

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Анализ на постигнатите резултати и установените потребности

Националната търговско-банкова гимназия – гр. София е училище с утвърдени традиции в областта на икономическото образование и професионалната подготовка. В дейността си гимназията съчетава общообразователната подготовка с професионално обучение, практическо прилагане на знанията и сътрудничество с представители на бизнеса, финансовите институции и работодателските организации.

През предходните учебни години училището реализира дейности за повишаване качеството на образованието, развитие на професионалните компетентности на учениците, участие в учебни предприятия, състезания, спортни инициативи, училищни тържества и проекти. Утвърдени са практики за сътрудничество с родители, Обществения съвет и Училищното настоятелство.

Резултатите от инспектирането на гимназията през учебната 2025-2026 година очертават силни страни в областите „Образователен процес“, „Управление“ и „Институционална среда“, оценени с „Много добра“ оценка. Наред с постигнатото са формулирани препоръки за надграждане на педагогическите, управленските и организационните практики.

2. Основни области за развитие

2.1. Образователен процес

Необходимо е да се разшири системното прилагане на кооперативното учене и екипната работа чрез ясно формулирани задачи, разпределяне на роли, ефективно управление на времето, представяне на резултатите и обсъждане на постигнатото.

Следва да се насърчи използването на инструменти за самооценка, рефлексия и формиращо оценяване, които подпомагат учениците да разпознават допуснатите грешки, да оценяват индивидуалния си принос и да определят следващи цели за развитие.

2.2. Управление и вътрешен мониторинг

Необходимо е да се укрепи връзката между Стратегията за развитие на училището, годишното планиране и отчетността. Следва да се формулират конкретни индикатори за изпълнение, да се определят отговорници и срокове и да се организира периодичен анализ на напредъка.

Приоритет е и разширяването на участието на учениците и родителите в обсъждането на училищните приоритети, оценяването на дейностите и формулирането на предложения за подобряване.

2.3. Институционална среда

Необходимо е поетапно подобряване на достъпността, материалната база, библиотечните ресурси и условията за психологическа подкрепа съобразно установените потребности и наличните финансови възможности.

Следва да се повиши видимостта на ученическите постижения, творческите инициативи, културните дейности и практическите продукти от обучението.

2.4. Квалификация на педагогическите специалисти

Квалификационната дейност следва да бъде насочена към практическо прилагане на съвременни методи на преподаване, компетентностен подход, дигитални технологии, формиращо оценяване, приобщаващо образование и професионално взаимодействие между учителите.

3. Изводи

През учебната 2026–2027 година усилията на училищното ръководство и педагогическите специалисти ще бъдат насочени към надграждане на постигнатите резултати, изпълнение на препоръките от инспектирането и устойчиво подобряване на качеството на образователния процес.

Планираните мерки ще се реализират чрез годишни дейности, вътрешноинституционална квалификация, методическо сътрудничество, вътрешен мониторинг и активно участие на училищната общност.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ

1. Основна цел

Осигуряване на качествено, достъпно и съвременно образование, съчетаващо задълбочена общообразователна подготовка, високо ниво на професионални компетентности, личностно развитие и подготовка за реализация в динамична икономическа и социална среда.

2. Специфични цели

1. Повишаване на резултатите от обучението и развитието на ключови компетентности у учениците.
2. Усъвършенстване на професионалната подготовка чрез интегриране на теорията с практиката и сътрудничество с бизнеса.
3. Системно прилагане на екипна работа, активно учене, самооценка, рефлексия и формиращо оценяване.

4. Развитие на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
5. Подобряване на стратегическото планиране, вътрешния мониторинг и проследимостта на резултатите.
6. Повишаване на професионалните компетентности на педагогическите специалисти чрез целенасочена квалификационна дейност.
7. Разширяване на международното сътрудничество и участието в образователни проекти.
8. Развитие на позитивна, безопасна, приобщаваща и подкрепяща училищна среда.
9. Насърчаване на участието на учениците и родителите в училищния живот и управлението на процесите.
10. Популяризиране на ученическите постижения, творческите дейности и професионалните инициативи.

3. Стратегически приоритети

1. Качество и ефективност на образователния процес.
2. Висока общообразователна и професионална подготовка.
3. Чуждоезиково обучение и дигитални компетентности.
4. Практическо обучение и партньорство с бизнеса.
5. Професионално развитие на педагогическите специалисти.
6. Приобщаваща, достъпна и безопасна училищна среда.
7. Ефективно управление и вътрешен мониторинг.
8. Ученическо участие, родителско партньорство и обществена ангажираност.
9. Творчество, култура, спорт и развитие на интересите.
10. Международно сътрудничество и проектна дейност.

4. Основни подходи

За постигане на целите училището ще прилага:

1. планиране, основано на анализ на резултатите и установените потребности;
2. компетентностен и практически ориентиран подход;
3. съчетаване на индивидуална и екипна работа;
4. системна обратна връзка и рефлексия;
5. професионално сътрудничество и споделяне на добри практики;
6. периодично наблюдение, анализ и коригиращи действия;
7. партньорство с ученици, родители, институции и работодатели.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

I. Организационна и административна дейност

1. Актуализиране на вътрешноучилищните нормативни документи съобразно действащата нормативна уредба.

Срок: септември 2026 г. и при необходимост през годината.
Отговорници: директорът, заместник-директорите.

