



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ

“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД

бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg, <http://www.pgит-velingrad.com/>

ЗАПОВЕД

№ *РД-2197/12.09.24*

На основание чл. 258, ал.1, 259, ал. 1, чл.263, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.31, ал.1, т.6 от Наредба №15/ 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и решение на педагогическия съвет – протокол № №14/12.09.234., протокол от Обществен съвет *7/12.09.24* и протокол от Общото събрание № *5/12.09.24*...

УТВЪРЖДАВАМ:

I.Годишен план за дейността на ПГИТ „Алеко Константинов” -Велинград през учебната 2024/ 2025година

Предвидените дейности да бъдат изпълнявани от определените отговорни лица/ комисии в планираните срокове. Промени в плана са допустими по обективни причини, по реда на неговото утвърждаване.

Приемане годишния план на дейността на училището с приложения към него:

- план за контролната дейност на директор и заместник директорите;
- план за работа на педагогическия съвет;
- план за работата на *училищния психолог*
- план за работата на професионално-училищната общност по БЕЛ;
- план за работата на професионално-училищната общност по чужди езици;
- план за работата на професионално-училищната общност по математика и ИТ;
- план за работата на професионално-училищната общност по обществени науки и ГО;
- план за работата на професионално-училищната общност по икономика;
- план за работата на професионално-училищната общност по туризъм и хранене;
- план за работата на професионално-училищната общност на класните ръководители;
- план за работата на професионално-училищната общност по природни науки и екология;
- план за дейността на училищната библиотека;
- програма за училищно посредничество;
- план за дейността на медицинското лице;

В срок до 24.09.20234. да се качи в сайта на ПГИТ,Microsoft teams-учители и училищни документи 2024/2025г. от Й.Николова-РН ИКТ.

II.Училищна стратегия за подкрепа на личностното развитие на ученика в ПГИТ „Алеко Константинов”-Велинград, за учебната 2024/2025 годна.

III.Ред за извиняване на отсъствията на учениците в ПГИТ.

IV.Процедура за налагане на санкции и връчване на награди на *учениците* в ПГИТ.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището *срещу* подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Изготвил:Е.Родина-ЗАС

Съгласувал:Е.Гергова-Еличина

Директор:

/Любка Байлова/



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД**

бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail:info - 1304231@edu.mon.bg, <http://www.pglt-velingrad.com/>

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
„АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ”
ВЕЛИНГРАД**



УТВЪРДИЛ:.....

/инж. Любка Байлова/

ГОДИШЕН ПЛАН

НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 година

*Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол
№..... 14/12.09.24.....*

Цялостната дейност на ПГИТ „Алеко Константинов“ през 2023/2024 учебна година ще се осъществява в съответствие със ЗПУО, наредбите, с които се утвърждават ДОС, стратегията на училището/2023-2028/, актуализирана 2023 година и залегналите в годишния план цели и приоритети, реализирани чрез училищните политики.

Основната цел, която стои пред училищния екип е качеството на обучение в ПГИТ „Алеко Константинов“ да е съизмеримо с най-добрите европейски практики, да е в съответствие с поставените нови приоритети в СТРАТЕГИЧЕСКА РАМКА ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И УЧЕНЕТО В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ (2021 – 2030г. и учебната среда и отношенията да стимулират както индивидуалното развитие и подкрепа на всеки ученик и да благоприятстват възможността му за творчество и изява, така и да са удовлетворяващи за професионалното развитие и самочувствие на учителите.

За изпълнението на целите си педагогическите специалисти работят в партньорство помежду си, следвайки ценностите и организационните принципи за постигане качество на образованието. От друга страна цел е изграждането на подготвени и устойчиви професионално - училищни общности, които ще развиват и прилагат обучение, подкрепа и цялостно консултиране на училищния екип.

РАЗДЕЛ I

A. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

ПГИТ „Алеко Константинов“ е училище, създаващо специалисти за сферата на икономиката и туризма: хотели, ресторанти, счетоводни къщи и др. Педагогическият екип се стреми да подготви добри професионалисти чрез предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии за качество и учене през целия живот. Мисията на училището е свързана и с изграждане на личности, възпитавани в родолюбие, толерантност и креативност с активна гражданска позиция, с модерно виждане за света, конкурентноспособни и адекватни при справяне с предизвикателствата на живота.

Б. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Запазване на облика и традициите, изградени през 45-годишната история на ПГИТ.

Утвърждаване на училището като модерна и конкурентна образователна институция. Постигане на качествен учебно – възпитателен процес с помощта на високо квалифицирани педагози. Обновяване и модернизирание на съществуващата материална база. Продължаващо изграждане на единна училищна общност, в която учители, ученици и родители работят в името на добро бъдеще за младите хора. Ползотворен диалог и сътрудничество с партньори и институции.

В. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

Постоянно повишаване на качеството на ефективността на образователния процес

Личностно развитие на учениците, системна работа с родителите и изграждане на сплотена училищна общност

Управление за устойчиво развитие на институцията

Д.ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1.Акцентиране върху обучението по БЕЛ, чужди езици и професионална подготовка.

2.Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.

3.Повишаване качеството на педагогическия и административен контрол.

4.Гражданско, екологично и здравно образование и възпитание на учениците.

6.Задълбочаване на работата със социално педагогическите фактори – Училищно настоятелство, Обществен съвет, родители, обществени организации , фирми и други.

7. Механизъм 100.

РАЗДЕЛ II

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

ДЕЙНОСТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИ И РЕГИОНАЛНИ СТРАТЕГИИ И ПОЛИТИКИ

№	Дейност	Срок	Отговорни лица	Индикатори	Финансиране
I . Изпълнение на Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в РБългария–2021- 2030 в съответните приоритетни области, релевантни на нуждите на гимназията.					
1. Намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система съгласно Областна стратегия за ограничаване на отпадането от училище и намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система					
1.1	Прилагане на училищна система за проследяване движението на учениците, обвързана с последващи действия за сигнализиране на общината и други институции.	Съгласно срокове от РУО	Ръководител ИКТ		Не е необходимо
1.2	Контрол на редовното посещение на училище и отсъствията на учениците.	Учебна 2024/2025 година	ЗДУД, ЗДУТД	Протоколи от проверки	Не е необходимо

1.3	Кариерно ориентиране и консултиране за избор на училище/профил/професия съобразно интересите, възможностите и перспективите за личностна реализация.	Учебна 2024/2025 година	ЗДУТД,ПС, Класни ръководители	Проведени дейности за кариерно ориентиране	Не е необходимо
1.4	Предоставяне на стипендии на учениците и други стимули	Учебна 2024/2025 година	ЗДУПД и комисия	Гласувани стипендии	Целеви средства, дарения
1.5	Регистриране на отсъствията на учениците в националния регистър на МОН.	Ежемесечно до 5-то число	Завеждащ ИКТ	Ежемесечни справки	Не е необходимо
1.6	Превенция на обучителните трудности и ранно оценяване на риска – ранно идентифициране на учениците в риск чрез проучване и оценка на потребностите и интересите им, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище.	Учебна 2024/2025 година	ЗДУД, ЗДУТД, класни ръководители	Резултати на ученици	Не е необходимо

2. Повишаване грамотността на учениците

2.1	Набелязване на дейности, свързани с повишаване на функционална, дигитална, медийна грамотност	Учебна 2024/2025 година	Гл. учител ООП и председател и на професионално-училищни общности	Реализирани дейности	Не е необходимо
2.2	Обогатяване на училищната библиотека/училищен информационен център/ на библиотеките по кабинети.	Учебна 2024/2025 година	Комисия	Наличие на нови ресурси	Училищен бюджет, дарени книги
2.3	Интегриране на дигиталната, медийната и функционалната грамотност във всички учебни предмети	Постоянен	Педагогически специалисти	Резултати на учениците	Не е необходимо
2.4	Прилагане в практиката на ДОС за усвояване на книжовния български език – Наредба № 6 от 11 август 2016 г. за усвояването на българския книжовен език.	Учебна 2024/2025 година	Всички педагогически специалисти		Не е необходимо
2.5	Диагностициране на четивната грамотност на учениците от 8 клас. Изработване на тестове по		ПУО БЕЛ ПУО БЕЛ		

	функционална грамотност.				
2.6	Включване на родители в Националната седмица на четенето	Учебна 2024/2025 година	Учители по БЕЛ, кл.ръководители	Участвали родители	Не е необходимо

3 Изпълнение на приоритет 6 от Стратегическата рамка за ефективно прилагане на информационните и комуникационните технологии в образованието и науката

