



гр. Бургас, ул. "Христо Ботев" 42
тел./факс 817690 - директор
0885782294- зам. директор
0886108863- зам. директор
817693- канцелария

web: <http://ivazov-burgas.com>
e-mail: info-200227@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР
/ В. Григоров/



ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО
Календар на дейностите за учебната 2025/2026 година

| № | СРОК ПОСТОЯНЕН | | | | |
|----|---|----------------------------------|-----------------------|---|--------------------------------------|
| | ДЕЙНОСТИ | Разработва се от | Съгласува се от | Утвърждава срок | Представя/изпълнява се в срок |
| 1. | Индивидуална работа с ученици, допуснали голям брой неизвинени отсъствия с дисциплинарни нарушения. | Психолог, педагогически съветник | ЗДУД-Радостина Илиева | До 25-то число на месеца | Класни ръководители |
| 2. | Индивидуална работа с ученици с рисково поведение и противообществени прояви. | Психолог, педагогически съветник | ЗДУД-Галина Вълкова | При възникнала необходимост и констатация на противообществена проява | Класни ръководители, Комисия за БПОП |

| | | | | | |
|----|---|---|--|---|--|
| 3. | Срещи с родители на ученици със слаби оценки, лоша дисциплина и др. | Директор, ЗДУД Правила за налагане на санкции | ЗДУД- Галина Вълкова | При две последователни слаби оценки по предмет и при констатирано нарушение на дисциплината | Класни ръководители |
| 4. | Изготвяне на доклад за наказания на учениците за допуснати отсъствия или дисциплинарни нарушения. | Класни ръководители до 25 ^{то} число на всеки месец | Педагогически съвет, ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | Класни ръководители до 25 ^{то} число на всеки месец |
| 5. | Подготвяне на списъци за информиране на отдел "Закрила на детето", Дирекция "Соц. подпомагане" за предстоящи наказания. | Педагогически съветник, психолог - от 15 ^{то} до 30 ^{то} число на всеки месец | ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | Класни ръководители, Педагогически съветник |
| 6. | Подготвяне на заповеди за налагане на наказанията. | Директор, Класни ръководители | ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | Класни ръководители |
| 7. | Решаване на възникнали конфликти между ученици, учители, родители. | Педагогически съветник, класни ръководители | ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | Класни ръководители, други членове на ЕПАР |

| | | | | | |
|-----|---|--|---------------------------------------|----------|---------------------------------------|
| 8. | Индивид. работа с ученици, преживели психо травми, конфликти, лични загуби. | Педагогически съветник | ЗДУД-Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | Класни ръководители |
| 9. | Организиране и участие в общоучилищни и мероприятия – посещение на театри, изложби, екскурзии и др. | Класни ръководители | ЗДУД-Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | Класни ръководители |
| 10. | Изготвяне на необходимата учебна и училищна документация -УУП, ИУУП | ЗДУД-Галина Вълкова, Радостина Илиева, ЗАС | ЗДУД-Галина Вълкова | Директор | До 31.08. |
| 11. | Изготвяне на график за провеждане на консултации с ученици | ЗДУД-Галина Вълкова | ЗДУД-Радостина Илиева | Директор | До 25.08. |
| 12. | Разпределени е на задълженията относно актуализиране на училищни планове и програми | Председател и на комисии | ЗДУД-Радостина Илиева | Директор | 03.09.2025 г. |
| 13. | Определяне на класни ръководители и кабинети по класове | Педагогически специалисти | ЗДУД-Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | 05.09.2025 г. Изготвяне на заповед |
| 14. | Приключване на ремонтни дейности и | Работник поддръжка, хигиенистки | ЗДУД-Галина Вълкова | Директор | 01.09.20 |

| | | | | | |
|-----|--|---|----------------------------|----------|----------------------------|
| | подготовка на сградата за учебната 2025/2026 година | | | | |
| 15. | Назначаване на педагогически и специалисти след проведени събеседвания | Директор, ЗАС | ЗДУД- Галина Вълкова | Директор | 01.09.2025 г. |
| 16. | Приемане на допълнителни ученици на свободни места в отделните класове-от I-XII клас и ППГ | Комисия по подбор на ученици в ППГ, начален и прогимназиален курс Комисия по подбор на ученици в гимназиалната степен | ЗДУД- Галина Вълкова | Директор | 01.09- 03.09.2025 г. |
| 17. | Планиране на заседанията на обществения съвет | Председател на обществения съвет | ЗДУД- Галина Вълкова | Директор | 09.09.2025 г. |