2. Изготвяне, обсъждане и приемане на годишния план на училището и приложенията към него.

Срок: септември 2026 г.
Отговорници: директорът, заместник-директорите, Педагогическият съвет.

3. Изготвяне и утвърждаване на Списък-образец № 1 и необходимата училищна документация.

Срок: съгласно нормативно определените срокове.
Отговорник: директорът.

4. Изготвяне и утвърждаване на седмичното разписание и организацията на учебния процес.

Срок: преди началото на учебната година и при необходимост.
Отговорници: директорът, заместник-директорите по учебната дейност.

5. Запознаване на педагогическите специалисти с актуалните нормативни изисквания, правилниците и организацията на учебната година.

Срок: септември 2026 г. и при нормативни промени.
Отговорници: директорът, заместник-директорите.

6. Планиране и провеждане на заседанията на Педагогическия съвет; проследяване на изпълнението на взетите решения.

Срок: по утвърден график.
Отговорник: директорът.

7. Изготвяне на месечни планове и графици за дейността на училището.

Срок: ежемесечно.
Отговорници: заместник-директорите.

8. Организиране и контрол на оформянето, съхраняването и актуализирането на училищната документация.

Срок: текущо.
Отговорници: директорът, заместник-директорите, класните ръководители.

9. Организиране на изпитите за определяне на годишни оценки, държавните зрелостни изпити и държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.

Срок: съгласно графици и нормативните изисквания.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, определените комисии.

10. Организиране на дейностите по приема на ученици за учебната 2027–2028 година.

Срок: съгласно графика и нормативните изисквания.

Отговорници: директорът, заместник-директорите.

11. Анализ на резултатите от обучението за първия учебен срок и за учебната година.

Срок: февруари 2027 г. и юни–юли 2027 г.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, класните ръководители и методическите обединения.

12. Изготвяне на отчет за изпълнението на годишния план и предложения за дейностите през следващата учебна година.

Срок: юни–юли 2027 г.

Отговорници: директорът, заместник-директорите.

II. Дейности за повишаване качеството на образователния процес

1. Планиране на учебния процес с ясни цели, очаквани резултати и критерии за оценяване.

Срок: текущо.

Отговорници: учителите, председателите на методическите обединения.

2. Прилагане на разнообразни методи за активно учене, включително проектно-базирано, проблемно-базирано и изследователско обучение.

Срок: през цялата учебна година.

Отговорници: учителите, главните учители.

3. Разработване и прилагане на общ училищен модел за екипна работа, включващ ясна задача, разпределение на роли, управление на времето, представяне на резултатите и рефлексия.

Срок: октомври–декември 2026 г.; прилагане през цялата година.

Отговорници: заместник-директорите, главните учители, методическите обединения.

4. Разработване и прилагане на инструменти за самооценка и рефлексия на учениците.

Срок: ноември 2026 г. – януари 2027 г.; текущо прилагане.

Отговорници: учителите, методическите обединения.

5. Прилагане на формиращо оценяване и предоставяне на конкретна обратна връзка за напредъка на учениците.

Срок: текущо.

Отговорници: учителите.

6. Организиране на консултации и допълнителна подкрепа за ученици с образователни затруднения, както и дейности за развитие на ученици с изявиени способности.

Срок: по график и при установена потребност.

Отговорници: учителите, класните ръководители, училищният психолог и други специалисти при необходимост.

7. Провеждане на открити уроци, взаимни посещения и професионални обсъждания в методическите обединения.

Срок: минимум един открит урок от всяко методическо обединение за всеки учебен срок.

Отговорници: председателите на методическите обединения, учителите.

8. Анализ на резултатите от контролни работи, изпитвания, състезания и други форми на оценяване.

Срок: по график на методическите обединения.

Отговорници: учителите, председателите на методическите обединения.

9. Подготовка и участие на учениците в олимпиади, конкурси, състезания и професионални форуми.

Срок: съгласно съответните графици.

Отговорници: учителите, ръководителите на ученически клубове.

10. Развитие на дигиталните компетентности и ефективно използване на електронни образователни ресурси.

Срок: текущо.

Отговорници: учителите, отговорните лица за дигиталната инфраструктура.

III. Професионално образование и партньорство с бизнеса

1. Развитие на учебните тренировъчни фирми и практическото обучение чрез симулации на реални икономически и бизнес процеси.

Срок: през цялата учебна година.

Отговорници: учителите по професионална подготовка и ръководителите на учебните предприятия.

2. Поддържане и разширяване на сътрудничеството с банки, застрахователни дружества, търговски предприятия и други работодатели.

Срок: текущо.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, учителите по професионална подготовка.

3. Организиране на срещи с представители на бизнеса за запознаване на учениците с професии, кариерни възможности и изискванията на пазара на труда.

Срок: по график през учебната година.

Отговорници: класните ръководители, учителите по професионална подготовка.

4. Подготовка и участие в национални и международни изложения на учебни предприятия и ученически проекти.

Срок: съгласно графика на организаторите.

Отговорници: директорът, ръководителите на учебни предприятия.

5. Проследяване на професионалните постижения и популяризиране на добрите практики в професионалното обучение.

Срок: текущо.

Отговорници: методическите обединения, учителите по професионална подготовка.

IV. Квалификационна дейност

1. Приемане и изпълнение на План за квалификационната дейност като приложение към годишния план.

