



**Професионална гимназия по лека промишленост и икономика
“АТАНАС БУРОВ”**

5100 – гр. Горна Оряховица, област ВеликоТърново, ул.”Св. княз Борис I” №25

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

Учебна 2024/2025 година

ПЪРВИ РАЗДЕЛ:

Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището през предходната учебна година

Цялостната дейност на ПГЛПИ "Атанас Буров" през изтеклата 2023/2024 учебна година протече съгласно залегналите в годишния план и произтичащите задачи от нормативните документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието на регионално и национално ниво.

ПГЛПИ „Атанас Буров“ в дейността от откриването си до сега се ръководи от амбициозна програма и стратегия за развитие на училището, подчинена на ЗПУО, подзаконовите нормативни документи на МОН и указанията на експертите от РУО гр. Велико Търново.

Настоящият анализ показва, че целият колектив постига резултати благодарение на усилен труд и съзнателно отношение към възпитателната работа.

Името на училището, неговото ръководство и целият колектив са утвърдени в общината и в областта. През миналата година е реализиран добър план-прием. Интересът на родители и ученици е очаквано устойчив, благодарение на участието в извънучилищни изяви и инициативи:

- *Партньорство с фондация „Атанас Буров“;
- *Участие в Националното състезание по счетоводство;
- *Партньорство с Комисията за финансов надзор, Фондовата борса, инвестиционни посредници и банка ДСК;
- *Участие в инициативите на международната организация „Джуниър Ачийвмънт“;
- *Участие в проекти: "Квалификация на педагогически специалисти", "ИКТ в училище", "Успех за успех", „Без свободен час“, „Добри учителски практики“, сформирани на групи по интереси, по проект „Еразъм +“, „Модернизация на професионалното образование“ към МОН.

Основни наши партньори са: "Складова техника" АД, Митническа агенция „Модулор“, „Мирвана“ ООД, фирма „Мира“, фирма „Камберов“ ООД, банка ДСК, "Аполон 95" ООД, "Полет 90-Мариян Джанов", Община Горна Оряховица

Специалностите и материалната база са предпоставка за задоволяване интересите и стремежите на учениците за подготовката им, свързана с предизвикателствата за днешното и утрешно време.

В началото на новата учебна година все още предстои дооборудване на физкултурния салон, газификация на учебен корпус 2 на училището и изграждане на спортна площадка.

И тази година завършващите зрелостници положиха държавни зрелостни изпити, съгласно решение на МОН. Допуснати до държавни зрелостни изпити бяха почти всички ученици.

Явилите се на държавни квалификационни изпити от дванадесетите класове защитиха успешно квалификационна степен по съответната специалност. Голяма част от зрелостниците са приети във ВУЗ.

През изминалата учебна година има слабо движение на учениците. В гимназията се обучават 272 ученици в дневна форма.

Какво е необходимо да се свърши през учебната 2024/2025?

* Да продължи използването на съвременни форми, методи и средства на обучение и възпитание, като убедително се прилагат ИКТ;

* да продължи работата по гражданско и здравно образование на учениците;

* да се прилага индивидуален подход при работа с изоставащи и напреднали ученици;

* навременно и задълбочено информирани и консултирани на учениците за формата на ДЗИ и НВО

*да се прилага гъвкав подход при наличие на противообществени прояви, чрез дейността на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

* да продължи квалификационната дейност на учителите за придобиване на

квалификационни кредити и степени;

- * да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество;
- * да се сключат договори за целогодишно обучение по учебна практика на реални работни места;
- * да се отдели специално внимание на работата с родителите, като се търсят нови методи и подходи за приобщаването им към училищния живот;
- * да продължи обогатяването и модернизирането на материално-техническата база;
- * да се поддържа непрекъсната връзка с образователни и културни институции, с ВУЗ-ове и бизнеса;
- * съхраняване на уважение към законите и традициите в демократичното общество; уважение към различни народи и култури.
- * спазване на мерките и препоръките на МОН, МЗ, РУО В. Търново относно мерките за здравна безопасност.

През учебната 2024/2025 година в гимназията се обучават 275 ученици в дневна форма.

В учебно - възпитателната работа срещаме следните затруднения:

- * невъзможност за изпреварващо модернизиране на техниката;
- * финансови затруднения в някои семейства;
- * липса на родителска съпричастност и контрол;
- * отрицателно въздействие на социалната среда;
- * безпричинни отсъствия на ученици;
- * липса на мотивация при немалко ученици за постигане на високи образователни резултати; несериозно отношение към поставените задачи;
- * лоша дисциплина и лош пример, който понякога става модел за подражание;
- * несериозно отношение към поставените задачи, неумение и нежелание за работа, чести отсъствия и формално присъствие, използване на телефони в час, без учебници и пособия за работа;
- * усещане за безнаказаност на учениците;
- * липса на инициативност от страна на учениците;
- * уронване авторитета на учителите.

Силните страни на ПГЛПИ са следните:

Работа с учениците:

- * предоставя се възможност за обучение в различни форми - дневна и самостоятелна;
- * професиите и специалностите, по които се обучават учениците, са актуални, съобразени с търсенето на пазара на труда;
- * учениците все още се мотивират да участват в училищни, общински, областни и национални конкурси и състезания, което развива техните интереси и заложби;
- * участие на наши ученици в работата на Младежкия парламент в Горна Оряховица;
- * съществува добра координация и обмен на информация между класни ръководители и ръководството на училището при работа със застрашени от отпадане ученици, ученици с проблемно поведение или с противообществени прояви;
- * провеждане на индивидуални консултации в реална и в онлайн среда на ученици, застрашени от отпадане поради слаб успех или отсъстващи по различни причини.

Кадрови ресурси:

В ПГЛПИ „Атанас Буров” град Горна Оряховица работят 30 правоспособни преподаватели, от които почти всички имат професионално-квалификационна степен. Всички са преминали обучение и са придобили квалификационни кредити.

Формирани са ЕКК и комисии, които обменят опит, идеи и обсъждат трудностите, които срещат учениците при усвояване на учебното съдържание.

Целогодишно учителите посещават семинари и курсове, което позволява повишаване

на професионалната им квалификация.

Работа по проекти:

- * Национална програма „Без свободен час“;
- * Проект „Равен достъп до образование“;
- * Проект „Еразъм+“ - /Европейско качество в образованието/;
- * Групи по интереси;
- * Проект „Успех за теб“;
- * Национална програма „Заедно в изкуствата и в спорта“
- * Национална програма „ Диференцирано заплащане“
- * Проект „Модернизация на професионалното образование“ към МОН.
- * „Изграждане STEM център и на високотехнологична класна стая“ по проект на МОН
- * Подобряване на материално- техническата база“

ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Екипи за ключови компетентности /ЕКК/

Дейността им се изразява в обсъждане и разработване на годишните тематични разпределения, съобразно ДОС, участие в разискването на проектите за новите учебни програми и ДОС, предложени от МОН, споделяне на добри педагогически практики, участие в квалификационни курсове, тематични педагогически съвети, конференции и др.

ЕКК по български език и литература, чужди езици, обществени науки и гражданско образование, музика и изобразително изкуство /хуманитарни предмети/.

Председател: Веселина Пеева

ЕКК по математика, информационни технологии, природни науки и физкултура.

Председател: Петя Драганова

ЕКК професионална област “Икономика”, включва и колегите от професионална област “Автотранспорт”

Председател: Галя Стефанова

2. Постоянни комисии:

I. Училищна комисия за изготвяне на *Правилник за дейността на училището* в състав:

Председател: Марияна Марчева, на длъжност старши учител и член:

1. Илка Василева – на длъжност старши учител

Задължения на комисията: Да изготви Правилника за дейността на училището и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

II. Училищна комисия за изготвяне на *Годишен план на училището* в състав:

Председател: Веселина Пеева, на длъжност старши учител и член:

1. Йорданка Димова – на длъжност старши учител

Задължения на комисията: Да изготви Годишен план на училището и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

III. Училищна комисия за изготвяне на *Годишен план за работата на ПС на училището* в състав:

Председател: Йордан Петров, на длъжност заместник-директор и член:

1. Гергана Маринова – на длъжност старши учител

Задължения на комисията: Да изготви Годишен план за работата на ПС на училището и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

IV. Училищна комисия за изготвяне на *Правилник по БУВОТ на училището* в състав:

Председател: Румен Нешков, на длъжност заместник-директор и членове:

1. Борислав Борисов – на длъжност старши учител
2. Пламен Рачев - на длъжност старши учител

Задължения на комисията: Да изготви Правилник по ЗБУТ на училището и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

V. Училищна комисия за изготвяне на *План на дейностите по безопасност на движението по пътищата* в състав:

Председател: Пламен Рачев - на длъжност старши учител и член:

1. Борислав Борисов – на длъжност старши учител

Задължения на комисията: Да изготви План за безопасност на движението на училището и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

VI. Училищна комисия за изготвяне на *Правилник за вътрешния трудов ред на училището* в състав:

Председател: Румен Нешков, на длъжност заместник-директор и член:

1. Йордан Петров- на длъжност заместник-директор

Задължения на комисията: Да изготви Правилник за вътрешния трудов ред на училището и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