| № | СЕПТЕМВРИ | | | | |
|----|--|---|--|------------------------|---|
| | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТ БА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖ ДАВА СРОК | ПРЕДСТАВ Я СЕ/ ИЗПЪЛНЯ БА СЕ В СРОК |
| 1. | Разработване график за провеждане на държавни зрелостни изпити през сесиите на учебната 2025/2026 година. | Председател на ЕКК до 13.09- Теодора Славова, Ваня Стаматова, Диана Минчева, Гита Георгиева, Мирослава Славова, Дарина Русенова, Стоян Райнов, Евгения Янкова | Педагогически съвет | Директор | До 15.09 |
| 2. | Редовна поправителна сесия по график. | Заместник – директор Галина Вълкова | Педагогически съвет | Директор | До 14.09 |
| 3. | Осигуряване на санитарно разрешително за провеждане на учебно – възпитателния процес съгласно изискванията на РЗИ. | Заместник-директор Галина Вълкова до 11.09 | Директор | Директор | До 12.09 |
| 4. | Определяне на групите за ФУЧ и ИУЧ и учителите, които ще преподават. | Директор, ЗДУД Радостина Илиева и ЗДУД- Галина Вълкова | Педагогически съвет | Директор до 14.09 | до 14.09 заповед на директор |
| 5. | Изготвяне и утвърждаване на учебните програми по ФУЧ и ИУЧ. | Учители по предмети | ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | В РУО по график, утвърден със заповед на |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---------------------------|--|
| | | | | | началника на РУО |
| 6. | Утвърждаване на училищните учебни планове. | Директор, Обществен съвет | Педагогически съвет | Началник на РУО до 11.09 | 15.09.2025 г. заповед на директор за утвърждаване на УУП |
| 7. | Изработване на седмично разписание. | Комисия:- Галина Вълкова-ЗДУД, Иванка Геведжова-учител по математика и информатика, Мирослава Славова-учител по математика и информатика, Лиляна Христова-ЗАС, Радостина Йорданова-медицински специалист от здравния кабинет на училището | Заместник - директор | Директор РИОКОЗ | До 15.09 |
| 8. | Изготвяне на програмите по предмети за учебното съдържание. | Учители до 15.09 | ЗДУД Радостина Илиева, ЗДУД Галина Вълкова до 15.09 | Директор до 30.09 | Педагогически специалист и по предмети |
| 9. | Годишен план за квалификация на педагогическия персонал, избор на теми за | Комисия: Председател: Л.Петкова, Членове: Мирослава Славова, Гита Георгиева, Д. | Председател на комисията по квалификация | Директор-до 11.09.2025 г. | Председател на комисията по квалификация |