Срок: септември 2026 г. и текущо.

Отговорници: директорът, главните учители, председателите на методическите обединения.

2. Провеждане на вътрешноинституционална квалификация по актуални педагогически, методически, организационни и нормативни теми.

Срок: по утвърдения график.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, главните учители.

3. Насърчаване на участието в продължаваща квалификация, курсове, семинари, обучения и професионални форуми.

Срок: през цялата учебна година.

Отговорници: директорът, педагогическите специалисти.

4. Развитие на професионалното сътрудничество чрез споделяне на добри практики, открити уроци и взаимни наблюдения.

Срок: по график на методическите обединения.

Отговорници: главните учители, председателите на методическите обединения.

5. Отчитане на проведените квалификационни дейности и проследяване на приложението им в практиката.

Срок: текущо и в края на учебната година.

Отговорници: директорът, определените организатори на квалификацията.

V. Вътрешен мониторинг и контрол на качеството

1. Разработване и прилагане на механизъм за изпълнение и проследяване на препоръките от инспектирането.

Срок: октомври 2026 г.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, определена работна група.

2. Актуализиране на стратегическите и оперативните документи с конкретни цели, срокове, отговорници и измерими индикатори.

Срок: октомври–ноември 2026 г. и при необходимост.

Отговорници: директорът, работна група.

3. Наблюдение на учебни часове с акцент върху активното участие на учениците, екипната работа, формиращото оценяване и рефлексията.

Срок: декември 2026 г. – май 2027 г.

Отговорници: директорът, заместник-директорите.

4. Използване на единна карта за наблюдение на учебен час и за предоставяне на професионална обратна връзка.

Срок: до януари 2027 г.; текущо прилагане.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, главните учители.

5. Анализ на резултатите от вътрешния мониторинг и планиране на коригиращи действия.

Срок: февруари и юни 2027 г.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, методическите обединения.

6. Провеждане на анкети и консултации с ученици и родители относно училищната среда, образователния процес и възможностите за подобрене.

Срок: поне веднъж през учебната година и при необходимост.

Отговорници: директорът, класните ръководители.

7. Проследяване на изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и на планираните мерки.

Срок: текущо.

Отговорници: директорът, заместник-директорите.

VI. Училищна среда, подкрепа и безопасност

1. Поддържане на безопасна и здравословна образователна среда и изпълнение на мерките за безопасност на движението, пожарна безопасност и реакция при извънредни ситуации.

Срок: текущо и по утвърдените графици.

Отговорници: директорът, определените комисии, заместник-директорът по административно-стопанската дейност.

2. Прилагане на мерки за превенция на агресията, тормоза, дискриминацията и рисковото поведение.

Срок: през цялата учебна година.

Отговорници: директорът, класните ръководители, училищният психолог, съответните комисии.

3. Осигуряване на подкрепа за личностно развитие и взаимодействие с родителите при възникнали затруднения.

Срок: текущо.

Отговорници: класните ръководители, училищният психолог, педагогическите специалисти.

4. Планиране на мерки за подобряване на достъпността, функционирането на асансьора, материалната база и зоните за отдих.

Срок: поетапно през учебната година според финансовите и техническите възможности.

Отговорници: директорът, заместник-директорът по административно-стопанската дейност.

5. Обогащаване на библиотечния фонд и разширяване на използването на библиотеката за самостоятелна работа, проектна дейност и четене.

Срок: текущо.

Отговорници: директорът, отговорното лице за библиотеката, учителите.

6. Подкрепа за ученици със специални образователни потребности и за ученици с необходимост от допълнителна подкрепа.

Срок: съобразно индивидуалните потребности и действащата нормативна уредба.

Отговорници: директорът, учителите, училищният психолог и специалистите, участващи в подкрепата.

VII. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

1. Провеждане на дейности за развитие на гражданската култура, правната грамотност и отговорното поведение.

Срок: през цялата учебна година.

Отговорници: учителите, класните ръководители.

2. Реализиране на инициативи за здравословен начин на живот, психично здраве и превенция на зависимостите.

Срок: по график.

Отговорници: медицинските специалисти, училищният психолог, класните ръководители.

3. Организиране на дейности за опазване на околната среда, разделно събиране на отпадъци и устойчиво потребление.

Срок: текущо.

Отговорници: учителите, ученическите клубове

4. Развитие на толерантност, уважение към различията и умения за разрешаване на конфликти.

Срок: текущо.

Отговорници: класните ръководители, училищният психолог, учителите.

VIII. Културна, творческа, спортна и проектна дейност

1. Организиране на тържественото откриване на учебната година и отбелязване на официалните празници.

Срок: съгласно календара на училището.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, класните ръководители.

2. Организиране на училищни инициативи по повод годишнината на гимназията, включително училищен панаир, състезания, изложби и представяне на ученически проекти.

Срок: февруари 2027 г.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, учителите.

3. Организиране на посещения на театрални постановки, музеи, изложби, концерти и други културни събития.

Срок: през цялата учебна година.

Отговорници: класните ръководители, учителите.

4. Организиране на спортни турнири и участие в общински, областни и национални състезания.

Срок: по съответните графици.

Отговорници: учителите по физическо възпитание и спорт.

5. Организиране на тематични седмици, изложби и публични представяния на ученически продукти и постижения.

Срок: ежемесечно или по утвърден график.

Отговорници: методическите обединения, учителите, ръководителите на занимания по интереси.