VII. Училищна комисия за изготвяне на *План на Училищната комисия за превенция на противообществените прояви на учениците* в състав:

Председател: Миглена Кушева, на длъжност старши учител и класни ръководители

Задължения на комисията: Да изготви План на Училищната комисия за превенция на противообществените прояви на учениците и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

VIII. План за контролната дейност на зам. директора по УПД:

Председател: Румен Нешков, на длъжност заместник-директор

Задължения: Да изготви План за контролната дейност на зам. директора по УПД и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

IX. План за контролната дейност на зам. директора по УД:

Председател: Йордан Петров- на длъжност заместник-директор

Задължения: Да изготви План за контролната дейност на зам. директора по УД и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

X. Училищна комисия за изготвяне на *План за киберсигурност на училището* в състав:

Председател: Румен Нешков, на длъжност заместник-директор и член:

1. Радка Паунова - на длъжност старши учител

Задължения на комисията: Да изготви План за киберсигурност на училището и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

XI. Училищна комисия за изготвяне на *Годишен план за квалификационната дейност на училището* в състав:

Председател: Галя Стефанова, на длъжност старши учител и член:

1. Петър Петров- на длъжност старши учител

Задължения на комисията: Да изготви Годишен план за квалификационната дейност на училището и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

XII. Училищна комисия за изготвяне на *План за сигурност на училището* в състав:

Председател: Румен Нешков на длъжност заместник- директор и член:

1. Йордан Петров на длъжност заместник- директор

Задължения на комисията: Да изготви План за сигурност на училището и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

XIII. Училищна комисия за изготвяне на *Етичен кодекс на училищната общност* в състав:

Председател: Радка Паунова, на длъжност старши учител и членове:

1. Миглена Кушева- на длъжност старши учител

2. Пламен Петков- на длъжност старши учител

Задължения на комисията: Да изготви Етичен кодекс на училищната общност и да го представи за утвърждаване на Педагогически съвет

XIV. Училищна комисия за Избор на спортни дейности по чл.92, ал.1 от ЗПУО в състав:

Председател: Илиана Якова, на длъжност старши учител и член:

1. Иван Сапунджиев- на длъжност учител

Задължения на комисията: Да изготви Програма за спортни дейности по чл.92, ал.1 от ЗПУО и да я представи за утвърждаване на Педагогически съвет

XV. Училищна комисия за *Осигуряване на работа с електронен дневник* в състав:

Председател: Йордан Петров, на длъжност заместник-директор и членове:

1. Петя Драганова- администратор

2. Радка Паунова- помощник-администратор

3. Училищно настоятелство

Към училището е сформирано настоятелство, което се включва активно в решаването на важни въпроси и в подпомагане работата на училището. Настоятелството продължава успешно своята дейност по отношение възможностите за оптимизиране на учебния процес, подпомагане на ученици в неравностойно положение и популяризиране на професионалната гимназия.

ВТОРИ РАЗДЕЛ:

Мисия на училището:

Подготовка на висококвалифицирани специалисти в областта на икономиката, счетоводството, банковото дело и транспорта и създаване на уверени в своите умения и знания личности, готови да приемат предизвикателствата на съвременното.

Нашата мото/ девиз е: „Качественото професионално образование - инвестиция в бъдещето на България!“

Визия на училището:

ПГЛПИ град Горна Оряховица е утвърдено професионално учебно заведение, обучаващо кадри в областта на икономиката, банковото дело, счетоводството и транспорта. Като училище с дълголетна история и утвърден авторитет, предлага висококачествена общообразователна и професионална подготовка, формира общочовешки добродетели, дава възможност за успешна професионална реализация.

Училището работи за цялостното интелектуално израстване на своите ученици, задава високи стандарти за духовен живот в условията на глобализацията се свят, разгръща възможностите им за саморазвитие и самоусъвършенстване.

Визията е съобразена с мотото: „Учениците, имащи успех днес - подготвени хора за утрешния ден”.

Цели на училището:

- Подчиняване дейността на всички преподаватели в подготовката на кадри, притежаващи професионална адаптивност, информираност, интелектуален и културен потенциал, нравствени добродетели и активна гражданска позиция;

- Стремение на преподавателите към непрекъснато професионално усъвършенстване, с цел прилагане на иновативни методи и техники на преподаване и учене за по-ефективен УВП;

- Създаване на условия за активна публична комуникация, като се поощряват способностите им да анализират, да участват в дискусии чрез аргументирано излагане и отстояване на личното мнение и спазването на добрия тон и култура на поведението;

- Изграждане на физически, морално здрави и дееспособни личности, готови да вземат граждански решения и отговорности;

- Засилване мотивацията на учениците за трайно и задълбочено усвояване на учебния материал, като важен фактор за израстването им като добри специалисти в условията на пазарно стопанство;

- Устойчиво качествено образование и възпитание на учениците, чрез активно участие в извънкласните и извънучилищни дейности;

- Създаване на многообразен училищен живот, чрез участия на учениците в урочни и извънурочни дейности, съгласно ДОС.

- Съхраняване, осъвременяване и обогатяване на МТБ;

- Формиране на национално самосъзнание, възпитаване у учениците на родолюбие, обич и уважение към традициите и празниците;

- Контакти с частни и общински фирми, правителствени и неправителствени организации, фондации, сдружения;

- Издигане авторитета на Професионалната гимназия чрез превръщането ѝ в привлекателно учебно заведение, осигуряващо необходимото равнище на общообразователна и професионална подготовка на личността.

- Засилена подготовка за ДЗИ, НВО и ДКИ по специалността.

Стратегии в дейността на училището

- Осигуряване на качествено и ефективно образование;

- Осигуряване на безплатен транспорт за учениците от другите населени места;

- Използване на иновационни методи и прилагане на ИКТ в обучението по общообразователна и професионална подготовка;

- Повишаване на професионалната квалификация на преподавателите чрез включването им в квалификационни курсове;

- Сътрудничество между ПГЛПИ, Бюрото по труда, фирми, предприятия и организации, работещи в сферата на леката промишленост и транспорта за проучване необходимостта от кадри и възможностите за професионална реализация;

- Актуализиране на професиите и специалностите, по които се извършва обучение в ПГЛПИ, съобразно изискванията на пазара на труда;

- Разясняване предимствата и възможностите, които предоставят училището и

професионалното образование на територията на общината;

- Интегриране на ученици от различен етнически произход, със специфични потребности и завърнали се от чужбина, чийто пръв език по подразбиране не е български;
- Подписване на договори с работодатели от региона, с цел осигуряване на реални работни места за ученици, при извеждане на часовете по учебна практика;
- Засилване ролята на Училищното настоятелство за поддържане и развитие на дарителска дейност чрез осъществяване на взаимовръзки с фондации, държавни и частни фирми и други организации, с цел подпомагане на училището, чрез дарения;
- Информирание, консултиране и ориентиране на младите хора за обучение през целия живот;
- Създаване на механизми за мотивиране на учители и ученици за учене през целия живот, чрез участие в проекти по европейски програми;
- Провокиране интереса на учениците за участие в различни извънкласни форми;
- Участие на ученици от ПГЛПИ в различни културни, спортни и обществени мероприятия на училищно, общинско, областно и национално равнище.
- Обогащане и усъвършенстване на материално-техническата база за съвременно и ефективно професионално обучение.

ТРЕТИ РАЗДЕЛ:

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И СТРАТЕГИИТЕ

I. Дейности по подобряване на учебно - възпитателната работа:

1. Придържане към изискванията на Конституцията на Република България и Закона за предучилищното и училищното образование за задължително училищно обучение до 16-годишна възраст.

Срок: постоянен

Отг: Зам.-директорът по уч. дейност

2. Засилване индивидуалната работа с изявените и изоставащите ученици, с цел намаляване на слабите срочни и годишни оценки и повишаване на средния успех на учениците.

Срок: постоянен

Отг: Учителите

3. Наличие на учебници и дидактически материали по време на учебните часове.

Срок: постоянен.

Отг: Учителите и учениците

4. Задължително изискване за неползване на учениците по време на час на лични електронни устройства за достъп до социалните мрежи чрез интернет. Изключение, ако ползването им не се налага с учебна цел по препоръка на учителя. Актуалните технически средства да бъдат поставени на определените за целта места с изключен звук.

Срок: постоянен

Отг: Учителите и учениците

5. Задължително използване на лични предпазни средства, съобразно епидемиологичната обстановка и препоръките на РЗИ, МЗ, РУО.

Срок: постоянен

Отг: Учителите

6. Съгласно точка 4 и точка 5 да бъдат изработени пиктограми, извлечения от Правилника и Годишния план, да са поставени във всеки кабинет на видно място за информация на всички ученици.

Срок: постоянен

Отг: Учителите

7. Подобряване връзките на училището с родителите и Детска педагогическа стая, и Комисията за борба с противообществените прояви за недопускане на противообществени прояви сред учениците.

Срок: постоянен

Отг: Кл. ръководители и М. Кушева

8. Използване на всички възможности за извънкласна и извънучилищна спортна, туристическа и трудова дейност на учениците съгласно избраните модули и спортния календар.

Срок: постоянен

Отг: Якова, Сапунджиев, кл. ръководители.

9. Продължаване на училищната и извънучилищна квалификационна дейност на учителите.

Срок: постоянен

Отг: Зам.-директорът по уч. дейност

10. Провеждане на разяснителна кампания с ученици от 7. клас от други училища и изграждане на екипи за информация и реклама.

Срок: ноември 2024 – юни 2025г.

Отг: Учителите и зам.-директорите

11. Активна работа във връзка с приема на нови ученици за учебната 2025- 2026.

Срок: април - юни 2025г.

Отг. Колективът на гимназията

12. Продължаване на работата с фондация “Джуниър Ачийвмънт” и фондация „Атанас Буров” съгласно изискванията на учебните програми на МОН.

Срок: постоянен

Отг: В. Димитрова и М. Марчева

13. Работа по проекти – национални и европейски.

Срок: постоянен

Отг: Директорът, зам.- директорите и учителите

14. Съдействие на представителите на различни ВУЗ-ове за провеждане на предварителни кандидатстудентски изпити.

Срок. април, май, юни

Отг. Директорът, Р. Нешков и Д. Начев

II. Основни възпитателни дейности:

1. Класните ръководители да изработят план за дейностите в часовете на класа.

Срок: 30.09.2024г.

Отг: Класните ръководители

2. На всяко заседание на Педагогическия съвет да се отделя внимание на учебно-възпитателната работа.

Срок: постоянен

Отг: Зам.-директорът по уч. дейност

3. Учителите да изготвят годишните си тематични работни планове според програмите на МОН и експертите на РУО гр. Велико Търново.

Срок: 30.09.2024г.

Отг: учителите

4. Подобряване на дисциплината чрез засилване на връзката учител - родител. *Особено внимание да се обръща на случаите на системен тормоз – физически, психически, вербален*

Срок: постоянен

Отг: Класните ръководители и учителите по съответните предмети

5. Организиране на целодневни туристически походи и екскурзии до близки местности, исторически места и музеи или виртуални посещения в случай на онлайн обучение

Срок: 01.10.2024 - 30.06.2025г.

Отг: Класните ръководители, учителите

6. Участие в олимпиади, конкурси и състезания по отделните предмети, свързани с общообразователната и професионалната подготовка на учениците.

Срок: постоянен

Отг: учителите

7. Отбелязване на училищни, официални, християнски празници.

Срок: постоянен

Отг: Директорът, зам.-директорите и учителите

8. Участие в общоградски, областни и национални спортни състезания.

Срок: постоянен

Отг: Якова, Сапунджиев

9. Целогодишно здравно образование на учениците.

Срок: постоянен

Отг: Училищно мед. лице, кл. ръководители

10. Целогодишно нравствено възпитание на учениците, запознаване с ценностите на християнството и другите религии

Срок: постоянен

Отг: Всички учители

11. Провеждане на превантивно обучение в условията на бедствия, аварии, катастрофи, терористични актове и безопасност на движението.

Срок: постоянен

Отг. Кл. ръководители, Комисията за борба с противообществените прояви, Гражданска защита – Горна Оряховица

III. Квалификационна дейност:

Форми: самообразование, семинари, тренинги, лектории, научно-практически конференции, уебинари, онлайн конференции.

Дейности: дейностите са обвързани с плана за квалификационната дейност и с планове на ЕКК.

Вътрешно-училищна дейност – темите да се заложат в тематичния план на заседанията на ПС

1. Чрез вътрешно училищна методическа и педагогическа подготовка да се изградят екипи за ключови компетентности в следните направления:

1.1. Български език и литература, чужди езици, обществени науки и гражданско образование, музика и изобразително изкуство

1.2. Математика, информатика и информационни технологии, природни науки и физкултура

1.3. Професионална област “Икономика”

Срок: септември 2024 г.

Отг. Зам.-директорът по УД

2. Да се провеждат семинари в рамките на екипите за ключови компетентности и с целия колектив по общи методически проблеми.

Срок: постоянен

Отг: Председателите на ЕКК, зам.-директор УД

3. Да се работи за усъвършенстване на квалификационната дейност на учителите.

Срок: постоянен
Отг. Зам.-директорът по УД, учителите и
председателите на ЕКК

4. Всеки екип да разработи план за работата си през учебната година.

Срок: септември 2024 г.

Отг: Председателите на ЕКК, зам.-директор УД

5. Повишаване квалификацията на учителите, участие в обучителни курсове и програми

Срок: постоянен

Отг. Зам.-директорът по УД, учителите,
председателите на ЕКК

IV Взаимодействие на учителите с родителите, обществеността и бизнеса.

1. Взаимодействие с родителите:

1.1. Провеждане на родителски срещи.

Срок: 26.09.2024г.

21.01.2025г.

И текущи по класове при необходимост. Отг: Класните ръководители

1.2. Провеждане на индивидуални срещи с родители на изоставащи, отсъстващи и провинили се ученици.

Срок: постоянен

Отг: Класните ръководители, учители

2. Взаимодействие с училищното настоятелство:

2.1. Среща с училищното настоятелство преди началото на учебната година с цел успешното ѝ започване и периодични срещи през учебната година с цел успешното ѝ приключване.

Срок: постоянен

Отг: Директорът

2.2. Среща на училищното настоятелство във връзка с подготовката на училището за зимния сезон.

Срок: м.октомври 2024г.

Отг: Зам.-директорът по УПД.

2.3. Срещи с училищното настоятелство, бивши ученици и представители на община Горна Оряховица във връзка с провеждане празника на гимназията и други местни и национални празници.

Срок: постоянен

Отг: Директорът и учителите

3. Взаимодействие с Детска педагогическа стая и Комисията за борба с противообществените прояви.

Срок: постоянен

Отг: Комисия по противообществени прояви

V Тематични проверки:

1. Ритмичност на изпитванията, форми и методи на проверка и оценка на знанията на учениците, съгласно ДОС за системата на оценяване.

Срок: м. ноември 2024 г.

м. март 2025 г.

Отг: Зам.-директорът по уч. дейност

2. Изграждане на професионални умения и навици в часовете по практика.
Срок: постоянен
Отг. Зам.-директорът УПД
3. Състояние на учебната и училищна документация.
Срок: постоянен/ежемесечно/
Отг: Зам.-директорът по УД
4. Състояние на материално-техническата база /сгради, машини, инсталации и др. /
Срок: септември 2024г.
Отг: Зам.-директорът по УПД
5. Проверка системата на дежурство.
Срок: постоянен
Отг: Директорът и зам.-директорите
6. Проверка относно попълването на електронния дневник
Срок: постоянен
Отг: Директорът и зам.-директорите

VI Извънкласни и извънучилищни форми на дейност:

1. Провеждане на спортно-туристическа дейност и екскурзии.
Срок: по целесъобразност
Отг: Директор, кл. ръководители
2. Посещения на фирми, чиято дейност съответства на професионалните направления на училището.
Срок: по целесъобразност
Отг: Зам.- директорът по УПД, учители
3. Участие в общинския и областния кръг на олимпиадите по съответните предмети и състезанията по професионални направления по график на МОН.
Срок: постоянен
Отг: Учителите и зам.-директорът по УД
4. Отбелязване празника на училището и изпращане на абитуриентите. Избор на комисии. Изяви през празничната седмица 12 – 16.05.2024.
Срок: 27.03.2025г.
Отг: Директорът, зам.-директорите и учителите.
5. Участие в мероприятията на фондациите “Джуниър Ачийвмънт” и „Атанас Буров”
Срок: постоянен
Отг: В. Димитрова, М. Марчева
6. Участие в проекти в сътрудничество с различни партньори.
Отг. Директорът, главният учител, счетоводителят и екипи от учители
7. Отчитане на резултатите от втория учебен срок за 12 клас
Срок: 15.05.2025г.
Отг: Директорът, зам.-директорите и учителите

VII Дейности по подобряване на материално -техническата база:

1. Да продължи доизграждането и обогатяването на кабинетите и физкултурния салон.
Срок: постоянен
Отг: Зам.-директорът по УПД и учителите

2. Осъществяване на стемпроект „Изграждане на още стемкабинети и оформянето им като училищна стемсреда

Срок: постоянен

Отг: Директор, зам.-директори и учителите

3. Техническо обзавеждане/ оборудване на пет учебни кабинета

Срок: постоянен

Отг: Директор, зам.-директори и учителите

ЗАБЕЛЕЖКА: Средствата за посочените дейности се осигуряват от бюджета на училището, от спонсорство на фирми, от Училищното настоятелство и от доброволни дарения на родители и граждани и от проекти.

VIII Кариерно развитие и приоритети в дейността на училището

- Запознаване на учениците с Национален портал за кариерно ориентиране на учениците /<http://orientirane.mon.bg/>

Срок: постоянен

Отг: Зам.-директорът по УД и кл.ръководители

- Подготовка на кадри, притежаващи професионална адаптивност, информираност, интелектуален и културен потенциал;

Срок: постоянен

Отг: Ръководството и учителите

- Съхраняване, модернизиране и обогатяване на МТБ;

Срок: постоянен

Отг: Ръководството и учителите

- Популяризиране на училищни дейности и добрия педагогически опит, чрез училищни и регионални и медии;

Срок: постоянен

Отг: Ръководството и учителите

- Предоставяне на качествено образование и обучение;

Срок: постоянен

Отг: Ръководството и учителите

- Подобряване и разширяване на рекламната дейност на училището, с цел запознаване на обществеността с дейността и постиженията на ПГЛПИ, популяризиране на нови специалности;

Срок: постоянен

Отг: Ръководството и учителите

- Презентиране дейността и успехите на ПГЛПИ пред младите хора и обществеността в града и общината;

Срок: постоянен

Отг: Ръководството и учителите

- Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, гарантиращи живота и здравето на учениците и персонала;

Срок: постоянен

Отг: Ръководството и учителите

- Приоритет в работата на УКБПП е превенцията на тормоза и насилието в училище.

Срок: постоянен

Отг: Ръководството, Комисията и учителите

ЧЕТВЪРТИ РАЗДЕЛ:

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2024 г.

1. Избиране на комисии в помощ на училищното ръководство.
Срок: 12.09.2024г.
Отг: Директор, зам.-директорът по УД
2. Назначаване на класните ръководители.
Срок: 09.09.2023г.
Отг: Директорът
3. Приемане на Правилник за дейността на училището
Срок: 12.09.2024г.
Отг: Р.Василева и И. Василева
4. Приемане на седмичното разписание.
Срок: 12.09.2024г.
Отг: П. Драганова, Ал.Иванова, Д.Вълева
5. Приемане годишния план на училището.
Срок: 12.09.2024г.
Отг: В.Пеева, Й.Димова
6. Приемане и утвърждаване на Образец №1.
Срок: 12.09.2024г.
Отг: Директорът
7. Приемане на Правилник за ЗБУТ, Правилник за безопасност на движението, Правилник за вътрешния трудов ред, План на училищната комисия за превенция на противообществените прояви, План за контролната дейност на Директора.
Срок 12.09.2024г
Отг: Председателите на съответните комисии
8. Предлагане и утвърждаване на ученици – дванадесетокласници, кандидати за буровски стипендии.
Срок: 30.09.20224г.
Отг: Класните ръководители
9. Приемане на заявления от ученици за обучение в самостоятелна и в дистанционна форма.
Срок: 16.09.2024г.
Отг. Зам. -директорът по УД
10. Осигуряване на санитарно разрешително за провеждане на учебно –възпитателния процес, съгласно изискванията на РИОКОЗ- гр. Велико Търново.
Срок 16.09.2024г
Отг. Зам.-директорът по УПД

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2024г.

1. Утвърждаване на учениците, които ще получават стипендии.
Срок: 24/28.10.2024г.
Отг: Класните ръководители
2. Информация за подготовката на училището за зимния сезон.
Срок: 24/28.10.2024г.
Отг: Зам.-директорът по УПД
3. Приемане график за класните и контролни работи.
Срок: 14.10.2024г.
Отг: Зам.-директорът по УД

4. Разясняване съдържанието на националните изпитни програми за провеждане на държавни зрелостни изпити и изпити за придобиване степен на професионална квалификация на учениците.

Срок: 24/28.10.2024г.

Отг. Зам.-директорът по УД, учители

5. Отбелязване на 1 ноември – Ден на народните будители.

Срок: 28 - 30.10.2024г.

Отг: Зам.-директорът по УД, учители

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2024г.

1. Отчитане ритмичността на изпитванията.

Срок: 25/28.11.2024г.

Отг: Директорът

2. Преглед на състоянието на училищната документация /дневници, лични картони, ученически книжки/.

Срок: 25/28.11.2024г.

Отг: Директорът и зам.-директорът по УД

3. Приемане на график за провеждане на януарската сесия – самостоятелна форма.

Срок: 25/28.11.2024г.

Отг: Зам.-директорът по УД

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2024 г.

1. Информация на училищното медицинско лице за здравословното състояние на учениците.

Срок: 16/19.12.2024г

Отг: Медицинското лице

2. Преглед състоянието на хигиената в училището и изпълнение на Правилника за дейността на училището.

Срок: 16/19.12.2024г.

Отг: Зам.-директорът по УПД

3. Набелязване мерки за преодоляване изоставането на учениците с цел успешно приключване на първия учебен срок.

Срок: 16/19.12.2024г.

Отг: Класните ръководители

4. Отбелязване на християнските празници Игнажден, Бъдни вечер, Коледа.

Срок: 16/19.12.2024г.

Отг: Зам.-директорът по УПД, учители БЕЛ, кл. ръководители

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2025 г.

1. Отбелязване годишнината от рождението на Атанас Буров.

Срок: 30.01.2025г.

Отг: Директорът, учители по история и икономика

2. Изготвяне заявка до РУО гр. Велико Търново за държавен план- прием по професии.

Срок: 27/30.01.2024г.

Отг. Директорът

3. Отчитане резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок и набелязване на мерки за подобряването им..

Срок: 30.01/03.02.2025г.

Отг: Класните ръководители

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2024г.

1. Актуализиране списъка на учениците, които ще получават стипендии.

Срок: 24/27.02.2025г.

Отг: Класните ръководители

2. Обсъждане успеха на 12-ти клас и подготовката на учениците за държавни зрелостни и квалификационни изпити и на 10-ти клас за НВО

Срок: 24/27.02.2025г.

Отг. Кл. ръководители

3. Изработване на график за класни и контролни работи за втория учебен срок.

Срок:17.02.2025г.

Отг: Зам.-директорът по УД

4. Отбелязване и участие в тържеството по случай годишнината от обесването на Левски.

Срок:18/19.02.2025г.

Отг. Кл. ръководители

МЕСЕЦ МАРТ 2025г.

1. Преглед на състоянието на училищната документация и ритмичността на изпитванията.

Срок: 24/27.03.2025г.

Отг: Директорът

2. Обсъждане мероприятия за празника на училището, празничната седмица и изпращането на зрелостниците.

Срок: 24/27.03.2025г.

Отг. Директорът и зам.-директорите, учители

3. Отбелязване на 3 март – национален празник на Р България

4.

Срок: 24-28.02.2025г.

Отг. Директорът и зам.-директорите, учителите по история, кл. Ръководители

4. Разясняване на организацията за провеждане на зрелостни и квалификационни изпити за 12-ти клас.

Срок: 24/28.03.2025г.

Отг. Зам.-директорът по УД и зам.-директорът УПД

5. Запознаване с текущия успех на зрелостниците и готовността им за завършване на учебната година. Набелязване на конкретни мерки.

Срок: 24/28.03.2025г.

Отг: Класните ръководители, учители

МЕСЕЦ АПРИЛ 2025 г.

1. Разясняване на организацията за провеждане на НВО за 10-ти клас.

Срок: 24/28.04.2025г.

Отг. Зам.-директорът по УД и

2. Приемане на график за подготовка на материално-техническата база за новата учебна година.

Срок: 24/28.04.2024г.

Отг: Директорът и зам.-директорът УПД

3. Провеждане при възможност и желание на пробни ДЗИ и ДЗКИ по съответните предмети.

Срок: април 2024г.

Отг.: Директор, учители БЕЛ, икономика

МЕСЕЦ МАЙ 2025 г.

1. Отчитане резултатите от учебно-възпитателната работа през втория учебен срок за завършващите 12 клас и допускане до зрелостни и квалификационни изпити.

Срок: 15.05.2025г.

Отг: Класните ръководители

2. Подготовка и провеждане на общоучилищно тържество във връзка с празника на училището. Организиране и осъществяване на различни мероприятия по време на празничната седмица – (12 – 16 май).

Срок: май 2025г.

Отг: Организационен комитет

3. Участие на училищния колектив в празниците на града и 24-ти май.

Срок: май 2025г.

Отг: Директорът

4. Провеждане на редовна поправителна сесия за допускане до държавни зрелостни изпити и изпити за придобиване степен на професионална квалификация.

Срок: 16, 19, 20 май 2025г.

Отг: Зам.-директорът по УД и учителите

МЕСЕЦ ЮНИ 2025 г.

1. Отчитане резултатите от зрелостните и квалификационни изпити и НВО в 10 клас

Срок: 26/27.06.2025г.

Отг: Директорът

2. Изготвяне и приемане на график за провеждането на производствена практика за учениците от 10 и 11. клас.

Срок: 26/27.06.2025г.

Отг.: Зам.-директорът по УПД.

3. Отчитане на резултатите от учебно-възпитателната работа на учениците от 8-11. клас през втория учебен срок и годината.

Срок: 26/27.06.2025г.

Отг.: Директорът, кл. ръководители

МЕСЕЦ ЮЛИ 2025 г.

1. Отчитане резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната 2024/2025 г.
Срок: 04.07.2025г.
Отг: Директорът

Забележка: Редовно заседание на Педагогическия съвет се провежда веднъж месечно, а при необходимост се свикват извънредни. Датата и часът на провеждането се определят от ръководството.



ДИРЕКТОР:.....

/ ГЕОРГИ ИВАНОВ /

Настоящият Годишен план е утвърден на заседание на ПС /Протокол № 10/ 12.09.2024 г.