| | | | | | |
|-----|---|--|------------------------------------|---------------------|------------------|
| | вътрешно-институционална и външно институционална квалификация, актуализиране на Правилата за участие в квалификационната дейност | Минчева, Силвана Илиева Актуализиране на Правилата за участие в квалификационната дейност до 11.09.2025 г. До 30.09.2025 година да бъдат проведени анкети за проучване на потребностите на персонала от квалификации | Старши учители Финансиращ орган | | |
| 10. | Актуализиране на Правилник за устройство и дейността на училището. | Комисия с председател: Галина Вълкова-ЗДУД и членове: Р. Бориславов, Г. Янкова /синдикални лидери/ | Педагогически съвет | Директор | До 11.09.2026 г. |
| 11. | Отчет на Стратегията за развитие на училището за учебната 2024/2025 г. | Комисия с председател: Русин Бориславо в и членове: М. Иванова, Д. Русинова | Педагогически съвет | Педагогически съвет | До 12.09 |
| 12. | Приемане на Годишен план за дейността на | Комисия с председател | Педагогически съвет | Директор | До 11.09 |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|--------------------------|--|
| | училището с календар на дейностите | тел Гергана Раева и членове: М. Иванова, Мирослава Славова, Ваня Иванова | | | |
| 13. | Актуализиране на Вътрешните правила за работна заплата | Комисия с председател: Русин Бориславов и членове: Галина Янкова, Радостина Илиева-до 11.09.2025 г. | Педагогически съвет | Директор | 11.09.2025 г. |
| 14. | Изготвяне на сведение за организацията на дейността в училищата /Списък-Образец №1 / | Директор, осчетоводител, ЗАС, ЗДУД-Радостина Илиева до 20.09 | Финансиращ орган по график, Експерти РУО по график | Началник на РУО до 30.09 | В РУО по график утвърден със заповед на началника на РУО |
| 15. | Оказване на съдействие на учениците, освободени по здравословни причини за учебен срок или за учебна година от часовете по ФВС за представяне на нужните документи. | Класни ръководители, медицинска сестра до 30.09 | ЗДУД-Радостина Илиева | Директор до 30.09 | РУО |
| 16. | Запознаване на учениците с Правилника за дейността на училището за | Класни ръководители до 30.09- провеждане | ЗДУД-Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | Класни ръководители |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|--|--|--|
| | учебната 2025/2026 година. | на родителски срещи | | | |
| 17. | Изготвяне на изпитните материали за входящо равнище по предмети. | Учители по предмети | ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор до 07.10 | Педагогиче ски специалист и по учебни предмети |
| 18. | Запознаване с график за провеждане на инструктивни съвещания за организиране на учебно-образователния процес през учебната 2025/2026 година. | Екипи за ключови компетентности | ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор По график определен от Началника на РУО- Бургас | Педагогиче ски персонал, график на РУО-Бургас |
| 19. | Разработване на темите, разглеждани в часа на класа, съгласно Плана за работа в ЧК. | Председател и на ЕКК | ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | 30.09- класни ръководите ли |
| 20. | Актуализиране на информацията от Списък-Образец №1 | Директор до 20.09 | ЗДУД- Радостина Илиева | Директор | в НЕИСПУО до 20.09- РУО |
| 21. | Попълване на необходимите форми – образци на НСИ. | Класни ръководители | Гл. осчетоводи- тел | Директор | 30.09 |
| 22. | Изготвяне на графици за консултации и график за контролни и класни работи | Педагогически специалисти по предмети | ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | 15.09.2025 г. |
| 23. | Организиране на учебния процес и | Педагогически и непедagogич | ЗДУД- Галина Вълкова, | Директор | 15.09.2025 г. |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----------|---------------|
| | началото на учебната 2025/2026 г.- обзавеждане и оборудване на стаите, информационни табла, правила на класа, етичен кодекс, правила за безопасна работа в интернет, правила за работа в STEM-кабинети и в компютърния кабинет | ески персонал | Радостина Илиева | | |
| 24. | Преглед на МТБ и осъвременяването и, преглед на учебно-техническите средства | Педагогически и непедагогически персонал-изготвяне на заявки | ЗДУД-Галина Вълкова, Радостина Илиева, Виктория Петкова-главен счетоводител | Директор | 15.09.2025 г. |
| 25. | Хигиенизиране на училищната среда и дворните площи | Педагогически и непедагогически персонал | ЗДУД-Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | 15.09.2025 г. |
| 26. | Организиране на училищно тържество за откриване на учебната година | Начални учители, Галина Банкаина, Диана Минчева, Светозар Владков, Христина Ганева, класни ръководители | ЗДУД-Радостина Илиева | Директор | 15.09.2025 г. |

| | | | | | |
|----------|--|---|------------------------|------------------------|--|
| 27. | Организиране на честване на 22.09.-Деня на независимостта | Педагогически съветник-Милена Божкова, Милена Иванова, Ученически съвет | ЗДУД-Радостина Илиева | Директор | 22.09.2025 г. |
| 28. | Избор на модули по спортни дейности, изготвяне на Спортен календар, планиране на спортно-туристическа дейност | Светозар Владков, Стоян Райнов | ЗДУД-Галина Вълкова | Директор | 18.09.2025 г. |
| 29. | Изготвяне на план за контролната дейност на директора и ЗДУД, ЗДУД-Радостина Илиева | Директор, ЗДУД-Галина Вълкова, ЗДУД-Радостина Илиева | Педагогически съвет | Директор | 11.09.2025 г. |
| № | ОКТОМВРИ | | | | |
| | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СРОК | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК |
| 1. | Разясняване съдържанието на националните изпитни програми за провеждане на държавните зрелостни изпити. Попълване на заявления за ЗДИППК | График - до 14.10, класни ръководители и на XII клас, Евгения Янкова-председател на комисията за провеждане | ЗДУД-Галина Вълкова | Директор | До 31.10 РУО |