6. Популяризиране на ученическите успехи чрез училищния сайт и официалните комуникационни канали при спазване на изискванията за защита на личните данни.

Срок: текущо.

Отговорници: определеното от директора лице, ръководителите на инициативите.

7. Актуализиране и реализиране на програмата за участие в училищни, национални и международни проекти.

Срок: септември 2026 г. и текущо.

Отговорници: директорът, ръководителите на проекти и клубове.

IX. Взаимодействие с родители и общественост

1. Поддържане на ефективно сътрудничество с Обществения съвет и Училищното настоятелство.

Срок: през цялата учебна година.

Отговорник: директорът.

2. Организиране на родителски срещи и индивидуални консултации за успеха, поведението и развитието на учениците.

Срок: по утвърден график и при необходимост.

Отговорници: класните ръководители, учителите.

3. Създаване на възможности за участие на ученици и родители в обсъждането на приоритетите на училището.

Срок: октомври 2026 г. – февруари 2027 г. и текущо.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, класните ръководители.

4. Провеждане на срещи с ученическия съвет и обсъждане на предложения за подобряване на училищната среда.

Срок: по график, най-малко веднъж на срок.

Отговорници: директорът, определеното отговорно лице.

5. Развитие на партньорството с висши училища, работодатели, професионални организации и институции.

Срок: текущо.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, учителите.

Х. Заключителна дейност и отчетност

1. Изготвяне на отчет за изпълнението на годишния план, включващ постигнати резултати, затруднения и предложения за подобрене.

Срок: юни–юли 2027 г.

Отговорници: директорът, заместник-директорите.

2. Обобщаване на резултатите от квалификационната дейност и определяне на потребностите за следващата учебна година.

Срок: юни–юли 2027 г.

Отговорници: директорът, главните учители, председателите на методическите обединения.

3. Анализ на изпълнението на препоръките от инспектирането и планиране на последващи действия.

Срок: февруари и юни 2027 г.

Отговорници: директорът, заместник-директорите, определената работна група.

4. Подготовка на материално-техническата база и училищната документация за следващата учебна година.

Срок: март–август 2027 г.

Отговорници: директорът, заместник-директорът по административно-стопанската дейност, определените комисии.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

КОНТРОЛ И ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. Цел на контрола

Осигуряване на ефективно изпълнение на годишния план, спазване на нормативните изисквания и устойчиво подобряване на качеството на образователния процес и управлението на училището.

2. Основни направления

1. изпълнение на учебните планове и програми;
2. организация и провеждане на учебния процес;
3. резултати от обучението и напредък на учениците;
4. качество на педагогическите практики;
5. изпълнение на квалификационния план;
6. изпълнение на решенията на Педагогическия съвет;
7. спазване и актуализиране на училищната документация;
8. изпълнение на препоръките от инспектирането;
9. състояние на материалната база и безопасността;
10. ефективност на взаимодействието с ученици, родители и партньори.

3. Методи за контрол

1. наблюдение на учебни часове;
2. проверка на училищната документация;
3. анализ на резултатите от обучението;
4. взаимни посещения и професионално обсъждане;
5. анкети и обратна връзка от ученици и педагогически специалисти;
6. анализ на изпълнението на дейностите и индикаторите;
7. изготвяне на междинни и годишни отчети.

4. Индикатори за изпълнение

1. Изпълнение на планираните дейности в определените срокове.
2. Наличие на конкретни отговорници и документиран резултат.
3. Проведени квалификационни дейности и отчетени академични часове.
4. Разработени и използвани инструменти за екипна работа, самооценка и рефлексия.
5. Проведени открити уроци и взаимни наблюдения.
6. Анализирани резултати от вътрешния мониторинг.
7. Проведени срещи и консултации с ученици и родители.
8. Документиран мерки за изпълнение на препоръките от инспектирането.
9. Популяризиран ученически постижения и реализирани инициативи.
10. Изготвен годишен отчет и предложения за следващия период.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Годишният план се изпълнява от педагогическите специалисти, административния и непедagogическия персонал в рамките на техните компетентности и служебни задължения.
2. Конкретните графици, състави на комисии и отговорници се определят с отделни заповеди и вътрешни документи, когато това е необходимо.
3. При промени в нормативната уредба или при възникване на нови обстоятелства планът може да бъде актуализиран по установения ред.
4. Изпълнението на плана се проследява текущо, а резултатите се обобщават в края на учебната година.

5. Планът и приложенията към него се прилагат след приемането им от Педагогическия съвет и утвърждаването им от директора съобразно приложимите правила.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ НА НАЦИОНАЛНАТА ТЪРГОВСКО-БАНКОВА ГИМНАЗИЯ – СОФИЯ ЗА УЧЕБНАТА 2026–2027 ГОДИНА

I. Общи положения

Квалификационната дейност в Националната търговско-банкова гимназия е насочена към повишаване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти, подобряване на качеството на преподаване и учене и развитие на професионална общност, основана на сътрудничество, споделяне на добри практики и рефлексия.

Планът е разработен в съответствие с потребностите на педагогическите специалисти, целите на годишния план на училището, резултатите от инспектирането и необходимостта от последователно прилагане на съвременни педагогически подходи.