3.1	Разработване на планове за работата на преподавателите и качване в ел. платформа на SHKOLO.	Септември 2024	всички учители	Изготвени планове	Не е необходимо
3.2	Съдействие за повишаване уменията на педагогическите специалисти за иновативно използване на ИКТ в класната стая, при ползване на източници на електронно учебно съдържание.	Учебна 2024/2025 година	Завеждащ ИКТ, учители по ИТ	Обучени специалисти	Училищен бюджет
3.3	Изготвяне на банка с електронни учебни материали, използвани или разработени от учителите.	Учебна 2024/2025 година	МО по математика, информатика, ИТ	Наличие на електронни ресурси	Не е необходимо
3.4	Споделяне на добри педагогически практики, създадени с ИКТ средства.	Учебна 2024/2025 година	Ръководител ИКТ, учители	Реализирани срещи	Не е необходимо

4. Изпълнение на приоритет 3 от стратегическата рамка - мотивирани и креативни учители, развитие на педагогическите кадри

4.1	Проучване на потребностите на педагогическите специалисти и планиране участието им в квалификационни форми, насочени към повишаване на професионалните компетенции.	Септември 2024	ЗДУТД	Анкета	Не е необходимо
4.2	Подкрепа на педагогическите специалисти по прилагане на ЗПУО и ДОС./новоназначени, класни ръководители/	Целогодишно	Директор, ЗДУД, ЗДУПД, ЗДУТД	Наставници и изготвени планове	Не е необходимо
4.3	Подкрепа на младите учители в училището, продължаване на системата за наставничество.	Целогодишно	ЗДУТД	Наставници и планове	Не е необходимо
4.4	Участие на педагогически специалисти в квалификационни форми, предвидени от РУО	Целогодишно	Комисия по квалификация, ЗДУТД	Брой обучения и обучени специалисти	Бюджет на НП, училищен бюджет

5. Изпълнение на плана по националните програми за развитие на средното образование					
5.1	Дейности по НП „ИКТ в системата на предучилищното и училищното образование“.	Съгласно сроковете на програмата	Комисия	обновяване на компютърната техника, достъп до съвременни ИКТ, електронно обучение, електронни образователни ресурси, регистри, информационни системи, портали и онлайн образователни услуги	Бюджет на НП
5.2	Дейности по НП „Без свободен час в училище“	Съгласно сроковете на програмата	ЗДУД, Директор	100% осигурено заместване на отсъстващи педагогически специалисти	Бюджет на НП
5.3	Участие на педагогически специалисти в квалификационните форми на НП за квалификация.	Съгласно сроковете на програмата	Комисия по квалификация, ЗДУТД	Обучени педагогически специалисти	Бюджет на НП
5.4.	Участие в НП „Иновации в действие“	Съгласно сроковете на програмата	Комисия	Дейности по програмата	Бюджет на НП
5.5.	Участие в НП "Осигуряване на съвременна, сигурна и достъпна образователна среда, Модул "Сигурност в училище"	Съгласно сроковете на програмата	Комисия	Дейности по програмата	Бюджет по програмата
5.6	Участие в НП "България-образователни маршрути"	Съгласно сроковете на програмата	Комисия	Дейности по програмата	Бюджет по програмата
Изпълнение на приоритет 8 по стратегическата рамка за учене през целия живот					
6.1	Изпълнение на дейности съвместно с Център за кариерно ориентиране.	Учебна 2024/2025 година	ЗДУТД	Дейности	Не е необходимо
6.2	Изготвяне на предложение за училищен и държавен план прием	Декември 2024	Директор	Изготвено предложение	Не е необходимо

	за учебната 2024/2025 година.				
6.3	Кандидатстване по програма „Еразъм +“ ; Акредитация “Училищно образование”	Съгласно сроковете по програмата	Комисия	Проектни предложения	Не е необходимо
6.4	Подкрепа при придобиване на професионална квалификация „учител” със студенти от ВУЗ от учители наставници.	Учебна 2024/2025 година	Комисия по квалификация		Не е необходимо
7 Изпълнение на приоритет 5 от стратегическата рамка за образователна интеграция на децата и учениците					
7.1	Разработване на програма в съответствие с новите изисквания за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование във всички компоненти на процеса на образование, възпитание и социализация в училището.	Учебна 2024/2025 година	Комисия	Дейности по плана	Не е необходимо
7.2	Изпълнение на училищни програми за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.	Учебна 2024/2025 година	Всички педагогически специалисти	График и проведени часове	Училищен бюджет
7.3	Създаване на условия за пълноценно интегриране на ученици от други етноси в училищна среда.	Учебна 2024/2025 година	Всички педагогически специалисти	Брой интегрирани ученици	Не е необходимо
Училищни мерки и дейности в изпълнение на Регионални програми					
8.1	Диагностициране на учениците с обучителни трудности и с ниска четивна грамотност.	Октомври 2024	Учителите в 8 клас	Оценъчни карти	Не е необходимо
8.2	Картотекиране на конкретните пропуски на учениците в усвояването на задължителния общообразователен минимум по класове и учебни предмети и планиране на допълнителната работа за преодоляването им.	Октомври - ноември 2024	ЗДУД, ръководители, учителите по предмети	Портфолио	Не е необходимо
8.3	Провеждане на консултации по предмети.	Учебна 2024/2025 година	Учителите по предмети	График за консултации	Не е необходимо
8.4	Допълнителна и индивидуална работа с ученици във връзка с НВО и ДЗИ.	Учебна 2024/2025 година	Учителите по предметите от НВО и ДЗИ	График за консултации	Не е необходимо
8.5	Включване в “ Успех за теб” на	Учебна	ЗДУД,	Сформирани	Не е

	ученици с пропуски в усвояването на учебния материал или без родителски контрол.	2024/2025 година	Учители, ръководители на групи	групи	необходимо
8.6	Проследяване на отсъствията на учениците и резултатите им от учебната дейност.	Учебна 2024/2025 година	Класни ръководители	Протоколи от проверки и констатации	Не е необходимо
8.7	Изпълнение на функционални задължения на учителите, свързани с предварителната подготовка, планирането, провеждането на образователните дейности и оценяването.	Учебна 2024/2025 година	ЗДУД, учителите по предмети	Планове	Не е необходимо
8.8	Промяна в образователната дейност на учителите: • ежедневни планиране на урочната дейност; • задаване и проверка на домашна работа, тетрадки и др.; • разнообразяване на методиката на преподаване – интерактивни дейности, учебни проекти, целенасочено прилагане на ИКТ, електронни учебни ресурси и др.	Учебна 2024/2025 година	ЗДУД, учителите по предмети	Планове, разработки	Не е необходимо
8.9	Съвместни уроци и приемственост между новоназначени учители и учителите в I и II гимназиален етап.	Март - юни 2025	ЗДУТД, учителите по предмети	Планове, разработки	Не е необходимо
8.10	Мотивиране и стимулиране на учениците за личностна изява – участие в олимпиади, състезания, конкурси; публичност на постиженията им.	Учебна 2024/2025 година	ЗДУД, ЗДУТД, учителите по предмети	Участия и резултати	Не е необходимо

РАЗДЕЛ III

1. Дейности за постигане на реални резултати от УВП

№	Дейности	Срок	Отг.	Контрол	Забележка
1.1. Административна дейност					
1.1.1.	Изработване на необходимите документи за учебната 2023/2024 година: 1.Планове на професионално – училищните общности – председатели. 2.Изготвяне на планове на класните ръководители. 3.План за контролната дейност 4.Програма за гражданско, екологично и здравно образование и възпитание на учениците:	15.IX.24 г. 15. IX.24 г.	Председатели на ПУО, кл. ръководители, <i>Заместник директори</i> Председатели на комисии	Директор, зам. – директор учебна дейност Директор Директор	
1.1.2.	1.Програма за училищно посредничество 2. Програма за дейността на училища посланици на ЕП – 3. План на училищния психолог 4. План КС за превенция и интервенция на насилието и тормоза в училище	IX.,2024г.	Гергова Баханова Калоянова КС		
1.1.3	<i>План – разпределения програми по учебни предмети</i>		Педагогически специалисти		
1.1.4.	Изготвяне на Списък-Образец № 1 за уч.година и въвеждане на информацията в НЕИСПУО	IX.24 г.	Комисия	Директор	
1.1.5.	Планиране и доставяне на училищни документи за началото и края на учебната година	IX – VI 2024-2025 г.	ЗДУПД	Директор	
1.1.6.	Организиране и провеждане на редовна поправителна сесия по график	IX 2024г.	ЗДУД	Директор	
1.1.7	Изготвяне и изпращане на сведения за новоприетите ученици; информация за движението на учениците	IX.2024г.	ЗДУД	Директор	
1.1.7.	Определяне на групи по , РПП, спортни дейности	.06.25г.	Кл. ръководители	Похлупкова	
1.1.8.	Изготвяне на заявка за квалификационни изпити през януарската сесия	20.12.24г.	ЗДУД	Директор	
1.1.9.	Изготвяне на информация	Март – Май	ЗДУД	Директор	

