯНУАРИ 2026 Г.**

#### **Заседание с ДНЕВЕН РЕД:**

1. Обсъждане на успеха и поведението на учениците от V до XII клас за I учебен срок – похвали и санкции.  
Докл.: класните ръководители
2. Отчет на резултатите от проведеното изследване по Механизма за противодействие на тормоза.  
Докл.: Пламена Борисова – психолог
3. Изготвяне на заявка за държавен план-прием по професии и специалности, и профили за 2026/2027 учебна година.  
Докл.: Директорът
4. Учебни планове за профилирани и професионални паралелки. Рамкови учебни планове в сила от 2026/2027 година. Училищни учебни планове.  
Отг.: Директорът
5. Приемане на механизъм за държавен план-прием в V клас за учебната 2026/2027 година.  
Отг.: Директорът
6. Други.  
Дата: до 15.I.2026 г.

### **М. ФЕВРУАРИ 2026 Г.**

#### **Заседание с ДНЕВЕН РЕД:**

1. Обсъждане на резултатите от УВД през първия учебен срок.  
Докл.: Директорът
2. Актуализиране на списъка на учениците стипендианти за II учебен срок.  
Докл. гл. счетоводител
3. Други.  
Дата: м. II.2026 г.

### **М. АПРИЛ 2026 Г.**

### **Заседание с ДНЕВЕН РЕД:**

1. Обсъждане на успеха и поведението на учениците от XII клас – похвали, награди.  
Докл.: кл. ръководители
  2. Приемане на план за приключване на учебната година.  
Докл.: зам.-директор УД
  3. Приемане на сценариен план за изпращане на абитуриентите.  
Докл.: зам.-директор УД
  4. Отчитане на резултатите от тематичните проверки.  
Докл.: Директорът
  5. Обсъждане на предложения за награждаване на учители.  
Докл.: Директорът, председателите на ЕКК
  6. Други.
- Дата: м.IV.2026 г.**

### **М. ЮНИ 2026 Г.**

#### **Заседание с ДНЕВЕН РЕД:**

1. Обсъждане на успеха и поведението на учениците от V до XI клас.  
Докл.: кл. ръководители
  2. Други.
- Дата: до 11.VI.2026 г.**

### **М. ЮЛИ 2026 Г.**

#### **Заседание с ДНЕВЕН РЕД:**

1. Отчитане на резултатите от дейността на учителския колектив през учебната 2025/2026 година.
  2. Други.
- Докл.: Директорът  
**Дата: 02.VII.2026 г.**

### **М. СЕПТЕМВРИ 2026 Г.**

#### **Заседание с ДНЕВЕН РЕД:**

1. Запознаване на учителския колектив с нормативните документи в образованието (изменения, актуализация).
2. Приемане на график за изпитите за промяна на оценка, приравнителни изпити.  
Докл.: зам.-директор
3. Избор на комисии за:
  - Актуализиране на Правилника за дейността на гимназията;
  - Квалификационна дейност;
  - Актуализиране на Правилника за вътрешния трудов ред;
  - Изготвяне и актуализация на Списък – образец 1;
  - Изготвяне на седмичното разписание;
  - Професионално образование;

- Актуализиране на Етичния кодекс на УО;
- Поддръжка и актуализация на „Електронен дневник“;
- Поддръжка и актуализация на сайта на гимназията;
- Актуализиране на Стратегия за развитие на училището 2023-2028;
- Изготвяне на годишния план на училището и графика на дейностите;
- Изготвяне на Правилника за пропускателния режим в училище;
- Координационен съвет по изпълнение на Механизма за противодействие на училищния тормоз;
- Здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- Действие при бедствия, аварии и катастрофи;
- Безопасност на движението по пътищата;
- Изпълнение на Междуинституционалния план за действие за превенция на агресията и засилване на сигурността в образователната институция;
- Актуализация на Механизъм за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа и други необходими документи във връзка с Наредбата за приобщаващо образование;
- Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
- Оценяване резултатите от труда на педагогическите специалисти за учебната 2025/2026 година;
- Дарения;
- Изготвяне на мерки за повишаване качеството на образованието;
- Тържествено откриване на учебната година;
- Противодействие на тероризма.

Докл.: Директорът

4. Обявяване окончателното разпределение на часовете между учителите за учебната 2026/2027 година.

Докл.: Директорът

5. Други.

**Дата: IX.2026 г.**

### **М. СЕПТЕМВРИ 2026 г.**

#### **Заседание с ДНЕВЕН РЕД:**

1. Отчет на изпълнението на план-приема за 2026/2027 учебна година;

Докл. Директорът

2. Приемане на формите на обучение.

Докл. Директорът

3. Приемане на Правилника за дейността на гимназията (актуализация).

Докл.: зам.-директор

4. Приемане на Годишния план на училището.

Докл.: Директорът

5. Приемане на план на училищната комисия по БДП в МГ “Акад. Кирил Попов” за учебната 2026/2027 година.

Докл.: зам.-директор

6. Приемане на плана за квалификационната дейност.

Докл.: зам.-директор

7. Приемане на правилата за работа с е-дневник.

Докл.: зам.-директор

8. План–програма за гражданско образование, здравно, екологично и интеркултурно образование и възпитание и теми за учители неспециалисти по „Без свободен час”.