Квалификационната дейност включва:

1. вътрешноинституционална квалификация;
2. продължаваща квалификация;
3. методическа работа в методическите обединения;
4. споделяне на добри практики и взаимно наблюдение на учебни часове;
5. индивидуално професионално развитие и самообразование.

II. Основни цели

1. Повишаване на научната, педагогическата, методическата и практическата подготовка на педагогическите специалисти.
2. Развитие на умения за прилагане на съвременни методи на преподаване и активно учене.
3. Усъвършенстване на екипната работа, формиращото оценяване, самооценката и рефлексията.
4. Повишаване на компетентностите за работа в дигитална образователна среда.
5. Подобряване на професионалното взаимодействие между учителите по общообразователна и професионална подготовка.
6. Развитие на умения за подкрепа на личностното развитие и за създаване на позитивна училищна среда.
7. Подпомагане на изпълнението на препоръките от инспектирането и развитието на системата за вътрешен мониторинг.

III. Основни задачи

1. Установяване на потребностите от квалификация чрез самооценка, обсъждания в методическите обединения и анализ на резултатите от образователния процес.
2. Планиране на квалификационни дейности с конкретни теми, срокове, отговорници и очаквани резултати.
3. Осигуряване на възможности за участие на педагогическите специалисти в подходящи форми на продължаваща квалификация.
4. Организиране на обучения и практически работни срещи за прилагане на екипно учене, формиращо оценяване и рефлексия.
5. Стимулиране на взаимното наблюдение на учебни часове и споделянето на ефективни практики.
6. Проследяване на приложението на придобитите знания и умения в педагогическата практика.
7. Документиране и отчитане на квалификационните дейности.

IV. Вътрешноинституционална квалификация

Планират се най-малко 16 академични часа вътрешноинституционална квалификация за учебната година за всеки педагогически специалист съобразно приложимите нормативни изисквания.

№	Тема	Организационна форма	Срок	Целева група	Отговорник	Академични часове
1	Добри практики за методи на обучение и оценяване	Дискусионни форми за споделяне на практики	Октомври 2026 г.	Всички педагогически специалисти	Главните учители	3
2	Актуални нормативни изисквания и организация на учебната 2026–2027 година	Работна среща и дискуссионен форум	Октомври 2026 г.	Всички педагогически специалисти	Директорът	1
3	Екипна работа и кооперативно учене – роли, задачи и представяне на резултатите	Практически семинар	Ноември 2026 г.	Всички педагогически специалисти	Заместник-директорите, главните учители	2
4	Формиращо оценяване и ефективна обратна връзка	Методически семинар	Декември 2026 г.	Всички педагогически специалисти	Главните учители	2
5	Самооценка и рефлексия на учениците –	Работилница	Януари 2027 г.	Всички педагогически специалисти	Главните учители, методически	1

№	Тема	Организа- ционна форма	Срок	Целева група	Отговорник	Академич- ни часове
	инструменти и практически приложения				те обединения	
6	Междупредметн и връзки и интегриране на общообразовател- ната и професионалната подготовка	Методически форум	Януари 2027 г.	Учители по общообразовател- на и професионална подготовка	Председател ите на методически те обединения	1
7	Дигитални инструменти и изкуствен интелект в образованието – отговорно и ефективно приложение	Практически семинар	Март 2027 г.	Педагогически специалисти	Определени учители с компетентно- сти в областта	2
8	Приобщаваща образователна среда, психологическа подкрепа и превенция на стреса	Дискусионен форум	Април 2027 г.	Всички педагогически специалисти	Училищният психолог, педагогическ- ият съветник, директорът	2
9	Анализ на результатите, професионална рефлексия и планиране на подобрения	Работна среща	Юни 2027 г.	Всички педагогически специалисти	Директорът, заместник- директорите	2

Общ планиран обем: 16 академични часа.

Темите, сроковете и организационните форми могат да се конкретизират или актуализират при установена необходимост, като се гарантира изпълнението на приложимите нормативни изисквания.

V. Продължаваща квалификация

Продължаващата квалификация се планира съобразно установените индивидуални и институционални потребности, наличните финансови средства и възможностите за участие в одобрени програми за обучение.

№	Тема/направление	Форма	Срок	Целева група	Планиран обем	Финансиране
1	Съвременни методи на преподаване и компетентностен подход	Курс/семинар	През учебната година	Учители	По програмата	Делегиран бюджет/проект
2	Развитие на дигитални компетентности и използване на образователни технологии	Курс/практикум	През учебната година	Заинтересовани педагогически специалисти	По програмата	Делегиран бюджет/проект
3	Професионално-квалификационни степени	Специализирани обучения	През учебната година	Учители, заявили участие	По съответната програма	Делегиран бюджет/лично участие при приложимост
4	Иновативни педагогически практики в икономическите дисциплини	Семинар/тренинг	През учебната година	Учители по професионална подготовка	По програмата	Делегиран бюджет/партньорска организация
5	Управление на класа, мотивация и ангажираност на учениците	Тренинг	През учебната година	Педагогически специалисти	По програмата	Делегиран бюджет
6	Приобщаващо образование и подкрепа за личностно развитие	Семинар/курс	През учебната година	Учители и специалисти	По програмата	Делегиран бюджет/проект
7	Лидерство, стратегическо планиране и управление на качеството	Курс/работна среща	През учебната година	Директор, заместник-директори, главни учители	По програмата	Делегиран бюджет/проект
8	Обмен на международни и междуинституционални добри практики	Форум/семинар	През учебната година	Педагогически специалисти	По програмата	Проектно финансиране/делегиран бюджет

Конкретните обучителни организации, продължителността, броят участници и източниците на финансиране се определят след проверка на програмите, наличните средства и приложимите изисквания.

VI. Методическа работа и обмен на добри практики

1. Всяко методическо обединение изготвя план за работа, съобразен с настоящия документ.
2. Планират се минимум един открит урок от всяко методическо обединение за всеки учебен срок.
3. Организируют се взаимни наблюдения на учебни часове с предварително определен фокус и последваща професионална обратна връзка.
4. Разработват се общи, адаптивни инструменти за екипна работа, самооценка, рефлексия и наблюдение на учебен час.
5. Добри практики се представят на заседания на методическите обединения и при възможност пред целия педагогически колектив.
6. Проследява се приложението на придобитите компетентности в реални учебни ситуации.

VII. Организация, отчитане и оценка на ефективността

Квалификационните дейности се планират предварително и се провеждат при ясно определени тема, цел, организационна форма, продължителност, отговорник и очакван резултат.

За всяка проведена дейност се съхраняват необходимите документи, включително присъствени списъци, програма или работни материали, информация за продължителността и отчет на резултатите.

Ефективността се оценява чрез:

1. обратна връзка от участниците;
2. разработени и приложени педагогически инструменти;
3. споделени практики и резултати от открити уроци;
4. наблюдение на учебния процес;
5. установени промени в организацията на ученическата работа и оценяването.

В края на учебната година се изготвя обобщен отчет, който съдържа реализираните дейности, броя участници, отчетените академични часове, приложението на придобитите компетентности и предложения за следващия период.

VIII. Очаквани резултати

1. Повишена професионална и методическа компетентност на педагогическите специалисти.
2. По-системно прилагане на екипна работа и активно учене.
3. Подобро формиращо оценяване и обратна връзка.
4. Развитие на уменията на учениците за самооценка и рефлексия.
5. По-активно професионално взаимодействие между учителите.
6. Разширяване на използването на дигитални образователни ресурси.
7. Подобряване на вътрешния мониторинг и качеството на образователния процес.

Планът за квалификационната дейност се изпълнява под ръководството на директора и при участие на заместник-директорите, главните учители, председателите на методическите обединения и педагогическите специалисти.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

I. Общи положения

Чл. 1. Настоящите правила уреждат организацията, планирането, провеждането, документирането и отчитането на вътрешноинституционалната квалификация на педагогическите специалисти в Националната търговско-банкова гимназия – София.

Чл. 2. Вътрешноинституционалната квалификация е насочена към професионалното развитие на педагогическите специалисти и подобряване на качеството на образователния процес чрез обмен на опит, придобиване на нови знания и умения и прилагане на ефективни педагогически практики.

Чл. 3. Квалификационната дейност се организира в съответствие с приложимите нормативни изисквания, годишния план на училището, плана за квалификационната дейност и установените потребности на педагогическите специалисти.

Чл. 4. При планирането и провеждането на квалификацията се спазват принципите на:

1. доброволност и професионална ангажираност в рамките на приложимите задължения;
2. практическа насоченост;
3. равнопоставеност и достъп до възможности за професионално развитие;
4. споделяне на добри практики;
5. съобразяване с потребностите на училището;
6. проследимост и отчетност на резултатите;
7. уважение към професионалната автономия на учителите.

II. Цели и задачи

Чл. 5. Основните цели на вътрешноинституционалната квалификация са:

1. Повишаване на професионалната, педагогическата и методическата компетентност.
2. Усъвършенстване на уменията за планиране, преподаване и оценяване.

3. Развитие на умения за екипна работа, кооперативно учене, самооценка и рефлексия.
4. Усъвършенстване на работата с ученици с различни образователни потребности.
5. Развитие на дигиталните компетентности и ефективно използване на образователни технологии.
6. Насърчаване на сътрудничеството между методическите обединения.
7. Подпомагане на изпълнението на целите на училището и препоръките от инспектирането.

Чл. 6. Основните задачи са:

1. Установяване на потребностите от квалификация.
2. Определяне на приоритетни теми и подходящи организационни форми.
3. Осигуряване на условия за практическо обучение и обмен на опит.
4. Документиране на проведените дейности.
5. Проследяване на приложението на придобитите компетентности.
6. Анализ на резултатите и планиране на последващи дейности.

III. Планиране на квалификационната дейност

Чл. 7. Квалификационната дейност се планира ежегодно и се включва в плана за квалификационната дейност, който е приложение към годишния план на училището.

Чл. 8. При определяне на темите и формите за квалификация се вземат предвид:

1. стратегическите цели и приоритети на училището;
2. резултатите от вътрешния мониторинг и наблюденията на учебни часове;
3. предложенията на методическите обединения;
4. индивидуалните потребности на педагогическите специалисти;
5. препоръките от инспектиране и други оценки на дейността на училището;
6. възможностите за финансиране и организационното обезпечаване.

Чл. 9. За всяка квалификационна дейност предварително се определят:

1. тема и цели;
2. организационна форма;
3. дата, място и продължителност;
4. целева група;
5. ръководител или отговорно лице;
6. необходимите материали и ресурси;
7. очаквани резултати;
8. начин на документиране и оценяване на ефективността.

Чл. 10. При необходимост планът може да бъде допълван или актуализиран по установения в училището ред.

IV. Организация и провеждане

Чл. 11. Вътрешноинституционалната квалификация може да се провежда под формата на:

1. работни срещи и дискусиионни форуми;
2. методически семинари и практически работилници;
3. открити уроци и представяне на педагогически практики;
4. взаимни посещения и обсъждане на учебни часове;
5. презентации и анализи на резултати;
6. споделяне на опит от участия в обучения и професионални форуми;
7. работа по методически казуси и разработване на общи инструменти;
8. други подходящи форми, съобразени с целите на квалификацията.

Чл. 12. Директорът:

1. организира и координира квалификационната дейност;
2. утвърждава графика и определя отговорниците за провеждането ѝ;
3. осигурява необходимите организационни условия и ресурси;
4. контролира документирането и отчитането на дейностите;
5. проследява изпълнението на плана и резултатите от квалификацията.

Чл. 13. Заместник-директорите, главните учители и председателите на методическите обединения:

1. участват в установяването на потребностите от квалификация;
2. предлагат теми и подходящи организационни форми;
3. подпомагат подготовката на квалификационните дейности;
4. организират обмена на добри практики;
5. съдействат за прилагането на придобитите компетентности в педагогическата практика;
6. участват в анализа на резултатите.

Чл. 14. Педагогическите специалисти:

1. участват в планираните квалификационни дейности съобразно приложимите изисквания и възложените им задължения;
2. споделят професионален опит и добри практики;
3. прилагат придобитите знания и умения в работата си;
4. участват в оценяването на ефективността на проведените дейности.

V. Документиране на квалификационните дейности

Чл. 15. За всяка проведена квалификационна дейност се създава документация, съобразена с характера на дейността и приложимите нормативни изисквания.

Документацията може да включва:

1. заповед за провеждане;
2. протокол за проведена квалификация;
3. присъствен списък с имената, длъжностите и подписите на участниците;
4. работни материали, презентации и методически образци;

5. информация за темата, датата, мястото и продължителността;
6. име и длъжност на ръководителя или отговорното лице;

Чл. 16. За проведената квалификационна дейност се попълва карта за отчитане по образец на училището. Когато нормативната уредба предвижда конкретни реквизити, те се включват задължително.

Чл. 17. Документите се съхраняват на хартиен и/или електронен носител при спазване на правилата за училищната документация, архивиране и защита на личните данни.

Чл. 18. За всеки педагогически специалист се поддържа индивидуална справка за отчетените часове вътрешноинституционална квалификация, когато това се изисква от приложимата нормативна уредба или от вътрешната организация на училището.

VI. Оценяване на ефективността

Чл. 19. Ефективността на квалификационната дейност се оценява чрез:

1. обратна връзка от участниците;
2. анализ на разработените материали и инструменти;
3. споделяне на приложени практики;
4. наблюдение на учебни часове;
5. анализ на резултатите от обучението;
6. проследяване на промените в педагогическите подходи.

Чл. 20. Резултатите от квалификацията се обсъждат в методическите обединения и при необходимост на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 21. При установена необходимост се планират допълнителни дейности за подкрепа, методическо консултиране и надграждане на придобитите компетентности.

VII. Отчитане на квалификационната дейност

Чл. 22. Отчитането се извършва текущо и в края на учебната година.

Чл. 23. Годишният отчет съдържа:

1. проведените квалификационни дейности;
2. темите, организационните форми и продължителността;
3. броя и категориите участници;
4. отчетените академични часове;
5. използваните финансови и материални ресурси, когато е приложимо;
6. постигнатите резултати;
7. установените затруднения;
8. предложения за квалификационната дейност през следващата учебна година.

Чл. 24. Директорът организира обобщаването на информацията и включването на резултатите в годишния отчет на училището и в планирането на следващия период.

VIII. Финансиране

Чл. 25. Вътрешноинституционалната квалификация се финансира в рамките на утвърдения бюджет и другите допустими източници на финансиране.

Чл. 26. Разходите се планират предварително и се документират съгласно приложимите финансови правила.

Чл. 27. При организиране на дейности без допълнителни финансови разходи се използват наличните училищни ресурси, експертният опит на педагогическите специалисти и възможностите за професионално сътрудничество.

IX. Заключителни разпоредби

Чл. 28. Настоящите правила се обсъждат и съгласуват от Педагогическия съвет и се утвърждават от директора.

Чл. 29. Изменения и допълнения се извършват при промяна на нормативните изисквания или при установена необходимост.

Чл. 30. За неуредените в настоящите правила въпроси се прилагат действащите нормативни актове и вътрешните документи на училището.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА И ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОРИТЕ

ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни изисквания и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Контролна дейност по прилагане ЗПУО, ЗПОО, утвърдените държавни образователни стандарти, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността на училището, други нормативни документи;
2. Създаване на условия за повишаване активността и качеството на учебно-възпитателния процес;
3. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на учебно-възпитателния процес;
4. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати;
2. Учебно-преподавателската (педагогическа, методическа, организационна) и квалификационната дейност на учителите;
3. Работата на непедагогическия персонал;
4. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения;
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище;
3. Анализиране на учебно-възпитателния процес и финансово-счетоводната дейност;
4. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, заместник-директорите и непедагогическия персонал.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативните актове в средното образование;
2. Спазване на Правилника за дейността на училището;
3. Спазване на седмичното разписание;
4. Изпълнението на решенията на Педагогическия съвет;
5. Административната и стопанската дейност;
6. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение;
7. Опазване и обогатяване на материално-техническата база;
8. Изпълнение на наложени наказания;
9. Изпълнение на бюджета;
10. Готовността за действие в извънредни ситуации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