	за учениците, които ще полагат зрелостни изпити през 2023/2024г. /сесия юни-юли/	2025 г.			
1.1.10	Запознаване на учениците от 12 кл.с изпитните програми за зрелостните квалификационни изпити по професията	03.02. 2025г.	ЗДУД, ЗДУПД, учители по професионална подготовка	Директор	
1.1.11	10 клас - НВО	VI.2025 г.	ЗДУД	Директор	
1.1.12	Участие на учителите в съвещанията по предмети, организирани от РУО	IX.2024г.	ЗДУД	Директор	
1.1.13	Организиране на родителски срещи; Изготвяне на график за работа с родители	IX.2024 и след края на първия учебен срок	ЗДУТД И класни ръководители	Директор	
1.1.14	Заседания на ПС за отчитани резултатите от проведените входни, междинни и изходни нива по предмети.	X.24 - II.VII.25	ЗДУД	Директор	
1.1.15	Изготвяне график за провеждане на консултации с ученици, класни, контролни, ДЧФ	IX.24 - II.25	ЗДУД и председатели на ПУО	Директор	
1.1.16	Утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии.	X.24-II.25	ЗДУПД и класни ръководители	Директор	
1.1.17	Подаване на заявления за явяване на ДЗИ Организиране на ДЗИ по БЕЛ и по професия за завършващите ученици	III.2025г. V.2025г.	ЗДУД и комисия	Директор	
1.1.18	Провеждане на НВО по БЕЛ и математика	VI.202г5.	Комисия		
1.1.19	Изготвяне на графици за провеждане на редовни сесии за СФО	I,V.2025г.	ЗДУД	Директор	
1.1.20	Осъществяване на прием за учебната 2025/2026 година	VII - VIII.25г.	Комисия	Директор	
1.2. Социално - битова и стопанска дейност					
1.2.1	Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информацията	IX-VI 2024 - 2025 г.	Й.Николова, Родина	Директор	
1.2.2.	Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година	15.IX.24г.	ЗДУПД	Директор	
1.2.3.	Доставяне на необходимите учебно - технически и дидактически средства за кабинетите	IX- VI 2024-2025г.	ЗДУПД	Директор	
1.2.4.	Извършване на строително-монтажни работи СТЕМ център	IX – VI 2024 – 2025 г.	ЗДУПД	Директор	
1.2.5.	Актуализиране на вътрешни	IX.24г.	ЗДУПД	Директор	

	правила за работа в условията на кризи				
1.2.6.	Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година	IX.24г.	ЗДУПД	Директор	
1.3. Честване на празници и провеждане на училищни тържества					
	дейности	срок	Отг.	Контрол	заб
1.3.1.	Тържествено откриване на новата 2023/2024 учебна година	16.IX.24 г.	Люба Сергева, Димитър Маргов, Кл. ръководители – 8 и 12 клас	Зам. – директор учебно – творческа дейност	
1.3.2.	Ден на независимостта на България	22.IX.24г.	ПУО – ОНГО; Таня Василева Класове по график- 10 клас	ЗДУТД	
1.3.3	Международен ден на туризма	27.IX.24г.	ПУО по туризъм и хранене : Елена Узунова, Ат.Геджева, Ив.Грънчарова, Иванка Манолова,	ЗДУТД	
1.3.4.	Европейски ден на спорта	27.09.2024г.	Кривулев, Филипова, Маргов	ЗДУТД	
1.3.5.	Благотворителни есенни празници.	26.10.2024г.	ПУО по туризъм и хранене	ЗДУТД	
1.3.6.	Ден на народните будители	1.XI.24г.	ПУО по БЕЛ библотечен специалист	ЗДУТД	
1.3.7.	Седмица на предприемачеството; Национално състезание по счетоводство; Икономикс	По график	ПУО по икономика- Анелия Христова, Магдалена Бизева, Радослав Райчев	ЗДУТД	
1.3.8.	Международен ден на толерантността	15.11.2024г.	Комисия по медиация, Координационен съвет за преодоляване на тормоза	ЗДУТД	
1.3.9.	Коледни тържества	22.XII.2024г.	Ат. Геджева, Педагогически съветник, класни ръководители	ЗДУТД	
1.3.10	Седмица на Алеко Константинов	Януари 2025	Люба Сергева; Кл. ръководители и 8 класове	ЗДУТД	
1.3.11	Обесването на Васил Левски	19.II.2025г.	ПУО по гражданско	ЗДУТД	

			образование - Тая Василева		
1.3.12	Трети март	02.III.25г.	Класовете, съгласно графика за военно обучение Николай Ташев	ЗДУТД	
1.3.13	Международен ден на числото „Пи“. Практична математика.	14.03.2025г.	МО по математика, ИТ	ЗДУД	
1.3.14	Седмица на самоуправлението	...03.2025г.	Педагогически съветник, ЗДУТД, Ученически съвет,	Директор, ЗДУПД, ЗДУТД, ЗДУД,	
1.3.15	Представителни изяви на клубовете по интереси	.12.2024– 05. 2025г.	Клубове по интереси	ЗДУТД, ЗДУД, ръководители на клубове	
1.3.16	Ден на професиите. Ден на отворените врати	. 03. 2025г.	Председателите на ПУО	Директор, ЗДУПД, ЗДУТД, ЗДУД,	
1.3.17	Ден на Европа	09.V.2025г.	Добринка Баханова; Посланици на ЕП	ЗДУТД	
1.3.18	Патронен празник Среща на училищата, носещи името на Алеко Константинов Дейности по отбелязване на 50-годишен юбилей	09.V.2025г.	Комисии съгласно Заповед на директора	ЗДУТД	
1.3.19	Прощаване на 12 клас с училищното знаме	16.V.2025г.	11 класове, Сергева, физкулту рници, класни ръководители на 12 клас	ЗДУТД	
1.3.20	24 май Ден на славянската писменост и българската просвета и култура	24.V.2024г.	Класни ръководители 8 – 11 класове	ЗДУТД	
1.3.21	Закриване на учебната година	30.06.2025г.	Моника Вучкова и Цветана Бучкова Класни 8 – 11 класове	Директор, ЗДУПД, ЗДУТД, ЗДУД	
1.3.22	Ден на Ботев и загиналите за свободата на България	2.06.25г.	Веселинов, ПУО Гражданско образование	Директор ЗДУТД	
1.4. Провеждане на олимпиади					
1.4.1	БЕЛ	По график	Преподаватели по БЕЛ	Гергова	
1.4.2	Математика	По график	Преподаватели по	Гергова	

			математика		
1.4.3	Биология	По график	Преподаватели по биология	Гергова	
1.4.4	Химия	По график	Преподаватели по химия	Гергова	
1.4.5	География и икономика	По график	Преподаватели по география	Гергова	
1.4.6	История	По график	Преподаватели по история	Гергова	
1.4.7	Чужд език	По график	Преподаватели по чужд език	Гергова	
1.5. Други дейности					
1.3.1.	Провеждане на изложба-базар		МО по туризъм и хранене	Директор, ЗДУПД, ЗДУТД, ЗДУД	
1.3.2.	Състезания: вътрешно училищни като подготовка за националните - кулинарни - счетоводство - икономисти на английски - туризъм и анимация	По график	МО	ЗДУТД ЗДУД	
1.3.3.	Спортни състезания Футбол, шах, тенис, волейбол	По график	Преподаватели по физкултура	ЗДУТД,	
1.4.3.	Туристически поход	Март 2023	Преподаватели по физкултура.	ЗДУТД	
1.5.4	Учебни екскурзии	По график	учители	ЗДУТД, ЗДУПД	
	1.6. Конкурси и състезания				
1.4.1.	Национално състезание по професии	По график 2025г.	Председатели на ПУО та	Директор, Похлупкова, Веселинов, Еличина	
1.4.2	Регионално и Национално състезание по професии	03. 2025г.	Председатели на ПУО та	ЗДУПД Веселинов	
1.4.3.	Национално състезание по английски език - Интелектика	04.2025г.	МО по английски език, МО по икономика	ЗДУТД	
1.4.4.	Дейности по Национален календар за изяви на децата и учениците за учебната 2024/2025г.	По график	Председатели на МО, класни ръководители	ЗДУТД	
1.4.5.	Посещение на културни мероприятия - за учителите	.	М. Бизева ЗДУТД	Директор ЗДУТД	
1.4.6	Изготвяне на график за	.	ЗДУД	Директор	

	гостуване и срещи с професионалисти и мотивиращи личности		ЗДУТД и председатели на ПУО та		

РАЗДЕЛ IV

График на учебното време през учебната 2024-2025г. - според Заповед №РД09-2469/30.08.2024 на Министъра на образованието и науката.

Начало и край на ваканциите 31.10. -03.11.2024г. -есенна

- 1. 21.12.2024г. - 02.01.2025г.коледна**
- 2. 05.02.2025г. - междусрочна**
- 3. 29.03. - 06.04.2025 - пролетна 8-11 клас**
- 4. 04.04. - 06.04.2025г. - пролетна 12 клас**

Неучебни дни за провеждане на Дзи и Дки - Заповед № РД09-2470/30.08.2024 и на НВО - РД09-2471/30.08.2024

- 21.05.2025г. - ДЗИ по БЕЛ**
- 23.05.2025г. - ДЗИ по професия**
- 13.06.2025г. - НВО по БЕЛ /10 клас/**
- 16.06.2025г. - НВО по математика**

Неучебни дни за училището:

- 22.03.2024г. - Ден на отворените врати**
- 09.05.2025г. - Патронен празник**
- 28.06.2025г. - Закриване на учебната година**



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
"АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" - ВЕЛИНГРАД
бул. "Съединение" №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg, <http://www.pglt-velinograd.com>



Директор
Н. Василев

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с Инструкция № 1/23.01.1995 г., Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на проведено заседание на ПС – Протокол № 14/12.09.2024г.

Цел на контролната дейност:

Да осигури определена степен на съответствие между изискванията/стандартите, нормативите, нормите, показателите/, отразени в плановите документи за управление на ОВП и реално постигнатите резултати.

Задачи:

Задача 1. Определяне на реалното състояние от управлението на училището и ОВП и степента на съответствието му с ДОО и ДОС.

Задача 2. Осъществяване на превантивен контрол, прогнозиране на възможните отклонения от ДОО и ДОС, и намаляване на вероятността от възникването на такива.

Задача 3. Определяне на причините за отклоняване от ДОО и ДОС.

Задача 4. Осъществяване на мониторинг на информацията от ръководството на училището за реалното състояние на ОВП и своевременното и трансформиране в управленски решения.

Задача 5. Провеждане на оперативен контрол за степента на постигане на ДОО и ДОС от управление на училището и ОВП.

Задача 6. Да изгради ефективно партньорство между родители и училищна институция.

Обект на контрола

1. Своевременно и точно изпълнение на ЗПУО, Закона за професионалното образование, ДОО, ДОС, Стратегията за развитие на училището и вътрешноучилищните правила и нормативи, фиксирани в Правилника за дейността на училището, Правилника за ЗБУТ, Правилника за вътрешния трудов ред и длъжностните характеристики;
 2. Работата на заместник – директорите, главните учители и главния счетоводител;
 3. Работата на педагогическите специалисти;
 4. Изпълнението на задачите, произтичащи от Годишния план и решенията на ПС.
 5. Планирането на учебно-възпитателната работа /тематично планиране, план за възпитателната работа на класа и други /.
 6. Съдържанието, организацията и качеството на резултатите от учебно-възпитателния процес.
 7. Съдържанието, организацията и качеството на извънкласните дейности.
 8. Обхват и задържането на учениците в училище. Индивидуалната работа с изявените, ученици в риск от отпадане и - с ученици с отклонения в поведението.
 9. Ритмичност и качество на провеждане на родителските срещи;
 10. Провеждане на консултации с учениците;
 11. Обогащаването, модернизирването и опазването на МТБ.
 12. Повишаването на квалификацията на учителите и възпитателите, творческо участие във вътрешно методическа дейност, обществената ангажираност.
-

13. Организацията на работа и състоянието на училищната документация.
 14. Дейността и ефективността на ПО и училищните комисии;
 15. Пълняемост на паралелките и графика на учебния процес;
 16. Въвеждане на формиращото оценяване;
 17. Усъвършенстване на системата за провеждане на самостоятелните работи, чрез въвеждане на тестове;
 18. Използване на адекватни средства, методи и форми на преподаване и оценяване, с цел повишаване на мотивацията и образователните резултати на учениците;
 19. Личностната подкрепа на учениците
 20. Дейността на непедагогическия персонал;
 21. Финансово-счетоводната дейност и документация.
-

Методи на контрол

Методи	Начин на представяне на резултата
1.Методи за изучаване на резултатите от обучението- тестове, контролни работи, входно, междинно, изходно равнище .	Констативни протоколи, тестове, контролни работи и др. -График за провеждането им.
2.Наблюдение и анализ на педагогически дейности. - уроци, упражнения, УП, ПП, часове на класния ръководител, извънкласни и извънучилищни дейности, родителски срещи.	-Констативни протоколи. -Протокол за оценка дейността на учителя /попълва се от директора/Приложение №1
3.Проверка на документацията. -план за разпределение на учебното съдържание/електронен дневник/, тематично и урочно планиране, водене на документацията на класа /дневници и др./; попълването на задължителните книги; проверка на тетрадките на учениците, продукти на тяхната дейност, изработени по време на обучението.	Констативни протоколи
4. Самоконтрол и самооценка на учителя	Карта за самооценка на учителя при даден урок, занятие или извънкласна дейност
5.Контрол и оценяване между учителите. Въпросници , рейтинг-скали и други Сред въпросите могат да бъдат отнесени: 1. Отношение към работата в училище. 2. Отношение към учениците. 3. Отношение към организацията и управлението на училището. 4. Отношение към повишаване на квалификацията. 5. Професионални умения и качества.	Въпросници, Анкети

6.Статистически и математически методи. Чрез тях се обработват и анализират количествени данни за изпълнение на различни показатели от образователната дейност.	-диаграми -графики -таблици - протоколи

ГРАФИК за контролната дейност на директора

за учебната 2022-2023 година

№	Дейност	Форма на проверката	Срок
1	Запознаване с нормативни документи за организиране на управление на училището и ОВП през учебната година	Анализ на документите	м X
2	Разработване на планове по предмети и планове на училищните комисии, ПО и класните ръководители в съответствие с нормативните изисквания и стратегията на училището	Утвърждаване	м. IX
3	Анализ на резултатите от входните равнища по предмети и сравняването им с ДООИ	Тестване, сравнителен анализ	м IX, X
4	Провеждане на хигиенния режим в училище и спазване на изискванията на МЗ, РЗИ и МОН	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
5	Контрол по спазване на КТ - Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала: -Състоянието на личните дела; -Личните дела и съответствието им със заповедната книга, ведомостите за заплати .		Целогодишно

6	Проверка на спазването на учебните планове и програми от учителите по предмети и указанието за организация на учебната година	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
7	Контрол по изпълнението на решенията на ПС	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
8	Контрол по воденето на училищната документация	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
9	Проверка на плановите на класните ръководители.	Наблюдение, разговори, текущи проверки	При утвърждаването им от директора и при посещение в часа на класа
10	Проверка на електронните дневниците на паралелките	Текущи проверки	Два пъти на учебен срок
11	Проверка на присъствието в учебни часове	Текущи часове	Седмично
12	Проверка на отразяване на отсъствията в дневниците на класовете и работата по БСЧ	Текущи проверки	Веднъж месечно
13	Проверка на извинителните бележки и процедурата за извиняване на отсъствия	Текущи проверки	Веднъж на срок
14	Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на ПС.	Текущи проверки	След всеки съвет, преди подписването на протокола
15	Личните документи на учениците	Текущи проверки	В началото и в края на учебната година

16	Проверка на личните картони на учениците от VIII до XII кл. и съответствието им с водената задължителна училищна документация.	След приключването им в края на годината	30 юли
17	Проверка на електронните книги в Школо		Два пъти годишно
18	Проверка на протоколите от проведени изпити		След приключването на всяка изпитна сесия
19	Проверка на воденето на летописната книга		30 юли
20	Проверка на издадените свидетелства за завършено основно образование и дипломи за завършено средно образование и съответствието им с останалата задължителна училищна документация.		15 юли
21	Контрол на документооборота Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стокови дейности: ☐ Входящ – изходящ дневник; ☐ Книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана; ☐ Книга за инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда,	Превантивен и текущ контрол	Целогодишно

	противопожарна охрана; ☐ Книга за периодичен инструктаж по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана; ☐ Книга за извънреден инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана; ☐ Актова книга за трудови злополуки; ☐ Инвентарна книга;		
22	Контрол на дейността на непедагогическия персонал	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
23	Контрол на реализиране на системата за консултации ☐ Графика на учителите за приемни дни и часове и срещи с родителите; ☐ Графика за провеждане на консултации с учениците;	Анализ на документите, наблюдения, разговори	Целогодишно
24	Проверка на документацията свързана с финансовата дейност ☐ Книга за регистриране на даренията; ☐ Ведомост заплати; ☐ Щатното разписание и съответствието му с другата документация;	Наблюдение, анализ, текущи проверки	Целогодишно
25	Проверка на Контролната дейност на Заместник	Наблюение,	Два пъти годишно

	директорите	Разговори, Текущи проверки	
26	Проверка на работата на главните учители	Наблюдение, Разговори, Текущи проверки	Два пъти годишно

КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ

№.....

От Любка Милкова Байлова

директор на ИПГИТ „Алеко Константинов“ - Велинград

от извършена текуща проверка на.....202.....,

Цел на проверката Наблюдение на урок

Общи данни за посещения учител:

Име и фамилия		
Образование, ОКС / специалност		
Придобита ПКС		
Трудов стаж по специалността		

Данни за наблюдавания урок:

Тема на урока	
Вид на урока	
Клас	
Учебен предмет	

Критерии и показатели	Степен на оценяване				
	Много ниска	ниска	средна	висока	Много висока
Предварителна подготовка и планиране					
1.Планиране и подготовка на учителя за часа					
2.Подготовка на учениците за часа /зададени задачи, домашна работа/					

3.Подготвени дидактически материали, опазване, демонстрация, даване на примери, използване технологии.					
Цели					
1.Ясно формулиране на целите на урока					
2.Съответствие на целите с : - възможностите на учениците ; - изискванията на учебната програма					
3.Постигане на целите					
Организация на урока					
1. Умело структуриране на дейностите в часа					
2. Темпо и логика					
3 Оптимално разпределение на времето за отделните етапи, завършеност					
Технология на преподаване					
1. Прилагане на дидактическите принципи: нагледност, достъпност, последователност, хуманност. Учителят стъпва на досегашния опит и формираните знания и умения при представяне на новия материал					

2. Логично, ясно и достъпно излагане на преподавания материал					
3. Разбираемо и ясно формулиране на задачите					
4. Използване на разнообразни и съвременни методи на работа, използват се интернет и дигитални технологии и ресурси от учителя и учениците					
5. Учителят поддържа интереса на учениците					
Контрол и постижения					
Използва различни начини за контрол на постиженията, използват се интернет и технологии					
2. Оценката е обективна и обоснована					
3. Дават се конкретни индивидуални препоръки за подобряване на личните постижения, изграждат се умения у учениците за оценка и самооценка, критичност и аргументирано собствено мнение					
4. По време на урока се осъществява непрекъснат контрол					

5. Оценяването е ритмично и отговаря на ДОО за системата за оценяване					
Психолого-педагогическо взаимодействие					
1. Учителят поощрява активността на учениците и използва групови форми на работа					
2. Въпросите са ясни и точни					
3. Изисква се употреба на термини					
4. Проявява се вискателност към отговорите на учениците, своевременно се прави корекция при неточен или непълен отговор					
5. Учителят се опазва с уважение към всеки ученик					
Атмосфера в часа					

Добро взаимно разбирателство между учителя и учениците Учителят създава чувство на доверие. Проявява педагогически такт Учениците са настроени позитивно					
Комунитативни умения					
Гъвкаво боравене на учителя с езикови и невербални средства. Богата, точно и изразителна реч. Използва литературен език					
Работа с училищна и учебна документация.					
Спазване на Наредба №11 оценяване					
Съответствие на темата на урока на плана на учителя и учебната програма. Своевременно отразяване постиженията на учениците. Спазване изискванията на Наредба №11 г. за оценяване. Проверка на входящи и изходящи равнища / писмени работи / ученически тетрадки / възвзисимост от спецификата на предмета и етапа на обучение/. Стриктен при изпълнение на служебните си задължения Стреми се към повишаване на личната си квалификация					

Изводи:.....

Аспекти на усъвършенстване:

Аспекти на усъвършенстване /препоръки/ се включват, когато дейността на учителя може да бъде оптимизирана. Когато обаче са констатирани нарушения от страна на учителя на изпълнението на нормативни изисквания, отстраняването им следва да се извърши със заповед на директора, в която се вписват указания за отстраняването и срок за изпълнение. По преценка на директора за допуснатите нарушения от учителя може да се потърси отговорност.

Учител:

Директор:

/Име, фамилия, подпис/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
"АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" - ВЕЛИНГРАД
бул. "Съединение" №49, тел./факс 0889124517
e-mail: info-1304231@edu.mon.bg, <http://www.pgит-velingrad.com/>

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:

/ Любка Байлова /

П Л А Н

ЗА

КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА

ЗАМЕСТИК-ДИРЕКТОР УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕНА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Изготвил.....
ЗДУПД /Петър Веселинов/

I ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ПОДПОМАГАНЕ НА ДИРЕКТОРА В ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕНАТА И АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ В УЧИЛИЩЕ
2. ПОВИШАВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ ЧРЕЗ, ОБНОВЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛНАТА БАЗА, ДОСТАВКА НА УЧЕБНО – ПОМОЩНИ МАТЕРИАЛИ, ВРЪЗКА С РАБОТОДАТЕЛИ И ДР.

II ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Дейността на лицата осъществяващи административната и техническа дейност в училище.
2. Дейността на материално - отговорните лица в училище.
3. Дейността на помощния и обслужващ персонал.
4. Дейността на охраната и пропускателния режим.
5. Дейността на параджията и паровата централа.
6. Дейности свързани с осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана на учителите, учениците и непедагогическия персона.
7. Организация и провеждане на държавни квалитетни изпити
8. Дейността на учителите за нормално протичане на учебно-възпитателния процес.

III ФОРМИ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Контрол на лицата осъществяващи административната и техническа дейност в училище.
 - Проверка на класъора със заповеди и заповедна книга
Срок: постоянен
 - Проверка на входящата и изходяща кореспонденция
Срок: постоянен
 - Проверка по спазване ПДУ, ПВТР, ВПРЗ и КТ
Срок: постоянен
2. Дейността на материално - отговорните лица в училище.
 - Проверка по опазване на училищното имущество
Срок: постоянен
 - Проверка по спазване на сключените договори на училището с външни контаргенти във връзка с доставката на стоки и услуги
Срок: постоянен

3. Дейността на охраната и пропускателния режим
 - Проверка по спазване на пропускателния режим в училище
Срок: постоянен
 - Проверка на дневника за пропускателния режим
Срок: постоянен
4. Дейност на помощния и обслужващ персонал
 - Проверка по осъществяване на чистотата в района на училището
Срок: постоянен
 - Проверка на извършваните ремонтни дейности от страна на поддържащия персонал
Срок: постоянен
5. Дейността на параджията и паровата централа.
 - Проверка по спазване на графика за топлоподаване в училището
Срок: отоплителен сезон
 - Проверка за спазване на правилата за ЗБУТ и противопожарна безопасност
Срок: постоянен
6. Дейности свързани с осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана на учителите, учениците и непедагогическия персонал.
 - Проверка върху провеждане на видовете инструктаж на учителите и непедагогическия персонал за ЗБУТ и ППО
Срок: постоянен
 - Проверка за воденето на книгите за начален, периодичен и извънреден инструктаж
Срок: постоянен
 - Проверка по спазване и изпълнение на правилника за безопасни условия на труд
Срок: постоянен
 - Проверка по изпълнение на плана за евакуация съвместно с РСПАБ – Велинград
Срок: м.10.2024 и м.06.2025
7. Дейността на учителите за нормално протичане на учебно-възпитателния процес.
 - Проверка по спазване на работно време и седмичното разписание
Срок: постоянен
 - Проверка по спазване на необходимото поведение и дисциплина по време на занятията
Срок: постоянен
8. Други проверки съобразно процеса на работа и заповедите на директора.



**ИНОВАТИВНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ”
ВЕЛИНГРАД**

бул. “Съединение” №49, тел./факс 0359 5-40-75
e-mail: info-1304231@mon.edu.bg, [HTTP://WWW.PGIT-VELINGRAD.COM](http://www.pgii-velinograd.com)

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР:
/Л.Байлова/



П Л А Н

**ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОРА
ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

I. ОБЕКТ И ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Обект:

1. Дейност на учителите, в която се осъществяват учебен процес и ИКД.
2. Правилно водене и съхраняване на учебната и училищната документация (съгласно Наредба за информацията и документите).
3. УВР на учителите в учебните часове по отношение на организация и методика, реализация на цели, реализация на учебни планове, постигнати резултати.
4. Провеждане на изпити – изпити за определяне на срочна/годишна оценка, поправителни, приравнителни, изпити за промяна на оценка, ДЗИ, ДИППК и НВО, УВО 8, 9, 11
5. Спазване на ПВТР, ПДУ, графика за дежурство, консултации с родители и ученици, контролни и класни работи, ЧК и Спортни дейности.
- 1.1. Контрол на ЗУД (седмично разписание, дневен режим, учебни планове, учебни програми, учебни програми за ИУП, план за ЧК) с цел организиране и оптимално провеждане на УВП в гимназиален етап.

Цели:

- 1.2. Корекции на грешки и пропуски при оформянето и воденето на дневници, бележници, лични картони и протоколи за провеждане на изпитите, документация, свързана с новопостъпили и напуснали ученици.
- 1.3. Контрол върху воденето на книгите за регистриране на издадени документи, книгата за подлежащите на задължително обучение, книгите за регистриране на поправителните, приравнителните изпити и изпитите на учениците на самостоятелна и индивидуална форма.
- 1.4. Контрол върху функционирането и спазването на системата на дежурство и нарушаване на работната дисциплина с оглед създаване на условия за организация и провеждане на УВР, осигуряващ реализация на УП по учебни предмети.
- 1.5. Контрол върху дейностите за провеждане на функциите на учителите в класната стая.

1.6. Контрол на ЗУД (Учебни планове, учебни програми, учебни програми за ИУП, план за ЧК) с цел организиране и оптимално провеждане на УВП в гимназиален етап.

1.7. Корекции на грешки и пропуски при оформянето и воденето на дневници, бележници, лични картони и протоколи за провеждане на изпитите, документация, свързана с новопостъпили и напуснали ученици.

1.8. Контрол върху воденето на книгите за регистриране на издадени документи, книгата за подлежащите на задължително обучение, книгите за регистриране на поправителните, приравнителните изпити и изпитите на учениците на самостоятелна и индивидуална форма.

1.9. Контрол върху функционирането и спазването на системата на дежурство и нарушаване на работната дисциплина с оглед създаване на условия за организация и провеждане на УВР, осигуряващ реализация на УП по учебни предмети.

Цели на предметния контрол:

1.Учебни програми, учебно съдържание:

- подготовка на учителя за урока (методика, дидактични средства, използвани учебни помагала, учебно-помощна литература, научна литература); актуалност на информацията; обем учебно съдържание с оглед информационната претовареност; формиране и развитие на компетенции и социални модели на поведение; реализиране на ДОС;
- използване на интерактивни методи;
- интегралност на знанията;
- взаимоотношения в учебния процес с оглед утвърждаване на партньорство на субектите;
- реализация на целево-резултативния подход чрез природоматематическите учебни предмети;
- организация на урока;
- спазване на годишния тематичен план;
- реализация на ДОС за учебно съдържание и учебни програми по предмети.

2. Актуализиране на учебното съдържание на предметите от природоматематическия цикъл по отношение на глобалните проблеми на съвременността.

3. Запознаване и подготовка на учениците от 12. клас с учебно-изпитните програми за ДЗИ, ДКИ и графика на дейностите, свързани с ДЗИ, ЗИППК.

4. Състояние на обучението по определен учебен предмет – резултати, постижения, проблеми, насоки за решаване.

II.МЕТОДИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1.Наблюдение в часове.

2.Проучване и анализ на документацията, свързани с осъществяване на различни дейности в училище.

3.Провеждане на контролни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците.

III.ФОРМИ НА КОНТРОЛ

А. ПЕДАГОГИЧЕСКИ

1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

1.1. Провеждане на периодични с учители .

Срок: постоянен

1.2. Провеждане на работни срещи и срещи с родители.

Срок: постоянен

1.3. Провеждане на съвещания с методическите обединения по предмети за проблеми, свързани с преподаването, учебници, форми на оценяване и други.

Срок: постоянен

1.4. Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от учебно-възпитателната работа.

Срок: постоянен

1.5. Проверка на изходното ниво по отделните учебни предмети.

Срок: постоянен

2. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

2.1. Посещение на учебни часове на учителите за наблюдаване организацията на учебния час по учебни предмети от разширена професионална и разширена подготовка.

Срок: постоянен

2.2. Проверка на учебно-възпитателната работа на учителите в задължителни учебни часове по учебни предмети и избираеми учебни часове.

Срок: постоянен

2.3. Посещение на час на класа.

Срок: постоянен

2.4. Проверка на знанията на учениците чрез провеждане на тестове и контролни работи.

Срок: постоянен

2.5. Провеждане на контролни писмени работи, тестове, есета, анкети и други за оценяване на ефективността на дейността им.

Срок: постоянен

2.8. Проверка работата на учителите, съвместно с експерти от РУО на МОН.

Срок: постоянен

2.9. Проверка на организацията и провеждането на допълнителна работа с учениците.

Срок: постоянен

2.10. Контрол върху допълнителната работа на учителите с ученици със специфични образователни потребности.

Срок: постоянен

2.11. Периодични проверки на работата на педагогическия съветник и ресурсния учител.

Срок: постоянен

2.12.Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити / държавни, зрелостни, квалификационни, поправителни и приравнителни/.

Срок: постоянен

Проблематика на родителските срещи, лична информация за учениците, информация за наказаните ученици – основание, заповед, съобщение за неизвинени отсъствия, корекции на оценки;

Срок: постоянен

Б.АДМИНИСТРАТИВЕН

1.Контрол върху обхвата на децата, подлежащи на задължителна обучение.

Срок: постоянен

2.Проверка на ежемесечните отсъствия в електронния дневник и подаването и към АСП.

Срок: постоянен

3.Проверка на нанесените, сумирани и пренесени отсъствия на учениците в дневниците на паралелките и съответствието им с ученическите книжки и документите за извинение на отсъствията.

Срок: постоянен

4.Проверка на спазването и изпълнението на учебните планове и програми.

Срок: постоянен

5.Проверка на вписаните и взети лекторски часове, чрез съпоставяне на материалната книга за взетия учебен материал, лекторската книга и заповедната книга.

Срок: постоянен

6.Проверка на документите, отразяващи отсъствието на учителите през текущия месец и попълването и съответствието на задължителната училищна документация.

Срок: постоянен

7.Проверка на ритмичността на изпитваната.

Срок: постоянен

8.Проверка на документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците на вписаните в дневниците на паралелките оценки на учениците и съответствиетоим с нанесените оценки в ученическите книжки.

Срок: постоянен

9.Проверка на наложените наказания в съответствие с ППЗНП;отразяване в задължителната училищна документация и техното спазване.

Срок: постоянен

10.Проверки по спазване и изпълнението на седмичното разписание.

Срок: постоянен

11.Проверки по спазване на училищния правилник.

Срок: постоянен

12.Проверки по спазването на организацията на учебния процес.

Срок: постоянен

13.Проверки на спазването на графика за времетраене на учебните часове

Срок: постоянен

14. Проверки по спазването на крудовата дисциплина и изпълнението на длъжностните характеристики.

Срок: постоянен

15. Проверки на спазването на графика за дежурство и на спазване и изпълнение задълженията на дежурния учител.

Срок: постоянен

16. Проверка на документацията, свързана с провеждането на изпитите / държавни, зрелостни, квалификационни, поправителни и приравнителни/.

Срок: постоянен

17. Проверка върху издаването на документи на учениците.

Срок: постоянен

18. Проверка на воденето на дневниците на паралелките, личните картони на учениците, ученическите книжки и лични карти /НЕИСПУО, Школо/

- бележници – подписи на учители, вписано седмично разписание, вписани текущи оценки, отсъствия и родителски срещи, подписи на родители и проверки на класния ръководител;

- лични дела;

- протоколи от проведени изпити;

- книга за резултатите от поправителните изпити;

- книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение;

- дневници – оформяне на отсъствия, ритмичност на изпитвания,

- регистрационни книги за издаване на документи за завършена образователна степен, дубликати и СПК;

Срок: постоянен

19. Проверка на реализирането на утвърдените учебни програми по предмети на учителите и съответствието им при попълване в електронния дневник.

Срок: постоянен

20. Проверка на плановете на класния ръководител за час на класа.

Срок: постоянен

21. Организация, проверка и контрол на провеждането на учебните програми на разширената подготовка, разширената професионална подготовка, производствената практика.

Срок: постоянен

22. Организация и контрол на дейностите съгласно Наредба 1 за провеждане на практическото обучение в реална работна среда на учениците в спец. „Извършване на термални процедури в балнеологични и други възстановителни центрове“.

23. Организация и контрол на дейностите по отпечатване на документи с фабрична номерация

Срок: постоянен

IV. Отразяване на резултатите от контрола

1. Отразяване на резултатите в бланка за контрол и в ревизионната книга на зам.-директора.
2. Коментар на организационно-методическите аспекти на урочните единици. Коментар на интересни методически варианти на сбирки по предметни комисии.
3. Доклад до директора на .2. при повторни нарушения или тревожни констатации по отношение на материалната база, работната дисциплина, ПВТР, ПДУ.
4. Представяне и анализ на резултатите на заседание на ПС (I и II учебен срок). Общи и конкретни забележки в резултат на констатациите и анализа.

ИЗГОТВИЛ НАСТОЯЩИЯ ПЛАН

ЗАМ.ДИРЕКТОР по УД:

/Сн.Похлупкова/



График на предметен контрол – дейност на предметните комисии

Предметна комисия	Председател	Месец	Контролни дейности	Забележки

Математика, Информатика и Информационни технологии- председател-г-жа Николова	
ПРИРОДНИ НАУКИ И ЕКОЛОГИЯ-Физика, Химия, Биология, председател-г-жа Г.Коева	
Икономика, председател г-н Ан.Христова	
ОБЩЕСТВЕНИ НАУКИ, ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ И РЕЛИГИЯ-Хуманитарни дисциплини /география, история, философски цикъл, физическа култура и спорт/, председател-г-н Даскалов	
Обществено хранене и туризъм , председател- г-жа Ангел Димитров	
БЕЛ, председател-г-жа Сергева	
Чужди езици, председател-г-жа Янакиева	
Класни ръководители, председател-г-жа Райна Петканина	
Квалификационна дейност, председател-г-жа Сергева	

График за тематичен контрол в гимназиален етап

Учебен предмет	Учители	Месец	Забележки



/инж. Любка Байлова/

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗАМЕСТИНИК ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО ТВОРЧЕСКА ДЕЙНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025

I. Цели и задачи на контролната дейност на заместник-директора по учебнотворческа дейност

Основна цел:

Осигурява спазването на изискванията на нормативните документи в системата на средното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището. Участие в процеса на подобряване качеството на предлаганото от училището образование и постигане на максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

Задачи:

1. Осъществяването на действен и ефективен превантивен контрол, с оглед ограничаване допускането на пропуски и нарушения.
2. Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качеството на изпълнението на задълженията на работещите в училището.
3. Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в класните и извънкласни дейности на учениците.
4. Анализирание на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на подходи за усъвършенстване на цялостната дейност в училище.
5. Контрол по изпълнение на различните планове и програми, залегнали в стратегията на училището и годишния план за учебната 2024/2025 година.
6. Контрол на дейностите, свързани с личностната подкрепа на учениците
7. Корекции на грешки при водене на документацията, свързана с личностната подкрепа на учениците.

II. Обект и предмет на контролната дейност

Като основни обект и предмет на контролната дейност на ЗДУТД могат да бъдат очертани:

- Педагогическата и организационната дейност на педагогическите специалисти в училището и изпълнение от тяхна страна на функциите и задълженията им, предвидени в общата нормативна уредба, правилника за дейността на училището и други училищни разпоредби.
- Резултатите от учебно-възпитателния процес и извънкласните дейности на учениците и изпълнение от тяхна страна на задълженията им съгласно общата нормативна уредба, правилника за дейността на училището и други училищни разпоредби.

III. Методи и форми на контрол

Заместник-директорът по учебно-творческа дейност използва основно следните методи на контрол:

- превантивен контрол - оказване на методическа подкрепа на различните педагогически специалисти
- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност
- Проучване и проверка на документация – ЗУД, тетрадки и писмени работи на ученици, дневници на клубове, материали, които са продукт на извънкласни дейности на ученици и др.
- Социологически методи – анкетиране на ученици, родители, учители, беседа с ученици, родители, учители.

При осъществяването на контролната си дейност ЗДУТД може да извършва цялостни и тематични проверки, да осъществява превантивен, текущ и последващ контрол.

IV. График на контролната дейност на ЗДУТД

Занимания по интереси

1. Планиране, организация и провеждане на занятия в клубове по интереси.

Срок: Октомври

2. Наблюдения и занятия на клубовете по интереси.

Срок: Постоянен

3. Анализ на резултатите от работата на учениците в извънкласните дейности, клубове и др.

Срок: Май

Квалификация

1. Организация и провеждане на въртешноинституционална квалификационна дейност.

Срок: Постоянен

2. Проверка на документацията по въвеждаща и продължаваща квалификация

Срок: 1-ви, 2-ри срок

Обща и допълнителна подкрепа

1. Начално оценяване на образователните потребности и изготвяне на необходимите документи/екипи за подкрепа на личностно развитие

Срок: Октомври

2. Организация на обучението на учениците със СОП в училището/ученици с изявени дарби/ученици в риск и с хронични заболявания- учители, ресурсен учител, педагогически съветник

Срок: Постоянен

3. Наблюдение на работа на учители с ученици със СОП, ученици с изявени дарби, ученици в риск и др.

Срок: Постоянен

4. Проверка на документацията на класните ръководители, свързана със санкции, награди на ученици, срещи с родители и др.

5. Проверка на наложените санкции в съответствие с ЗПУО; отразяване в задължителната документация и тяхното спазване.

Срок: Постоянен

6. Контрол на присъствието на учениците в училище и проследяване на съответната документация.

Срок: постоянен

Други

1. Прилагане на иновативни форми на обучение в класните и извънкласни дейности.

Срок: Постоянен

2. Организация на обучението по чужди езици.

3. Организация на работата в часовете по гражданско образование на учителите
неспециалисти

Срок: през учебната
година по график

4. Родителски срещи - работа с родители, документи.

Срок: 1-ви и 2-ри срок

5. Проверки по спазване на училищния правилник.

Срок: Постоянен

6. Проверка на спазването и изпълнението на национални програми

Срок: по график

7. Периодични проверки на работата на училищния психолог и ресурсния учител.

Срок: 1-ви срок и 2-ри срок

8. Контрол на прилагането и изпълнението на Вътрешните правила и мерките за
безопасна и ефективна работа в условията на Covid 19 препоръчани от МОН и МЗ.

Срок: Постоянен

V. Отчитане на резултатите от осъществения контрол:

- Доклади до директора
- Доклади пред ПС
- Анализ на резултатите от извършени проверки и представяне пред
заинтересовани лица.

Настоящият план е представен за запознаване на педагогическия екип на заседание на
ПС/протокол №...../

Изготвил: .....

Елена Гаргова - ЗДУТД



ПГИТ "АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ"
ВЕЛИНГРАД
бул. "Съединение" №49, тел.

e-mail:info-1304231@edu.mon.bg, [HTTP://WWW.PGIT-VELINGRAD.COM/](http://www.pgит-velingrad.com/)

П Л А Н
ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
за учебната 2024/2025 година

№...14 / Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет
12.09.24 ПГИТ „Алеко Константинов ” - Велинград

месец	Дневен ред	Отговорник
IX-X	1. Запознаване с основните промени в ДОС и нови правила за работа в ПГИТ; 2. Резултати от поправителната и приравнителната сесия на ученици в дневна и СФО; 3. Обсъждане на график за контролните, класните работи, приемното време на учителите и консултациите по учебни предмети; 4. Приемане на карта с показатели и критерии за оценка на постигнатите резултати от труда през 2023/2024; 5. Разглеждане на процедура и приемане на комисия за разглеждане на документи на ученици , които ще получават стипендии през първи срок на учебната 2023/2024 г.; 6. Приемане на план на координационния съвет за превенция и интервенция на тормоза и насилието в ПГИТ 7. Приемане на ръководителите на клубовете за занимания по интереси по НПО и проект Успех за теб. 8. Организационни въпроси.	ЗДУПД, ЗДУД, ЗДУТД ЗДУД ЗДУД Комисия ЗДУПД ЗДУТД Координационен съвет Директор
X	1. Отчет за изпълнение решенията на педагогическия съвет; 2. Отчет за контролната дейност; 3. Отчитане на входното равнище на учениците и приемане на мерки за повишаване на качеството на образованието; 4. Обсъждане на нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите за подобряване на образователните резултати; 5. Утвърждаване на ИУ планове и програми на ученици със СОП; 6. Информация за здравословното състояние на учениците и предоставящите медицински бележки; 7. Приемане на планове за обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие; 8. Разглеждане на резултатите от проведена анкета с родителите и приемане на мерки за повишаване качеството на образование.	Директор Директор МО,ЗДУД ЗДУД, МО Ресурсен учител Мед.лице, ЗДУТД ЗДУТД и координатор ЗДУТД

