ОБЕДИНЕНО ОБЩЕЖИТИЕ ЗА СРЕДНОШКОЛЦИ "МЛАДОСТ"

гр. Силистра, ул. "Кап. Мамарчев" 2а; тел.: 0894405944; 0898424551 ; e-mail: **info-1900525@edu.mon.bg**

УТВЪРДИЛ: СИЛИСТРА
ДИРЕКТОР: В. Тодоров

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ООС „МЛАДОСТ” – СИЛИСТРА

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Приет на заседание на ПС, протокол № 09/09.09.2026 г.

I. Водещи направления и цели в работата на ООС „МЛАДОСТ”:

1. **Създаване предпоставка за качествена образователно-възпитателна дейност, като приоритетно се работи върху**:
   - Създаване на равни възможности за всеки ученик за получаване на качествени образователни услуги, подкрепа за развитие и приобщаване
   - Издигане равнището на учебно-помощната и консултативната дейност **чрез повишаване мотивацията на учениците за учене и квалификацията на възпитателите; прилагане на политики за включване на родителите и УН при решаване на казуси в ООС “Младост“.**
2. **Провеждане на съдържателна възпитателна работа по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование с учениците чрез:**
   - **Създаване на благоприятна среда за насърчаване здравословен начин на живот и екологична култура;**
   - Ориентиране на възпитателния процес към превенция на агресия и зависимости;
   - Превенция на противообществените прояви от малолетни и непълнолетни ученици;
   - Създаване на условия за пълноценна и творческа реализация на личността на ученика.

3. **Многообразие от спортни, културно-исторически и трудови дейности:**
   - **Взаимодействия с институции и структури с обществено значение – Регионална библиотека, музеи, спортни клубове, сдружения и неправителствени организации и др.**
   - Спортни дейности, свързани с патронния празник на общежитието;
   - Честванията на културни и исторически дати;
   - Инициативи по хигиенизиране на общежитието;
4. Утвърждаване на демократични принципи на административен и педагогически контрол.
5. Взаимодействие с УН, **създаване на устойчиво сътрудничество с образователни институции и граждански организации за съвместни инициативи, обмяна на опит и добри практики.**
6. Развиване на умения у учениците за самоуправление и отговорно отношение при опазване и обогатяване на МТБ. Провокиране на **активно участие за осъвременяване на средата за обучение и възпитание – занимални, библиотека, компютърен кабинет, стаи за отдих, релакс и занимания по интереси.**
7. Насърчаване на извънкласните дейности за преодоляване на дефицитите и стимулиране на изявите на учениците.
8. Усъвършенстване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти, подкрепа и мотивиране за развитие и квалификация и насърчаване обмена на добри практики.

II. Основни приоритети в дейността на ООС „МЛАДОСТ":

1. Включване на учениците в :
   - Проекти, конкурси, състезания, турнири;
   - Интерактивни образователно-възпитателни извънурочни дейности;
   - Занимания по интереси.
2. Приобщаване на родителската общност и включване в образователно-възпитателните инициативи. Срещи с родители за подкрепа на деца и ученици, които имат проблеми.
3. Подобряване на информационната система в общежитието и **популяризиране на дейностите чрез сайта на ООС "Младост".**
4. Повишаване ефективността от образователно-възпитателната работа чрез:
   - Подобряване качеството на учебно-консултативната дейност и възпитателната работа;
   - Акцентиране върху подготовката на учениците по общообразователните предмети;
   - Създаване на благоприятна среда за насърчаване и повишаване на грамотността;
   - Готовност за преминаване към работа в електронна среда от разстояние;

5. Осигуряване на възможност за продължаваща квалификация и условия за професионално развитие на педагогическите кадри.
6. Взаимодействие с институции и структури работещи в областта на образованието и младежките политики: МОН, РУО, Областна и общинска администрация, МКБППМН, МВР, ОЗД към ДСД и др.
7. Привличане на допълнителни източници на финансиране за подпомагане на учебната дейност и подобряване на МБ.

Дейности за реализиране на целите и приоритетите:

№	Дейности по	Срок	Индикатор за изпълнение	Отговорник	Забележка
1.	***АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ***				
1.1.	Подготвяне на задължителна документация: ✓ Книга за решенията на ПС; ✓ Книга за дежурствата; ✓ Книга за регистриране на резултатите от нощните проверки; ✓ Книги за присъствието на учениците; ✓ Летописна книга; ✓ Регистрационна книга; ✓ Книга за инструктаж; ✓ Книга за пропускателен режим; ✓ Ведомост за набиране на месечни такси.	Септември	Брой екипи	Директор	
1.2.	Изготвяне график за денонощен режим	Ежемесечен	Брой екипи	Директор, комисия	
1.3.	Подготовка на МТБ за новата учебна година	юли 2026 – септември 2026	Брой екипи	Директор, комисия	
1.4.	Подготовка и защита на Образец № 3	Септември – октомври 2026	Натурални показатели	Директор	
1.5.	Оформяне отпуските в края на I и II срок	Февруари 2027 Юни 2027		Директор	
1.6.	Актуализиране състава на действащите комисии	Септември 2026	Брой екипи	Директор	

2.	***ВЪТРЕШНО-ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ***				
2.1.	Подобряване системата за настаняване на учениците. • Формиране на групи и определяне на групови възпитатели. • Провеждане на общоинституционална среща с участието на всички родители и ученици. • Настаняване на учениците и предаване на стаите по опис.	Септември 2026	Брой групи и групови възпитатели	Директор	
2.2.	Изграждане на вътрешни структури за развиване на ученическото самоуправление: • Сформиране на Ученически съвет; • Сформиране на групови ръководства;	Септември – октомври 2026	Брой екипи	Директор	
2.3.	Прием на учениците за учебната 2027/2028 г. • Предварително проучване на желаещите да останат в ООС “Младост” за следващата учебна година. • Изготвяне на материали за реклама на ООС “Младост”. • Сформиране на екипи за срещи с ученици и родители в основните училища на област Силистра. • Изготвяне и отпечатване на заявление-декларация. • Изграждане на комисия за разпределение на учениците по групи.	Юни – септември 2027	Брой екипи	Директор	
3.	***РЪКОВОДНО-КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ***				
3.1.	Актуализиране на критериите за вътрешна оценка за работата на възпитателя: • Самоподготовка и консултативна дейност; • Занимания по интереси и организиран отдих и спорт; • Педагогическа и психологическа подкрепа;	Ежедневно през цялата учебна година	Брой екипи	Директор	

	• Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение; • Кариерно ориентиране на учениците; • Работа за задържане на учениците в групата и общежитието; • Работа по документация на групата.				
3.2.	Годишен отчет на резултатите от контролната дейност.	Май – юни 2027	Брой екипи	Директор	
3.3.	Изготвяне на тематичен план-график на заседанията на ПС.	Септември 2026	Брой екипи	Директор	
3.4.	Изготвяне мрежа на ООС "Младост" за учебната 2026/2027 г.	Септември 2026	Брой екипи	Директор	
4.	***КВАЛИФИКАЦИОННА И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ***				
4.1.	Актуализиране на Комисията по квалификационната дейност и приемане на план за работата ѝ.	Септември 2026	Брой екипи	Директор	
4.2.	Осигуряване участието на възпитателите в различни квалификационни форми. - Вътрешна квалификация; - Външна квалификация.	През цялата учебна година	Брой екипи	Директор	
4.3.	Използване на интерактивни методи в работата с учениците.	През цялата учебна година	Брой екипи	Директор	
4.4.	Подобряване на индивидуалната работа с изоставащите ученици.	През цялата учебна година	Възпитатели Психолог-педагогически съветник	Директор	
4.5.	Иновативни практики и обмяна на опит между педагогическите специалисти.	През цялата учебна година	Възпитатели Психолог-педагогически съветник	Директор	

5.	***ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНО ОСИГУРЯВАНЕ***				
5.1.	Предоставяне на следните информационни услуги: • Ползване на книги и други източници на информация на място; • Осигуряване на устни справки и фактографска информация; • Достъп до интернет.	През цялата учебна година	Възпитатели, психолог-пед.съветник	Директор	
6.	***ДЕЙНОСТ НА ПСИХОЛОГ – ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТНИК***				
6.1.	Дейности за обща подкрепа за личностно развитие: • Консултиране на ученици в областта на психичното здраве, социалното, емоционално развитие и обучението; • Работа с ученици за развитие на социални и комуникативни умения, превенция на зависимостите, хигиена, сексуално здраве; • Професионално ориентиране и кариерно развитие на учениците; • Занимания по интереси, провеждане на тренинги, • Консултиране на училищното ръководство, учители, родители; • Междуинституционалното сътрудничество с отговорни институции и служби в общността.	През цялата учебна година	Психолог-педагогически съветник	Директор	
6.2.	Дейности за допълнителна подкрепа: • Провеждане на интервюта, наблюдения, прилагане на въпросници и други за разбиране на груповите процеси, социалните норми, културните аспекти, интеракциите между учениците за целите	През цялата учебна година	Психолог-педагогически съветник	Директор	

	на изграждане на позитивен психологически климат; • Принос към анализи за създаване на училищни политики, планове, проекти.				
7.	***ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ***				
7.1.	Организиране и провеждане на самоподготовка и консултации по общообразователните предмети.	През цялата учебна година	Възпитатели Психолог-пед.съветник	Директор	
7.2.	Проучване интересите на учениците и създаване на условия за развитие и изява.	През цялата учебна година	Възпитатели Психолог-пед.съветник	Директор	
7.3.	Създаване на условия за организиран отдих и спорт.	През цялата учебна година	Психолог-пед.съветник	Директор	
7.4.	Подпомагане кариерното ориентиране на учениците с оглед на техния осъзнат избор на образование и професия	През цялата учебна година	Възпитатели Психолог-пед.съветник	Директор	
7.5.	Организиране и провеждане на занимания по интереси в областта на науката технологиите, изкуствата, спорта, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;	През цялата учебна година	Възпитатели Психолог-пед.съветник	Директор	
7.6.	Участие в общински, областни, национални и международни проекти, програми и форуми;	През цялата учебна година	Възпитатели Психолог-пед.съветник	Директор	
7.7.	Допълнителна подкрепа на учениците с изявени дарби.	През цялата учебна година	Възпитатели Психолог-пед.съветник	Директор	
8.	***ДЕЙНОСТИ НА ВЪЗПИТАТЕЛЯ В ГРУПАТА***				
8.1.	***Планиране и организиране на работата в групата:*** • Проучване равнището на уменията и навиците	През учебна година	Възпитатели	Директор	

	за самостоятелен учебен труд на всеки ученик. • Изготвяне на програма за възпитателната работа през учебната 2026/2027 г. • Запознаване на групата с Правилника за дейността и вътрешния ред на обитателите и режимното време. • Установяване партньорство с класните ръководители, училищните ръководства, педагогическите съветници и психолози. • Провеждане на родителски срещи и индивидуални контакти с родители.				
8.2.	***ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ. ХИГИЕННА ДЕЙНОСТ.*** Формиране на положително отношение у учениците към личното здраве, здравословния начин на живот, самостоятелния информиран и отговорен избор. • Установяване равнището на битова култура и хигиенните навици на учениците. Определяне изисквания за реда в спалните помещения. • Провеждане на беседи, свързани със: - здравословния начин на живот; - сексуалните отношения; - наркотичните вещества и последици от употребата им; - рисковото поведение. - общуването и вземането на решения; - справянето с емоциите и решаването на конфликти и проблеми; - поемането на отговорност за собственото поведение.	През учебна година	Възпитатели Психолог-пед.съветник	Директор	

9.	***ЕКОЛОГИЧНА ДЕЙНОСТ***				
9.1.	Обогатяване и поддържане на вътрешното озеленяване на ООС "Младост".	Съобразно календарния план	Брой екипи	Директор	
9.2.	Включване на учениците в акции за почистване на общежитието и района около него.	Съобразно календарния план	Брой екипи	Директор	
10.	***МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ И СПОРТ***				
10.1.	Организиране и провеждане на творческа и спортна дейност на учениците.	Съобразно календарния план	Брой екипи	Директор	
11.	***ПРАЗНИЦИ И ТЪРЖЕСТВА***				
11.1.	Отбелязване на исторически дати. Организиране на тържества и празници. Честване патронния празник на ООС „Младост"	Съобразно календарния план	Брой екипи	Директор	
12.	***УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ И ДРУГИ ПОМОЩНИ ОРГАНИ***				
12.1.	**Комисия за превенция и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни** Установява чрез груповите възпитатели и ученическата общност извършители на противообществени прояви /или потенциални извършители на такива/; • Проучва конкретни причини и условия, породили отклонения в поведението на тези ученици. Набелязва мерки за неутрализирането им чрез индивидуална възпитателна работа; • Уведомява ОбКБППМН за всеки отпаднал ученик; • Информира ОбКБППМН за случаи с ученици, извършили нарушение, и за родители, проявяващи недопустимо нехайство при възпитанието на децата си съгласно чл.13 и чл. 15 от Закона за БППМН.	През учебната година	Атанас Атанасов Теодора Янкова	Цветелина Василева	

12.3.	Комисия за организиране и провеждане на квалификационна дейност	През учебната година	Т. Янкова Ел. Стойчева Д. Георгиева	Директор	
12.4.	Ученически съвет	През учебната година	Брой екипи	Цветелина Василева	
12.5	Комисия за действия при бедствия, аварии и катастрофи	През учебната година	Даниела Георгиева Л. Цонева		
12.6	Комисия по архива	През учебната година	Цв. Василева Ел. Стойчева Л. Цонева	Директор	
12.7	Комисия по МТБ	През учебната година	Н. Шишкова Ат. Атанасов Л. Цонева	Директор	
12.8	Етична комисия	През учебната година	Наталия Шишкова Валентина Радкова	Директор	
12.9	Комисия за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд	През учебната година	Д. Георгиева Ат. Атанасов Л. Цонева	Директор	
13	***ДЕЙНОСТИ, НАСОЧЕНИ КЪМ РАБОТАТА С РОДИТЕЛИ, ПАРТНЬОРИ И ИНСТИТУЦИИ.***			Директор	
13.1	Установяване на контакти с училищните ръководства, учителите и класни ръководители от учебните заведения, в които се обучават учениците, с цел успешното им обучение и развитие.	През учебната година	Възпитатели Психолог-пед.съветник	Директор	
13.2	Взаимодействие с Училищното настоятелство, обществеността, културните институции и други социални партньори	През учебната година	Възпитатели Психолог-пед.съветник	Директор	

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

за учебната 2026/2027 год.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТВА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
	СЕПТЕМВРИ			
1.	Осигуряване на: ✓ Информация/указания за възпитателите от септемврийските съвещания. ✓ Груповите възпитатели с нужната документация.	Директор Комисия по приема	Директор Директор	Директор Директор
2.	Предаване и приемане на МТБ: ✓ Приключване на ремонтните дейности ✓ Предаване с опис на имуществото по стаи	Възпитатели Домакин	Директор	Директор 11.09.2026 г.
3.	Сформиране на групите, определяне на стаите и създаване на условия за учене и отдих през учебната година.	Комисия по приема	ПС	11.09.2026 г. Директор
4.	Провеждане на индивидуални срещи с родители и ученици за разясняване правата и задълженията на родителите и учениците.	Директор Възпитатели	ПС	Директор 14.09.2026 г.
5.	Установяване на контакти с училищните ръководства, учителите и кл. р-ли от учебните заведения, в които се обучават учениците, с цел успешното им обучение и развитие.	Възпитатели	Директор	Директор Учебна година
6.	Определяне състава на комисиите: **А. Комисия по квалификационната дейност** ✓ Проучване на потребностите от квалификация; ✓ Разработване на план за квалификация. ✓ Участие в обучения, организирани от РУО на МОН.	Т. Янкова Ел. Стойчева Д. Георгиева	ПС	Директор 09.09.2026 г.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТВА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
7.	**В.** Ученически съвет **С.** Към административното ръководство: • Комисия за действия при бедствия, аварии и катастрофи; • Комисия за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд; • Комисия по архива; • Комисия по МТБ; • Комисия по превенция и БППМН. • Етична комисия	Цв. Василева Д. Георгиева Д. Георгиева Цв. Василева Н. Шишкова Цв. Василева В. Тодоров	ПС	Директор
8.	Актуализиране на документи: • Стратегия за развитие на ООС "Младост" ; • Годишен и календарен план за учебната година; • План за противодействие на тероризма и защита при терористична дейност.	 Ел. Стойчева Д. Георгиева Т. Янкова Цв. Василева В. Тодоров	ПС	Директор 09.09.2026 г.
9.	Актуализиране плановете на комисии	Председателите на комисии	ПС	Директор 30. 09.2026 г.
	ОКТОМВРИ			
1	Подготовка и утвърждаване на Списък-Образец № 3	Директор	Директор	Директор
2	Установяване социалния статус на учениците с цел подпомагане.	Възпитатели	ПС	Директор 16.10.2026 г.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТВА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
3	Евакуация на личния състав при земетресение и пожар – практическо занятие.	Председател комисия ПБЗН	Директор	Директор Октомври 2026
4	Попълване на задължителна документация: • Регистрационна книга; • Книги за вечерна проверка; • Книга за инструктаж; • Ведомост за набиране на месечни такси; • Книга за пропускателен режим; • Ел. дневници на групи; • Летописна книга	Възпитатели Възпитатели Д. Георгиева Л. Цонева Портиер Възпитатели Т. Янкова	Директор	Директор 23.10.2026 г.
5	Обмен на информация между възпитателите за оказване помощ на изоставащите ученици.	Възпитатели	Класни ръководители и учители по предмети	Директор 30.10.2026 г.
6	Осигуряване и попълване на документацията за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.	Д. Георгиева	Възпитатели	Директор 30.10.2026 г.
7	Работа по проекти	Възпитатели	Директор	Директор
8	Запознаване с ДОС и нови документи в образователната система.	Комисия по квалификация	Директор	Директор
	НОЕМВРИ			
1	Честване Деня на народните будители. Експозиция.	Н. Шишкова	УС Цв. Василева	Директор 29.10.2026 г.
2	Вътрешно институционална квалификация. Стимулиране на възпитателите за придобиване на квалификационни кредити, професионално-квалификационни степени и включване в следдипломни форми на обучение.	Т. Янкова	Директор	Директор Ноември 2026

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТВА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
3.	Отбелязване Деня на толерантността	УС	Цв. Василева Възпитатели	Директор 16.11.2026 г.
4.	Проучване за ученици с противообществени прояви	Възпитатели	Психолог- пед. съветник	Директор 09.11.2026 г.
5.	Проверка състоянието на МТБ.	Домакин, Комисия	Директор	Директор 16.11.2026 г.
6.	Дейности посветени на Международния ден за борба с насилието – 19 ноември.	Цв. Василева	УС	Директор 19.11.2026 г.
7.	Дейности, посветени на националната седмица за борба със затлъстяването.	Ел. Стойчева	Възпитатели	Директор Ноември 2026 г.
	ДЕКЕМВРИ			
1	Анти СПИН кампания по случай 1 декември.	Цв. Василева Н. Шишкова	УС	Директор 01.12.2026 г.
2.	Коледен турнир по тенис на маса	А. Атанасов	УС	Директор 22.12.2026 г.
3.	Празнични инициативи	Възпитатели Психолог- пед. съветник	УС	Директор 22.12.2026 г.
4.	Междуинституционална квалификация. Организация работата на възпитателите в трета (нощна) смяна. Осигуряване на безопасност и грижа за децата и учениците.	Комисия	Директор	Директор 16.12.2026 г.
5.	Оформяне на отпуските за зимната ваканция.	Л. Цонева	Директор	Директор 18.12.2026 г.
	ЯНУАРИ			
1	Срещи с класните ръководители, изготвяне на справки за учениците, застрашени от слаби оценки и насочването им към съответния възпитател за допълнителна индивидуална работа.	Възпитатели	Директор	Директор 15.01.2027 г.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТВА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
2	Изготвяне на справки и анализи за отчитане на резултатите от ОВР за I срок	Възпитатели	ПС	Директор 29.01.2027 г.
3	Цялостна проверка състоянието на МТБ	Домакин, хигиенисти, комисия МБ	Директор	Директор 29.01.2027 г.
4	Вътрешно институционална квалификация.	Ел. Стойчева	Директор	Директор Януари 2027
	ФЕВРУАРИ			
1	Отбелязване 154 години от обесването на Васил Левски. Литературно четене.	Н. Шишкова	УС Цв. Василева	Директор 19.02.2027 г.
2	Приключване на I учебен срок – отчитане на резултатите от ОВР	Възпитатели	Директор	Директор 22.02.2027 г.
3	Вътрешно институционална квалификация.	Д. Георгиева	Възпитатели	Директор Февруари 2027
4	Месец на трезвеността – дейности по групи	Възпитатели	Възпитатели	Директор Февруари 2027 г.
5	Отбелязване Международния ден за борба с училищния тормоз. Ден на розовата фланелка против тормоза в училище.	Цв. Василева Ел. Стойчева	УС Възпитатели	Директор 24.02.2027 г.
	МАРТ			
1	Отбелязване на националния празник	Н. Шишкова	УС	Директор 03.03.2027 г.
2	Патронен празник на ООС „ Младост“. Изготвяне на план с дейности.	Т. Янкова Цв. Василева	ПС	Директор Март 2027 г.
3.	Организиране на спортни турнири за празника на ООС „Младост”.	Д. Георгиева А. Атанасов	УС	Директор 15 – 31.03.2027 г.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТВА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
4	Вътрешно институционална квалификация	Комисия	Директор	Директор март 2027
	АПРИЛ			
1	Набелязване на мерки за успешното приключване на уч. година.	Възпитатели	Директор	Директор Април 2027 г.
2	Действия на личния състав при земетресения и пожар – теоретично и практическо занятие.	Председател комисия ПБЗН	Възпитатели	Директор Април 2027
3.	Първа психологична помощ и психо-социална подкрепа	Цв. Василева	УС	Директор Април 2027
4.	Вътрешно институционална квалификация Екипност в работа на педагогическия и непедагогически персонал в ООС „ Младост“.	Комисия	Възпитатели	Директор Април 2027
5	Инициативи посветени на Световния ден на Земята:	Ел. Стойчева Д. Георгиева	УС	Директор 19 - 22.04.2027 г.
6	Актуализация на условията за прием на учениците за учебната 2027/2028 г.	Директор	ПС	Директор 29.04.2027 г.
	МАЙ			
1	Изготвяне на експозиция за 24 май	УС	Цв. Василева	Директор Май 2027 г.
3	Изпращане на абитуриенти.	Т. Янкова	Директор	Директор Май 2027 г.
4	Предложения за текущи ремонти.	Възпитатели	Комисия МБ	Директор 28.05.2027 г.
5	Организиране на външна квалификационна дейност с възпитателите.	Комисия	Директор	Директор Май 2027

№	МЕРОПРИЯТИЯ	РАЗРАБОТВА	СЪГЛАСУВА	УТВЪРЖДАВА
	ЮНИ			
1.	Отбелязване Деня на Ботев и загиналите за свободата на България. Литературно четене	Т. Янкова Н. Шишкова	УС Цв. Василева	Директор 02.06.2027 г.
2.	Отчитане на всички финансови задължения на учениците	Касиер	Възпитатели	Директор 04.06.2027 г.
3.	Осъществяване на контакти със звена за следдипломна квалификация на педагогическите специалисти и провеждане на външна квалификация.	Комисия	Директор	Директор Юни 2027
4.	Изготвяне график за годишните отпуски	Л. Цонева	Възпитатели	Директор 18.06.2027 г.
5.	Дейности свързани с Международния ден срещу злоупотребата с наркотици и нелегалния трафик на наркотични вещества	УС	Цв. Василева Ел. Стойчева	Директор 28.06.2027 г.
6.	Приключване и приемане на задължителната документация.	Директор	Възпитатели	Директор 30.06.2027 г.
7	Издаване на имуществото по график на домакина.	Л. Цонева	Възпитатели	Директор 30.06.2027 г.
8	Техническа подготовка за прием на учениците 2027/2028 г.	Директор	ПС	Директор 30.06.2027 г.
	ЮЛИ - АВГУСТ			
1	Отчет на резултатите за учебната 2026/2027 г. Междуинституционална квалификация.	Възпитатели Комисии	Директор	Директор 05.07.2027 г.
2	Подготовка на МТБ за учебната 2027/2028 г.	Възпитатели	Директор	Директор
3	Прием на документи и класиране на ученици за учебната 2027/2028 г., съобразно приетите критерии от ПС	Комисия по приема	ПС	Директор 30.06. - 31.08.2027 г.