Докл.: зам.-директор

9. Програма и план за противодействие на училищния насилие и тормоз между учениците съгласно Механизма за противодействие на тормоза и насилието

Докл.: зам.-директор

10. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи.

Докл.: зам.-директор

11. Приемане на план за тържествено откриване на учебната година.

Докл.: зам.-директор

12. Други.

Дата: IX.2026 г.

### **Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда**

#### ***А. Интеграционни връзки***

1. Утвърждаване на контактите с Обществения съвет към гимназията, Училищното настоятелство „Архимед”, както и с други обществени, културни и научни институти с цел ефективното подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.

Срок: системно

Отг.: ръководството

2. Развитие на връзките с другите образователни институции, частни образователни издателски фирми, които биха били полезни за училището.

Срок: периодичен

Отг.: ръководството

3. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.

Срок: периодичен

Отг.: ръководството

4. Актуализиране на връзките със следните институции:

- Център за гражданска защита
- Противопожарна охрана
- Държавна агенция за национална сигурност
- Детска педагогическа стая
- Исторически музей
- Етнографски музей
- Нестопански организации
- Медии
- ВУЗ

5. Съвместна дейност с:

- Полиция, съдебна власт, прокуратура
- Държавна агенция за национална сигурност
- Областен военен отдел
- Общинска администрация
- РЗИ, Здравеопазване
- РУО – Пловдив
- Обществен съвет към МГ „Акад. Кирил Попов”
- Училищно настоятелство „Архимед”
- Ученически съвет
- Общински съвет по наркотични вещества
- Местна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни
- Национална мобилна група за психологическа подкрепа
- БЧК
- Отдел „Закрила на детето” към АСП и АСП

### ***Б. Взаимодействие с родители***

1. Ефективно взаимодействие и ползотворно сътрудничество с родителската общност чрез съвместна дейност с Обществения съвет, Училищното настоятелство „Архимед”.
2. Развиване на конструктивна комуникация във взаимоотношенията в съответствие със ЗПУО.
3. Ангажиране на Обществения съвет, Училищното настоятелство „Архимед” при решаване на проблеми.
4. Прилагане на модели на поведение, основани на идеите и принципите на гражданското образование.
5. Провеждане на родителски срещи.
6. Развиване на ефективна система от действия за преодоляване на проблема с отсъствия по неуважителни причини.
7. Поддържане на информационна банка с данни и координати за връзка с ученика и неговите родители.

### ***В. Взаимодействие между учителите***

1. Изграждане и утвърждаване на позитивна среда за общуване между колегите.
2. Провеждане на заседания на ЕКК и професионални направления;
3. Празнуване на Коледа, 24 май и Патронния празник на МГ с целия колектив;
4. Провеждане на изнесени квалификационни обучения ;
5. Професионална помощ за избягване на конфликти или за тяхното разрешаване.
6. Педагогическата колегия периодично и своевременно да предоставя информация до класни ръководители, педагогически съветник, психолог, зам.-директори УД за:
  - за успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес;
  - спазване на правилника за дейността на гимназията;
  - умения за общуване със съучениците и учителите;
  - постижения на учениците в областта на науката, изкуствата и спорта.

## **ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА МГ „АКАД. КИРИЛ ПОПОВ” ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА ПРИОБЩАВАНЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ ОТ УЯЗВИМИТЕ ГРУПИ**

### 1. Задачи:

- организиране на превантивна работа с ученици и родители;
- идентифициране на ученици от уязвимите групи;
- предоставяне на равни възможности за приобщаване на учениците от уязвимите групи;

### 2. Форми на работа:

- провеждане на индивидуални разговори и консултации;
- провеждане на психологически изследвания и анкети;

### 3. Препоръки за работата:

- да се поддържа връзка с класните ръководители и учителите;
- да се поддържа връзка с родителите;
- всички работещи в училище активно да подпомагат и да съдействат на координатора в работата;

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в програмата и плана за предоставяне на равни възможности на учениците от уязвимите групи.

## **ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КООРДИНАЦИОННИЯ СЪВЕТ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В УЧИЛИЩЕ СЪГЛАСНО МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО.**

### **Цел:**

Формиране и утвърждаване на общоучилищна култура на ненасилие и позитивна учебна среда в МГ „Акад. Кирил Попов” чрез изграждане на ценности, правила и процедури, предотвратяващи насилието и тормоза в училище.

### **Задачи:**

1. Разработване и въвеждане на превантивни мерки за предотвратяване и противодействие на насилието и тормоза в училище.
2. Продължаване на дейността на Училищния координационен съвет за справяне с насилието и тормоза.

Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана за работа на комисията.

## **ЗАДАЧИ И ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ БЕДСТВИЯ И АВАРИИ И КАТАСТРОФИ**

### 1. Задачи:

- формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешната адаптация към живота;
- прецизиране на конкретните особености на училището и аварията, които могат да възникнат в и около него;
- поддържане на готовност за своевременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост;

- формиране на умения и навици у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на умения за оказване на първа помощ;

2. Форми на работа:

- теоретично и практично обучение на учениците;
- провеждане на тренинги, семинари, практикуми с учителите;
- превантивна работа;

Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия.