

ДЕТСКА ГРАДИНА № 6 „КАМБАНКА“ – гр. СТАРА ЗАГОРА

адрес: ул. "Георги Сава Раковски" № 74, тел. 042/230 612

e-mail: info-2410829@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ВЕРОНИКА ВЛАШЕВА

Директор на ДГ № 6 „Камбанка“



Приет на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 1 от 15.09.2026 г. и утвърден със Заповед № 5/15.09.2026 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

**на ДГ № 6 „Камбанка“, гр. Стара Загора,
за учебната 2026/2027 година**

1. ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ОСНОВНИ ЗАДАЧИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 година:

1. ЦЕЛИ

- Прилагане на ДОС за предучилищно образование съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.
- Създаване на условия за равен достъп до предучилищно образование.
- Ранно откриване на заложените и способностите на децата, насърчаване и развитие потенциала на подрастващите.

2. ПРИОРИТЕТИ:

- Прилагане на действащата нормативна уредба в системата на предучилищното и училищното образование.
- Подобряване качеството на управление.
- Ефективно взаимодействие между екипа на детската градина и родителите/настойниците на децата.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

- Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие на всяко дете.
- Оптимизиране на педагогическия процес – поощряване творческата инициатива и прилагането на интерактивни методи и иновации.
- Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА:

Общ брой на децата – 79

Брой на групите – 3, от които: една първа група (I група); една втора група (II група); една трета група (III група)

I група – 27 деца

Учители: Димитрина Иванова, Николина Койнарска
Помощник-възпитател – Стоянка Павлова

II група – 27 деца

Учители: Пламена Димитрова, Десислава Филипова
Помощник-възпитател – Марияна Кашерова

III група – 25 деца

Учители: Златка Димова, Катерина Петкова
Помощник-възпитател – Елена Жекова

Педагогически персонал:

1. Росица Стоянова – директор, в неплатен отпуск със заповед № 428/25.08.2026 г.
2. Вероника Влашева – директор, заместващ титуляра до завръщането му с ТД № 8/26.08.2026 г.
3. Златка Димова – старши учител
4. Николина Койнарска – старши учител
5. Вероника Влашева – старши учител, в неплатен отпуск със заповед № 239/10.08.2026 г.
6. Димитрина Иванова – старши учител
7. Пламена Димитрова – старши учител
8. Катерина Петкова – старши учител
9. Десислава Филипова – учител

Непедагогически персонал:

1. Таня Желязкова – счетоводител
2. Гергана Кардашлиева – ЗАС
3. Светлана Пантова – домакин
4. Павлина Иванова – готвач
5. Ана Тилева – помощник-готвач
6. Елена Жекова – помощник-възпитател
7. Стоянка Павлова – помощник-възпитател
8. Марияна Кашерова – помощник-възпитател
9. Огняр – Дамян Караджунув

Протоколист на Педагогическите съвети - Димитрина Иванова – старши учител

Протоколист на общи събрания – Гергана Кардашлиева – ЗАС

Отговорник за сайта и архива – Катерина Петкова – старши учител и Светлана Пантова – домакин

II. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛИТЕ И ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ:

С Е П Т Е М В Р И 2026 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност Взаимодействие със социалните партньори	Административни и стопански дейности
<i>Педагогически съвет</i>	<i>Взаимодействие с родителите</i>	<i>Административни и стопански дейности</i>
1. Приемане на дневен ред. 2. Отчитане работата през неучебното време на учебната 2025/2026 г. 3. Избор на протоколист на Педагогическите съвети. 4. Приемане на: - Годишен план за дейността на ДГ № 6 „Камбанка“ през учебната 2026/2027 година; - Програмна система за учебната 2026-2027 година. - Организацията на учебния ден /дневен режим/. Отг. Директор Срок: 15.09.2026 г.	1. Прием на новопостъпилите деца и обмен на информация с родителите им за организацията на дейността в детската градина. 2. Провеждане на срещи с родителите. 3. Организация на предметно-пространствената среда – стимул за активността на децата. Отг. Учители и директор Срок: 25.09.2026 г.	1. Провеждане на периодични инструктажи. 2. Изготвяне на Списък-Образец № 2 и своевременно подаване на данните в НЕИСПУО. 3. Изготвяне на документацията за новата учебна година съгласно изискванията на Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. 4. Преглед и проверка здравните карти на децата. 5. Хигиенизиране и обновяване на помещенията в сградата и

	Оформяне на документацията, свързана с учебно-възпитателния процес 1. Оформяне на списъците по групи и актуализация на данните на децата в личните им картони. 2. Разработване и утвърждаване на: - годишни тематични разпределения; - седмични разпределения; - планирани месечни ситуации по БДП. 3. Нанасяне на данни и актуализиране на информацията в електронните дневници. Срок: 15.09.2026 г. Отг. Директор и учители Празници и тържества: 1. „Здравей, детска градина!“ - празнично посрещане на децата на 15 септември. 2. „Добре дошли в детската градина!“ - изработване на общо	дворното пространство. 6. Проверка на системата за пожарна безопасност. 7. Проверка на игровите съоръжения в двора. Отг. Директор, учители, ЗАС, домакин, медицинска сестра Срок: 15.09.2026 г.
--	--	--

	пано „Нашата група“ – децата от II група. 3. Европейски ден на спорта – децата от II група участват в състезателни игри на двора. Отг. Директор и учители Срок: 30.09.2026 г.	
--	---	--

О К Т О М В Р И 2 0 2 6 г .

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност Взаимодействие със социалните партньори	Административни и стопански дейности
<i>Педагогически съвет</i>	<i>Организационно-педагогическа дейност</i>	<i>Административна дейност</i>
1. Приемане на дневния ред. 2. Информация за здравното състояние на децата. 3. Отчитане на резултатите от входното ниво на децата. 4. Приемане на Плановете на действащите през учебната 2026/2027 г. постоянни комисии.	1. Диагностика на входното ниво на всяко дете Отг. Учителите по групи Срок: 13.10.2026 г. Здравеопазване Антропометрични измервания на децата. Отг. Медицинска сестра Срок: 14.10.2026 г.	1. Проверка здравните книжки на персонала. Отг. Медицинска сестра Срок: 28.10.2026 г. 2. Процедура във връзка с изплащане на ДТВ за постигнати резултати от труда на педагогическия и непедагогическия персонал.

5. Приемане на План за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата от ДГ № 6 „Камбанка“. 6. Други. Отг. Директор, мед. сестра, учителите в групи. Срок: 01.10.2026 г. Контролна дейност (педагогически контрол) 1. Спазване на седмичните хорариуми – всички групи. 2. Адаптация на новопостъпилите деца. 3. Проверка на електронните дневници, водени от учителите.	Обществен съвет Заседание с членовете на Обществения съвет. Отг. Директор Срок: 30.10.2026 г. Празници и тържества 1. Световен ден на усмивката – „Огледалце, как изглежда моята усмивка?“ – децата от I група 2. Световен ден на храната – „Веселата кошница“ – разпознаване на плодове и зеленчуци, сортиране по цвят, отпечатащи с различни плодове и зеленчуци – децата от I група. 3. Международен ден на възрастните хора - „Баба и дядо четат приказка“ – разговор за бабите и дядовците и изработване на картичка. 4. 15 октомври – Световен ден за миене на ръце – децата от II група.	Отг. Директор, счетоводител Срок: 23.10.2026 г. Стопански дейности Технически преглед и контрол на уредите за отопление. Отг. Домакин, огняр Срок: 30.10.2026 г. Контролна дейност (административен контрол) Проверка на задължителната документация, водена от ЗАС и домакин. Отг. Директор Срок: 29.10.2026 г.
--	--	---

	5. „Есенна приказка“ – изложба от природни материали съвместно с родители – децата от III група 6. Посещение на Регионален исторически музей – във връзка с Деня на Стара Загора (05.10). - III група Отг. Учителите по групи Срок: 30.10.2026 г. Вътрешно-институционална квалификация „Адаптация на децата в детската градина. Организационна култура и работа в екип“ Срок: 30.10.2026 г. Отг. Димитрина Иванова	
--	--	--

Н О Е М В Р И 2026 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност. Взаимодействие със социалните партньори	Административни и стопански дейности
Контролна дейност (педагогически контрол)	Празници и тържества 1. Есенни вълшебства –	Контролна дейност (административен контрол)

1.Организация на материално-дидактическата среда в групите. Отг. Директор Срок: 20.11.2026 г. 2.Наблюдение на педагогически ситуации във II и III групи. Отг. Директор Срок: 26.11.2026 г.	групов проект с природни материали – децата от I група. 2. Ден на християнското семейство – видео поздрав към родителите на децата – 21 ноември - I група. 3. „Татко (дядо), прочети ми приказка“ – снимков материал от Седмицата на бащата – II група. 4. Международен ден на толерантността – „Различни, но приятели“ – групов проект на децата от II група 5. „Ден на народните будители“ – беседа и изработване на колективен проект (01.11) – децата от III група. 6. Тържество по случай „Ден на християнското семейството“ – III група. Отг. Учителите по групи Срок: 30.11.2026 г. Вътрешно-институционална	1. Санитарно-хигиенно състояние в групите и в кухненския блок – спазват ли се изискванията съгласно Закона за храните, Наредба № 3 на МЗ от 2007 г. и Наредбите, регламентиращи дейността по хранене в детските заведения. 2. Проверка на складовете за хранителни продукти. 3. Проверка за посещаемостта на децата от групите, подлежащи на задължително предучилищно образование. Отг.: Директор, счетоводител и мед. сестра Срок: 25.11.2026 г. Стопанска дейност Оборудване на физкултурния салон с пособия по Проекта за подпомагане на физическото възпитание и спорта. Отг. Домакин Срок: 27.11.2026 г.
--	--	--

	квалификация „Изкуственият интелект като творчески помощник на учителя“ Отг. Катерина Петкова Срок: 27.11.2026 г. Външно-институционална квалификация (допълнително уточняване на темата) Методически кабинет Абонамент за „Организация и управление на училището и детската градина“ и „Детска градина“. Отг.: ЗАС Срок: 25.11.2026 г.	
--	--	--

ДЕКЕМВРИ 2026 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност. Взаимодействие със социалните партньори	Административни и стопански дейности
Контролна дейност (педагогически контрол)	Празници и тържества 1. Подготовка за Коледни	Контролна дейност (административен контрол)

1. Наблюдение на ДФПВ – Втора възрастова група. 2. Качество на педагогическото взаимодействие в празнична среда. Отг. Директор Срок: 18.12.2026 г.	тържества: - украса във фоайетата и по групи; - взаимодействие с членовете на Обществения съвет и родителските активи във връзка с организацията на празниците и развлеченията на децата по повод Коледа и Нова година. Отг. Учителите по групи Срок: 04.12.2026 г. 2. Коледа в гората – театър за децата от 1 група; 3. Коледна работилница – изработване на украса и украсяване на занималнята заедно с родителите на децата от I група. 4. „Коледа при нас дошла е“ – коледно тържество и посрещане на Дядо Коледа – за цялата детска градина. 5. „Коледна магия“ – коледна работилница с децата и родителите от II група. 6. „Писмо до Дядо Коледа“	1. Водене на задължителната документация от педагогическите специалисти. 2. Изпълнения на задълженията на помощник-възпитателите. 3. Проверка на документацията, водена от медицинската сестра. 4. Пропускателен режим. Отг. Директор Срок: 15.12.2026 г. Административни дейности 1. Назначаване на комисия и провеждане на процедура за годишна инвентаризация в ДГ. Отг. Директор, счетоводител, домакин, ЗАС Срок: 15.12.2026 г.
--	--	---

	– творческо занимание за съставяне, рисуване и украсяване на писмо до Дядо Коледа – децата от III група. 7. „Дядо Коледа е тук“ – поздрав за Дядо Коледа – децата от III група. Отг. Учителите по групи Срок: 18.12.2026 г.	
--	---	--

Я Н У А Р И 2 0 2 7 г .

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност. Взаимодействие със социалните партньори	Административни и стопански дейности
<i>Педагогически съвет</i> 1. Приемане на дневния ред. 2. Организация за приема на децата в Първа група през учебната 2027/2028 г. и определяне броя на децата в нея. 3. Актуализиране на вътрешни правила, процедури и инструкции по СФУК. 4. Организационни.	<i>Празници и развлечения</i> 1. Международен ден на снежния човек - „Снежко, Снежко с бял калпак“ – 18 януари - I група. 2. Ден на прегръдката - „Прегърни най-добрия си приятел“ – с децата от I група. 3. Международен ден на думата „Благодаря“ - разговор „Кога казваме	<i>Контролна дейност (административен контрол)</i> 1. Проверка за изпълнение на бюджета за фискалната 2027 г. 2. Проверка за спазване на работното време от персонала. 3. Проверка документацията на непедагогическия персонал. 4. Проверка за спазване на задълженията от

Отг. Директор, учителите в групи. Срок: 29.01.2027 г. Контролна дейност <i>(педагогически контрол)</i> Проверка на взаимодействието между учители и родители при приема и изпращането на децата. Отг. Директор Срок: 27.01.2027 г.	благодаря?“ - II група. 4. „Международен ден на прегръдката“ – ден, посветен на обичта, приятелството, грижата и уважението към личното пространство – възпитаниците на II група. 5. „Веселите зъбки“ – среща със зъболекар и беседа - III група. Отг. Учители по групи Срок: 29.01.2027 г. 5. „Най-голямото богатство е здравето“ – беседа с децата от II група. Отг. Мед. сестра Срок: 29.01.2027 г. Заседание с членовете на Обществения съвет. Срок: 29.01.2027 г. Отг. Директор Вътрешно-институционална	длъжностните характеристики на лицата, заемащи длъжностите „ЗАС“, „домакин“ и „помощник-възпитател“. Отг. Директор Срок: 29.01.2027 г. Административна дейност 1. Сключване на договори с фирми, обезпечаващи стопанските и социално-битови дейности в детската градина. Отг.: Директор, счетоводител, домакин, ЗАС Срок: 29.01.2027 г. 2. Изготвяне на бюджетна рамка за 2027 г. Отг.: Директор, счетоводител. Срок: 29.01.2027 г.
---	--	---

	квалификация „Иновативни партньорства с родителите“ Отг. Десислава Филипова Срок: 29.01.2027 г. Външно-институционална квалификация (допълнително уточняване на темата)	
--	---	--

Ф Е В Р У А Р И 2 0 2 7 г .

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност. Взаимодействие със социалните партньори	Административни и стопански дейности
Тематичен педагогически съвет „Взаимодействие между екипа на детската градина и родителите на децата. Общественият съвет - мотивиран партньор и коректив“. Отг. Директор, учители Срок: 25.02.2027 г. Контролна дейност	Обществен съвет Заседание с членовете на Обществения съвет. Празници и тържества 1. Ден на чадъра – изработване на чадъри и участие в подвижни игри с чадъри - децата от I група. 2. Световен ден на котката – изработване на коте от природни материали 17 февруари;– с децата от I група.	Контролна дейност (административен контрол) 1. Качество и годност на хранителните продукти. 2.Проверка изправността на пожарогасителите и домофонната система. Отг. Директор, медицинска сестра Срок: 23.02.2027 г. Контролна дейност

(педагогически контрол) 1. Проверка организацията на учебния ден (дневен режим) в отделните групи. 2. Водене на детско портфолио на децата от четирите групи. Отг. Директор Срок: 26.02.2027 г.	4. Световен ден на влажните зони - „Кой живее край водата?“ – запознаване с жаби, патици, риби и други животни.— децата от II група. 5. Посещение на Къща – музей „Градски бит XIX век“ - III група. Отг. Учителите по групи Срок: 02.02.2027 г. – 26.02.2027 г. Вътрешно-институционална квалификация „Подкрепа на детското поведение чрез използване на арт – техники“ Срок: 26.02.2027 г. Отг. Златка Димова	(финансов контрол) Проверка на финансовата дисциплина. Отг. Директор Срок: 26.02.2027 г. Административни дейности 1. Отчет на дейностите по СФУК. 2. Изготвяне на проект по за кандидатстване за предоставяне на средства за физическа активност, физическо възпитание, спорт и СТД. Отг. Директор Срок: 26.02.2027 г.
--	--	---

МАРТ 2027 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност. Взаимодействие със социалните партньори	Административни и стопански дейности
<i>Педагогически съвет</i>	<i>Празници и тържества</i>	<i>Административна дейност</i>

1. Приемане на дневния ред. 2. Разглеждане спазването на Правилника за устройството и дейността на ДГ и на Правилника за вътрешния трудов ред. 3. Разглеждане и обсъждане на предложените от издателствата познавателни книжки за учебната 2027/2028 г. 4. Разни. Отг. Директор, учители Срок: 26.03.2027 г. Контролна дейност (педагогически контрол) 1. Проверка на основни форми на педагогическо взаимодействие /педагогически ситуации/. 2. Педагогическо взаимодействие в празнична среда. Отг.: Директор Срок: 26.03.2027 г.	1. Пролетна украса във фойетата и по групи. 2. „Баба Марта бързала, мартенички вързала” – участие в конкурс за изработване на мартеници, организиран от Община Стара Загора. 3. „Баба Марта е дошла“ – посрещане на Баба Марта и празничен поздрав. 4. „Парти с мама“ – празник с участието на майките на децата от I група. 5. Световен ден на кукления театър – В главната роля – децата от I група. 6. Световен ден на водата – „Какво плува и какво потъва?“ – експерименти – I група. 7. „Баба Марта идва“ – изработване на мартеници – II група. 8. „Трети март е“ – изработване на най-дългото знаме. - децата от II група. 9. „Мама има празник“ –	Актуализиране на Системата за управление на риска. Отг.: Директор Срок: 19.03.2027 г. Контролна дейност: (административен контрол) 1. Проверка за правилното водене и съхранение на задължителната документация. 2. Проверка за спазване на графика за доставки на плодове, зеленчуци и млечни продукти по схемите „Училищен плод“ и „Училищно мляко“. Отг. Директор Срок: 31.03.2027 г.
---	---	---

	тържество в занималнята на групата - децата от II група. 10. Световен ден на хората със синдром на Даун - „Различни чорапки – еднакви усмивки“ – тематична дейност за приемане и приятелство - децата от II група. 11. Световен ден на водата - „Водата е живот“ – експерименти с вода и разговор как да я пазим - децата от II група. 11. „Семейна работилница за мартеници“ с децата от III група. 12. „Фолклорно тържество“ пред родители на децата от III група. Отг. Учителите по групи Срок: 31.03.2027 г. <i>Вътрешно- институционална квалификация</i> „Ролята на упражненията на тялото и игрите с пръстите на ръцете за развитието на децата в предучилищна възраст“	
--	---	--

	Срок: 31.04.2027 г. Отг. Николина Койнарска	
--	--	--

А П Р И Л 2027 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност. Взаимодействие със социалните партньори	Административни и стопански дейности
<i>Контролна дейност (педагогически контрол)</i>	<i>Работа с родители</i>	<i>Контролна дейност (административен контрол)</i>
1.Играта в предучилищното образование. 2. Проверка за правилното водене и съхранение на задължителната документация на хартиен и на електронен носител. Отг.: Директор Срок: 29.04.2027 г.	Педагогически ситуации пред родителите на децата. Отг.: Учителите в групи Срок: 30.04.2027 г. <i>Празници и тържества:</i> 1.Отбелязване на международния ден на детската книга: 1.1. „Вълшебната кутия“ – с предмети от различни приказки – 2 април - I група. 1.2. Посещение на Регионална библиотека „Захарий Княжески“ – II група. 1.3. „Любима българска приказка“ – родители четат любимите си приказки на	1.Проверки на трудовата дисциплина и на работните досиета. 2. Изпълнение на бюджета за първото тримесечие на 2027 г. Отг.: Директор Срок: 23.04.2027 г.

	децата от III група. 2. Участия в проявите, организирани от Община Стара Загора по повод „Лазаровден“, „Цветница“ и „Великден“. 3. Международен ден на птиците – приготвяне на хранилки за птици - I група. 4. Вкусна дъга – плодови шишчета с приказна история – съвместно с родителите на децата от Първа група. 5. Световен ден на здравето – родител (лекар) запознава децата със своята професия – II група. 6. Международен ден на Земята – групов проект - II група. 7. Пролетно тържество пред родители на децата от II група. 8. „Великден“ – боядисване на яйца с децата - II група. 9. „Международен ден на авиацията и космонавтиката“ – посещение на	
--	--	--

	Астрономическа обсерватория „Юрий Гагарин“ - III група. Отг. Учителите по групи Срок: 30.04.2027 г.	
--	--	--

М А Й 2027 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност. Взаимодействие със социалните партньори	Административни и стопански дейности
<i>Педагогически съвет</i> 1. Приемане на дневния ред. 2. Отчет на директора за изпълнение решенията на ПС и на Годишния план за дейността. 3. Анализ и отчет на възпитателно-образователната работа през учебната 2026/2027 година. 4. Отчет на резултатите за училищна готовност на децата от четвъртите групи. 5. Отчет за работата на действащите комисии и на методическото обединение. 6. Отчет на координатора	<i>Здравеопазване</i> 1. Антропометрични измервания. Отг. Мед. сестра Срок: 19.05.2027 г. <i>Празници и тържества:</i> 1. Участие в проявите, организирани от Община Стара Загора по повод 24 май. 2. Участие в проявите, организирани от Община Стара Загора по случай Първи юни. 3. Международен ден на слънцето – рисуване на слънце с длани и групов проект – I група.	<i>Стопанска дейност</i> <i>Контролна дейност</i> 1. Проверка състоянието на съоръженията за игра и на дворното пространство. Отг.: Директор Срок: 18.05.2027 г. 2. Проверка за спазване на графика за почистване и дезинфекция в ДГ. 3. Извършване на дератизация на тревните площи в детското заведение. Срок: 18.05.2027 г. Отг. Директор, домакин

на дейностите, свързани с предоставяне на подкрепа за личностното развитие на 7. Задачи за подготовка на ДГ през новата учебна година. Отг. Директор, учители Срок: 27.05.2026 г. – 05.06.2026 г. Контролна дейност (педагогически контрол) 1. Наблюдение на ДФПВ – ПГ. 2. Качество на педагогическото взаимодействие в празнична среда. 3. Проследяване резултатите на децата вследствие на проведените: - входяща диагностика; - изходяща диагностика. Отг. Директор 28.05.2027 г.	4. Пролетно тържество пред родителите на децата от I група. 5. Национален ден на спорта – спортни и състезателни игри с децата от Първа група. 6. Световен ден на пчелите - „В света на пчелите“ – запознаване с пчелите и изработване на пчелички – II група. 7. „В света на приказките“ – драматизация на любима детска приказка – III група. Отг. Директор, учители Срок: 31.05.2027 г. Обществен съвет Заседание с членовете на Обществения съвет. Срок: 28.05.2027 г. Отг. Директор	
--	---	--

ЮНИ, ЮЛИ, АВГУСТ 2027 г.

1. Изнасяне дневния режим на открито.
2. Организиране и провеждане на спортни игри и развлечения.

3. Поддържане на тревни площи, цветни алеи, дръвчета и храсти.
4. Частични ремонтни дейности в помещенията на детската градина.
5. Основно почистване.

Контролна дейност

1. Проверка на ДФПВ в групите през неучебно време.
2. Проверка на състоянието на МТБ и необходимостта от ремонт и обновяване.
3. Проверка на финансовата дисциплина – целесъобразност при изразходване на средствата.

При възникнала необходимост Годишният план за дейността може да бъде актуализиран през учебната 2026/2027 година.

Директор:
/Вероника Влацева/