| | | | | | |
|----|---|---|----------------------------|---------------------------|--|
| | | на ЗДИППК- част теория и практика на професията | | | |
| 2. | Утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии. | Комисия по стипендиит- Галина Вълкова- ЗДУД, Иванка Геведжова, Мирослава Славова, Класни ръководител и, главен счетоводител -Виктория Петкова | Педагоги- чески съвет | Дирек- тор до 27.10 | Финансиращ орган до 27.10 |
| 3. | Представяне на предложения за промени в държавния план-прием за учебната 2024- 2025 год. | Директор, ЗДУД- Галина Вълкова изпраща в срок до 01.10 | РУО, Обществен съвет | Директор | до 20.10 |
| 4. | Разглеждане молби на ученици за освобождение по здравословни причини от часовете по ФВС. | Класни ръководите- ли, медицинско лице- Радостина Йорданова | Педагоги- чески съвет | Дирек- тор до 14.10 | 14.10. Заповед за освобождава не по здравословн и причини |
| 5. | Доклад-анализ на резултатите от входящото равнище по предметни области. Силни и слаби страни. | Председател на ЕКК, ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Педагогичес ки съвет | 15.10 | м. октомври Изготвяне на анализ |
| 6. | Планиране на ремонтни дейности | Директор, ЗАС, Виктория | ЗДУД- Галина Вълкова | Дирек- тор | 30.10.2025 г. |

| | | | | | |
|----------|--|---|------------------------|-------------------------|---|
| | | Петкова- главен счетоводител , председател на Обществени я съвет | | | |
| 7. | Подготовка на сградата за работа при зимни условия | Непедагогически персонал-огняр, хигиенисти, невъоръжена охрана | ЗДУД-Галина Вълкова | Директор | 01.10.2025 г. |
| 8. | Провеждане на беседи по здравните проблеми на учениците и изискванията на здравословния начин на живот | Мед. сестра-Радостина Йорданова, класни ръководители | ЗДУД-Галина Вълкова | Директор | 10.10.2025 г. |
| № | НОЕМВРИ | | | | |
| | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТ-ВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖ ДАВА СРОК | ПРЕД-СТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВ А СЕ В СРОК |
| 1. | Указания за организиране и провеждане на учебния процес при зимни условия. | ЗДУД-Радостина Илиева | ЗДУД-Галина Вълкова | 15.11. | Учители, непедагогически персонал-01.10.2025 г. |
| 2. | Честване деня на народните будители – 1.XI | Комисия-класни ръководители, педагогически съветници-Милена Божкова, членове на Ученическия съвет | Педагогически съвет | Директор | 01.11 |

| | | | | | |
|----|---|--|---|----------|----------------------------------|
| 3. | Избор на ученически тройки и отговорник от всеки клас във връзка с актуализиране на състава на Ученически съвет в СУ „Иван Вазов” и устава му | Педагогически съветници Милена Божкова, Класни ръководители | Педагогически съвет | Директор | Педагогически съветник до 03.11. |
| 4. | Запознаване на учениците с училищните символи и с историята на гимназията | Класни ръководители в часа на класа | ЗДУД-Галина Вълкова, ЗДУД-Радостина Илиева | Директор | 30.11.2025 г. |
| 5. | Провеждане на беседи, насочени към сексуалното възпитание в училището и превенцията на СПИН | Медицинска сестра-Радостина Йорданова, класни ръководители, Радостина Илиева-учител по теория на професията | Заместник-директор Радостина Илиева | Директор | 06.11.2025 г. |

№

ДЕКЕМВРИ

| | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СРОК | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК |
|----|--|-------------------------|----------------------------------|------------------------|--|
| 1. | Среща на Обществен съвет към СУ „Иван Вазов”. | Директор | Синдикални организации, родители | Директор | 01.12 |
| 2. | Актуализиране на информацията от Списък – Образец № 1. | Директор | РУО | Директор | В НЕИСПУО до 10.12 |
| 3. | Приемане на заявления за | Председател ПЕКК | РУО | Директор | В РУО до 20.12 |

| | | | | | |
|----|---|---|-------------------------------------|----------------------|--|
| | явяване на държавни изпити за придобиване степен на проф. квалификация- част теория на професията | | | | |
| 4. | Организация по честването на празника на град Бургас- Никулден | Учители по БЕЛ-Диана Минчева, Галина Банкина, по музика-Гита Георгиева, Изобразително изкуство-Таня Стоянова, класни ръководители | Педагогически съвет | Подготовка до 03.12. | 05.12-класни ръководители, ученици, Обществен съвет, гости |
| 5. | Организация на коледен базар в училище с благотворителна цел и празнични инициативи | Комисия в състав: класни ръководители, синдикални лидери, членове на Ученическия съвет, родители | Педагогически съвет | Директор | От 18 до 20.12 |
| 6. | Информация от проверка на електронните дневниците с цел установяване ритмичността на изпитване. | Педагогически специалисти, класни ръководители | Заместник-директор Радостина Илиева | Директор | Пред педагогически съвет- до 18.12.2025 г. |
| 7. | Провеждане на беседи за превенция и противодействие от зависимостите | Медицинска сестра-Радостина Йорданова, класни | Заместник-директор Радостина Илиева | Директор | 12.12.2025 г. |

| | | | | | |
|-----------|--|---|--|---------------------------------|---|
| | | ръководител и | | | |
| № | ЯНУАРИ | | | | |
| | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТ- ВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖ ДАВА СРОК | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВ А СЕ В СРОК |
| 1. | Изработване на предложения от училищата за държавен план-прием относно бал-образуващите предмети | ЗДУД-Галина Вълкова, Радостина Илиева | Педагогически съвет, Финансиращ орган, Обществен съвет | Директор | в РУО до 20.01 |
| 2. | Изготвяне на заявка за задължителната документация за края на учебната 2025-2026 г. | Директор до 20.01 | Финансиращ орган | Началник РУО до 27.01 | МОН Дирекция КУУУП до 30.01 |
| 3. | Резултати от проверка на училищна документация, свързана с учебния процес. | ЗДУД-Радостина Илиева | Педагогически съвет | Директор | Класни ръководители и До 30.01 |
| 4. | Доклади на класните ръководители за приключване на I-ви учебен срок. | Класни ръководители | Педагогически съвет | Директор | 30.01 |
| 5. | Провеждане на общински кръг на олимпиадите в средните училища. | По график на РУО, ЗДУД-Радостина Илиева | Учители по отделните предмети | Директор | До 30.01.2026 г. |
| № | ФЕВРУАРИ | | | | |
| | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТ- ВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖ ДАВА СРОК | ПРЕД- СТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВ А СЕ |

| | | | | | В СРОК |
|----|---|--|--------------------------------------|--------------------------------|---|
| 1. | Отбелязване на Ден на розовата фланелка | Комисия-педагогически съветници Милена Божкова, класни ръководители | Педагогически съвет | Директор | До 24.02 |
| 2. | Актуализиране на списъка на учениците, които получават стипендия, изготвяне на протокол | Класни ръководители, комисия по стипендии, главен счетоводител Виктория Петкова | Педагогически съвет | Директор 28.02 | Финансиращ орган |
| 3. | Актуализиране на информацията от Списък – Образец №1. | Директор, ЗДУД-Радостина Илиева | Експерти от РУО, Финансиращ орган | Началник на РУО | РУО, 10 дни след началото на втория учебен срок |
| 4. | Определяне състава и задълженията на УКДЗИ | Директор до 06.02 | Експерти от РУО, ЗДУД-Галина Вълкова | Началник на РУО | До 06.02.- директор |
| 5. | Въвеждане на ЕИСИП на предложения за оценители, квестори и учители чужд език на ДЗИ | Директор до 06.02 до 27.02 | ЗДУД-Галина Вълкова, ЗАС | Отговарящ старши експерт в РУО | РУО Бургас до 27.02 |
| 6. | Въвеждане в ЕИСИП на информация за сградите, залите и брой места за провеждане на ДЗИ. | Директор до 27.02 | ЗДУД-Галина Вълкова, ЗАС | Отговарящ старши експерт в РУО | РУО Бургас до 27.02 |
| 7. | Срочен доклад-анализ на образователно-възпитателния | Директор, ЗДУД-Галина Вълкова, | Педагогически съвет | Директор | Директор, ЗДУД, АСД, председател и на ПЕКК, |