за учениците от VIII до XII клас през учебната 2026/2027 година

I. ОСНОВНА ЦЕЛ

Формиране на знания, умения и нагласи за безопасно, отговорно и толерантно поведение на пътя у учениците от VIII до XII клас, с акцент върху превенцията на пътнотранспортния травматизъм и осъзнаването на личната отговорност за живота и здравето на всички участници в движението.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Усъвършенстване на знанията за правилата за движение по пътищата.
2. Изграждане на умения за разпознаване на опасностите и правилна реакция в критични ситуации.

3. Формиране на отговорно поведение при използване на велосипеди, електрически тротинетки и моторни превозни средства.
4. Повишаване на информираността за последиците от шофиране след употреба на алкохол, наркотични вещества и други упойващи средства.
5. Превенция на рисковото поведение, разсейването с мобилни устройства и неспазването на ограниченията на скоростта.
6. Насърчаване на използването на предпазни колани, каски и други средства за защита.
7. Развитие на умения за оказване на първоначална помощ и подаване на сигнал при пътнотранспортно произшествие.
8. Активно включване на родителите и компетентните институции в дейностите по пътна безопасност.

III. ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ

№	Дейност	Отговорник
1.	Запознаване на учениците с правилата за безопасно движение и рисковете по пътя	Класни ръководители
2.	Провеждане на инструктаж за безопасно придвижване до и от училище	Класни ръководители
3.	Обсъждане на реални пътнотранспортни ситуации и причините за възникването им	Учители
4.	Беседа на тема „Младите хора и отговорността на пътя“	Класни ръководители
5.	Кампания срещу шофирането след употреба на алкохол и наркотични вещества	Училищен екип
6.	Дискусия на тема „Мобилният телефон и разсейването по време на движение“	Класни ръководители
7.	Разглеждане на правилата за безопасно използване на велосипеди и електрически тротинетки	Учители
8.	Викторина или състезание по знания за правилата за движение по пътищата	Заместник-директори
9.	Информационна кампания за предпазните колани, каските и защитните средства	Учители
10.	Практическо занятие или демонстрация за оказване на първа помощ при пътен инцидент	Училищен екип и партньори
11.	Среща с представители на МВР, Пътна полиция или други компетентни институции	Директор
12.	Провеждане на тематична кампания за пътна безопасност и отговорно поведение	Педагогически екип
13.	Анализ на проведените дейности и изготвяне на отчет за изпълнението на плана	Заместник-директори

IV. ВЪЗРАСТОВИ АКЦЕНТИ

VIII–IX клас

- Безопасно придвижване като пешеходци и пътници.
- Разпознаване на рискови ситуации и опасно поведение.
- Безопасно използване на велосипеди и електрически тротинетки съобразно действащите правила.
- Влияние на връстниците и лична отговорност при вземане на решения.

X клас

- Задълбочено изучаване на правилата за движение и пътната сигнализация.
- Анализ на причините за пътнотранспортни произшествия.
- Рискове от превишена скорост, алкохол, наркотични вещества и разсейване.
- Действия при пътнотранспортно произшествие.

XI–XII клас

- Отговорности на бъдещите водачи на моторни превозни средства.
- Безопасно шофиране и предвиждане на опасностите.
- Последици от нарушенията на правилата за движение.
- Отговорно поведение при пътуване с връстници.
- Основни действия за оказване на първа помощ и сигнализиране на телефон 112.

V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Повишаване на знанията за правилата за движение по пътищата.
2. Формиране на устойчиви навици за безопасно поведение.
3. Намаляване на рисковите действия и опасните ситуации.
4. Повишаване на личната отговорност и толерантността между участниците в движението.
5. Развиване на умения за адекватна реакция при инцидент.
6. Подобряване на взаимодействието между училището, семейството и институциите.

VI. КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

Контролът по изпълнението на плана се осъществява от заместник-директорите.

Изпълнението се документира чрез планове за проведени дейности, протоколи, снимков материал при приложимост, резултати от викторини и други подходящи доказателства. В края на учебната година се изготвя отчет и се набелязват мерки за подобряване на работата през следващата учебна година.

VII. НОРМАТИВНА И МЕТОДИЧЕСКА ОСНОВА

Планът се прилага в съответствие с действащите нормативни изисквания и указанията на Министерството на образованието и науката, включително:

- Закона за движението по пътищата.
- Системата за организация и управление на дейностите, свързани с възпитанието и обучението по БДП в системата на предучилищното и училищното образование.
- Утвърдените учебни програми и методически материали за съответните класове.

Приети с решение на Педагогическия съвет: Протокол №25 от 14.09.2026 г.

СЕКРЕТАР:

/Маргарита Динкова/

УТВЪРДИЛ ДИРЕКТОР:

/Диана Стоянова/

СЪГЛАСУВАНО С ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

НА СБУ ПРИ НТБГ:

/Милена Стойчева/

СЪГЛАСУВАНО С ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

НА УС КЪМ КТ “ПОДКРЕПА”

/Румяна Кралева/