| | | | | | |
|-------------|---|--|------------------------|--------------------------|--|
| | процес в СУ „Иван Вазов”. | Радостина Илиева, АСД, председател и на ПЕКК, учител ФВС, библиотекар, медицинска сестра | | | учител ФВС, Библиотекар, медицинска сестра |
| 8. | Отбелязване на годишнина от обесването на Васил Левски | Педагогически съветник-Милена Божкова | ЗДУД-Радостина Илиева | Директор | 19.02.2026 г. |
| МАРТ | | | | | |
| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖ ДАВА СРОК | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК |
| 1. | Подаване на заявления от зрелостниците за допускане до ДЗИ – сесия май-юни. | 09.03 – 20.03 | ЗДУД-Галина Вълкова | Директор | 20.03.- зрелостници и |
| 2. | Обобщаване на информацията от заявленията и изпращане на справка от училищната до регионалната комисия за организиране и провеждане на ДЗИ. | до 24.03 ЗДУД-Галина Вълкова | Класни ръководители | Директор | До 26.03-ЗДУД, класни ръководители |
| 3. | Изготвяне на обобщена заявка за задължителната документация на училището за началото на учебната 2025-2026 година. | Директор | Финансиращ орган | Началник на РУО 27.03 | МОН – Дирекция КУУУП 30.03 |

| | | | | | |
|----------|--|---|---------------------------------------|------------------------|---|
| 4. | Провеждане на областен кръг на олимпиадите в средните училища. | по график на МОН | ЗДУД-Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | Педагогически специалисти -по графика на МОН |
| 5. | Честване на Националния празник на Република България-3. март | Педагогически и съветник, класни ръководители, Ученически съвет, родители на ученици от начален и прогимназиален етап | ЗДУД-Радостина Илиева | Директор | 02.03.2026 г. |
| 6. | Честване на Първа пролет | Начални учители-Христина Ганева, Миглена Христова, Росица Макрова, Гергана Раева | ЗДУД-Радостина Илиева | Директор | 23.03.2026 г. |
| 7. | Провеждане на фотоизложба | Таня Стоянова | ЗДУД-Радостина Илиева | Директор | 15.03.2026 г. |
| № | АПРИЛ | | | | |
| | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СРОК | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК |
| 1. | Подаване на заявления за явяване през юнската сесия на държавни зрелостни изпити | Председатели на ЕКК | ЗДУД-Галина Вълкова | Директор | Директор изпраща заявка за средства във финансиращия орган до 29.04 |
| 2. | Изготвяне и представяне на предложения за промени в | Директор | Началник РУО | Министър 30.04 | До 30.04.2026 г. |

| | | | | | |
|-----------|--|---|------------------------------|----------------------------------|--|
| | държавния план-прием | | | | |
| № | МАЙ | | | | |
| | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТ- ВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖ -ДАВА СРОК | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВ А СЕ В СРОК |
| 1. | Обобщаване на информацията за допуснатите до ДЗИ зрелостници и изпращане на справка до регионалната комисия за организиране и провеждане на ДЗИ. | до 17.05 ЗДУД-Галина Вълкова | ЗДУД- Галина Вълкова | Директор | До 29.05. |
| 2. | Разработване на график за подготовка на МТБ съгласно изискванията на РЗИ и НСПАБ за учебната 2025/2026 година. | Директор, ЗДУД- Радостина Илиева | Финанси- рац орган | Начални к на РУО | МОН- Дирекция "Инвести- ционна политика" до 10.05 |
| 3. | Подготовка за провеждане на редовна поправителна сесия. | Учители по предмети, Зам.- директор Май-юни | ЗДУД- Галина Вълкова | Директор | Учители по предмети |
| 4. | Резултати от проверката на училищна документация. | Председатели ЕКК | ЗДУД- Радостина Илиева | Директор | Директор, ЗДУД |
| 5. | Международен ден на предизвикателствата. | Класни ръководители, Ученически съвет | ПС | Директор | 20.05.2026 г. |
| 6. | Честване на Денят на | Комисия, Диана | ПС | Директор | До 22.05.202 г. |

| | | | | | |
|------------|---|--|---|------------------------|--|
| | българската писменост и култура. | Минчева, Галина Банкина, Светозар Владков, Гита Георгиева | | | |
| 7. | Провеждане на държавни зрелостни изпити съгласно заповед на министъра. | по график на МОН | Заповед на министъра на образованието и науката | Директор | 18.05 – 20.05.2026 г. |
| ЮНИ | | | | | |
| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СРОК | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК |
| 1. | Формиране на групите по ФУЧ, ИУЧ и чужд език за следващата учебна година, изготвяне на списък с предложения | Кл. ръководители зам. – директор- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Педагогически съвет | Директор | До 15.06 |
| 2. | Определяне състава и задълженията на УКДЗИ | Директор до 20.06 | ПС | Директор | РУО Бургас до 26.06 |
| 3. | Приемане на заявления за допускане на ДЗИ | Директор до 26.06 | ЗАС | Директор | РУО Бургас до 18.07 |
| 4. | Провеждане на редовна поправителна сесия. | Зам.- директор, Учители по предмети | ЗДУД- Галина Вълкова | Директор | до 18.06 |
| 5. | Доклади на кл. ръководители на VIII-XII клас за приключване | класни ръководители, главен учител- Веселина Александрова | ЗДУД- Галина Вълкова, Радостина Илиева | Директор | 14.06.2026 г. |

| | | | | | |
|---------------------|--|--|------------------------|--------------------------------|--|
| | на учебната година. | | | | |
| 6. | Честване на 1.06.-междуняроден ден на детето | Начални учители | ЗДУД-Радостина Илиева | Директор | 01.06.2026 г. |
| ЮЛИ – АВГУСТ | | | | | |
| № | ДЕЙНОСТИ | РАЗРАБОТВА СЕ ОТ | СЪГЛАСУВА СЕ ОТ | УТВЪРЖДАВА СРОК | ПРЕДСТАВЯ СЕ/ ИЗПЪЛНЯВА СЕ В СРОК |
| 1. | Изготвяне на обобщена информация за броя на отпадналите ученици и анализ на причините. | Зам.- директор, класни ръководители | Директор до 07.07 | Началник на отдел РУО до 17.07 | МОН- Дирекция ККСО до 21.07 |
| 2. | Информация за резултатите от юнската зрелостна сесия по отделни учебни предмети. | Зам.- директор- Галина Вълкова, председател на Обществения съвет | Педагогически съвет | Директор | До края на м. юли |
| 3. | Провеждане на поправителни изпити. | Кл. Ръководители, учители по предмети ЗДУД Галина Вълкова | Педагогически съвет | Директор | м. юли |
| 4. | Въвеждане в ЕИСИП на предложения за оценители, квестори, учители чужд език на ДЗИ /сесия август-септември/ | Зам. Директор- Галина Вълкова до 11.07 | ЗАС | Директор | до 11.07 РУО Бургас |
| 5. | Въвеждане в ЕИСИП на информация за сградите, | Зам. Директор- Галина Вълкова | ЗАС | Директор | РУО Бургас |

| | | | | | |
|-----|--|---|---------------------|----------|--|
| | залите и брой места за провеждане на ДЗИ /сесия август – септември/ | до 11.07 | | | |
| 6. | Подготовка за изготвяне на проект на Списък – Образец №1 за следващата учебна година. | Зам. Директор- Галина Вълкова до 11.07 | ЗАС | Директор | РУО Бургас |
| 7. | Годишен доклад – анализ на образователно-възпитателния процес в СУ „Иван Вазов”. | Директор, ЗДУД, , АСД, председатели на ЕКК, учител ФВС, Библиотекар- Нели Райкова, медицинска сестра- Радостина Йорданова | Педагогически съвет | Директор | Директор, ЗДУД, АСД, председатели на ЕКК, учител ФВС, Библиотекар, медицинска сестра |
| 8. | Издаване на служебни бележки на допуснатите до ДЗИ | Директор до 23.08 | ЗАС | Директор | До 23.08.2026 г. |
| 9. | Подаване на заявления за допускане до ДЗИ – сесия август-септември. | 06.07 – 17.07 | ЗАС | Директор | От 06.07 до 17.07 |
| 10. | Обобщаване на информацията от заявленията и изпращане на справка до регионалната комисия за организиране на ДЗИ. | до 22.07 Зам. директор | ЗАС | Директор | До 07.08 |
| 11. | Приемане и записване на | Комисия | ЗДУД- Галина | Директор | По график на МОН |

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|---------------------------------|--|--|
| | ученици за следващата учебна година. | | Вълкова, Радостина Илиева | | |
|--|--------------------------------------|--|---------------------------------|--|--|

Настоящият календарен план на дейностите е неразделна част от Годишния план на училището и е приет на ПС на 12.09.25 г. и е утвърден със Заповед №-РД 24/15.09.2025 г. на директора на СУ „Иван Вазов”- Бургас