	9. Организационни въпроси.	Директор
XI	1. Отчет за изпълнение решенията на педагогическия съвет; 2. Информация за хода на процеса по обучение, възпитание и социализация; 3. Отчет за контролната дейност. Разглеждане на нарушенията на правилника на училището и на правилника за вътрешния трудов ред в училището. 4. Обсъждане на предложения за налагане на санкции и награди на ученици 5. Информация за ученици, срещащи затруднения при обучението. Набелязване на мерки за преодоляване на изоставането. 6. Обсъждане на предложения за план-прием 2025/2026 и балообразуващи предмети. 7. Организационни въпроси.	Директор Директор ЗДУД Директор, ЗДУД, ЗДУТД, ЗДУПД Класни ръководители Учители ЗДУД Директор Директор
XII	1. Отчет за изпълнение решенията на педагогическия съвет; 2. Отчет за контролната дейност; 1. Обсъждане на предложение за План-прием за учебната 2025/2026 година и приемане на балообразуващите учебни предмети по специалности; 2. Приемане на балообразуващите предмети за допълнителен държавен план – прием; 3. Приемане на Типов Учебен план за ученици, които ще се приемат за учебната 2025/2026 година 4. Обсъждане график за януарска изпитна сесия за ученици от СФО. 5. Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците и план за работа тях; 6. Обсъждане на предложения за награждаване на ученици; 7. Отчет и анализ на изпълнените до момента дейности от Годишния план; 8. Организационни въпроси.	Директор Директор ЗДУПД, ЗДУД, ЗДУТД ЗДУД ЗДУД ЗДУД ЗДУД Класни ръководители Класни ръководители Комисия Директор
I	1. Обсъждане на Седмично разписание за II учебен срок; 2. Приемане на комисия за стипендии за	КОМИСИЯ ЗДУПД

	II срок на учебната 2025/2026 година - Доклад на класните ръководители за ученици допуснали слаби оценки през срока; - Разглеждане на предложения за ученици, които ще държат изпит за срочна оценка заради неявяване на повече от 25% от часовете; - Разглеждане на предложения за санкции и награди на ученици; - Отчет на контролната дейност; - Организационни въпроси	Учители, Класни ръководители Класни ръководители Класни ръководители ЗДУД, ЗДУТД, ЗДУПД Директор
II	- Отчет за изпълнение решенията на педагогическия съвет; - Отчитане на резултатите от януарска сесия СФО; - Анализ на образователно-възпитателния процес през I учебен срок на 2024/2025 учебна година; - Доклад за дейността на екипите за личностна подкрепа; - Доклад на директора за резултатите от контролната дейност; - Обсъждане на График за контролни, класни работи и консултации през II учебен срок; - Обсъждане на предложения за санкции и награди на ученици; - Обсъждане и приемане на комисии за работа по НП на МОН - Организационни въпроси	Директор ЗДУД ЗДУД Екипи Директор ЗДУД Класни ръководители Директор Директор
III	- Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и на правилника за вътрешния трудов ред в гимназията - Тематично заседание: Споделяне на добри практики - Организиране на Ден на ученическото самоуправление. - Предложения за санкции и награди на ученици; - Организационни въпроси	Директор Главни учители ЗДУТД, Председател на Ученически съвет Класните ръководители Директор
IV	- Резултати от контролната дейност на ръководството; - Приемане План за изпращане на випуск 2025; - Информация за готовността за успешното приключване на учебната година за учениците от XII клас;	ЗДУД, ЗДУТД, ЗДУПД ЗДУТД Класни ръководители на 12 клас

	4. Организиране честването на юбилея и 24 май; 5. Организационни въпроси	ЗДУТД, Комисия Директор
Средата на V	1. Обсъждане на План за приключване на 2024/2025 и подготовка на 2025/2026 учебна година; 2. Доклад на класните ръководители за резултатите на учениците от 12 клас; 3. Доклад за готовността за организиране на ДЗИ ; 4. Доклад относно организацията за провеждане на производствената практика на учениците от 11 клас; 5. Обсъждане на предложения за награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май; 6. Обсъждане на сценарии за връчване дипломите и свидетелствата за проф. квалификация на випуск 2025 и на тържеството за закриване на учебната година. 7. Избор на спортни дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО; 8. Обсъждане на Училищни учебни планове за учебната 2025/2026 година и предмети от разширената подготовка; 9. Организационни въпроси	ЗДУД Кл.ръководители Директор/Комисия ЗДУД Кл.ръководители/директор Комисия Учителите по ФВС ЗДУД Директор
VI	1. Отчет за дейността Комисията за квалификационната дейност в гимназията; 2. Отчет за дейността на Професионалните общности; 3. Отчет за дейността на библиотеката; 4. Обсъждане резултатите от Държавни изпити и ДЗИ; 5. Избор на комисии за подготовката на новата учебна година; 6. Организация на работата по диференцираното заплащане на педагогическите кадри: избор на комисия и приемане на оценъчна карта 7. Информация за готовността за успешно приключване на учебната година с учениците от 8-11 клас 8. Доклад на екипите за личностна подкрепа; 9. Доклад постоянната комисия и екипите за изпълнение на стратегията на ПГИТ;	Комисия Председатели Библиотекар ЗДУПД и ЗДУД Директор Директор Кл.ръководители Координатор Комисия

	10. Отчет на контролната дейност; 11. Организационни въпроси	Директор
VII	1. Анализ на образователно-възпитателния процес през 2024/2025 учебна година 2. Запознаване със Списък-Образец № 1 (проект) за учебната 2025/2026 година 3. Представяне на класните ръководители 4. Приемане на училищните учебни планове 5. Организационни въпроси	Директор Директор ЗДУД Директор ЗДУД Директор
IX	1. Приемане на актуализирана стратегия и план за действие и финансиране; 2. Приемане на правилник за дейността на училището. 3. Приемане на формите на обучение. 4. Приемане на почивките между практиките и ДЧФ 5. Приемане на план за квалификационната дейност и правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията. 6. Приемане годишния план за дейността на училището. 7. Обсъждане на Етичен кодекс на училищната общност и избор на етична комисия; 8. Обсъждане на механизъм и алгоритъм на противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, утвърдени със заповед на министъра и приемане на Училищна политика, Превантивни дейности за справяне с насилието и агресията в ПГИТ, Процедура по установяване на насилие и тормоз в училище и избор на Координационен съвет; 9. Представяне на правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд; 10. Приемане на план за БДП; 11. Приемане на институционални политики, които подкрепят и	Комисия Комисия Директор ЗДУД Комисия Комисия ЗДУПД Комисия

	осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, и програми за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.	Комисия
	12. Обсъждане на занимания по интереси. Приемане на представител на ПС, работещ с платформата за занимания по интереси, и одобряване на търсените занимания по интереси от ПГИТ.	ЗДУТД
	13. Вземане на решение за обявяване на неучебни но присъствени дни.	ЗДУД
	14. Организационни въпроси	Директор



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg



УТВЪРЖДАВАМ:.....

/инж. Любка Байлова/

Директор

ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩНИЯ ПСИХОЛОГ

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg

I. Предмет

Проучване и подпомагане на психичното развитие на децата и юношите в системата на средното образование, подготовката за образователен и професионален избор и адаптирането на учениците към образователната и социалната система.

II. ЦЕЛИ

Спомагане за по-успешно преодоляване от учениците на възникнали затруднения и конфликти в училище, семейството и обществото. Създаване на предпоставки и условия за изграждане на високо образовани и подготвени за живота в демократичното общество личности. Намаляване на проявите на агресивност в училище и заобикалящата го среда.

III. ЗАДАЧИ

1. Опознаване и проучване на проблемите на учениците, причините за тяхното възникване и активно подпомагане за преодоляването им.
2. Усвояване от учениците на умения за саморегулация и самовъзпитание, за създаване на положителна самооценка и самостоятелен избор на жизнена позиция.
3. Участие в организирането и провеждането на всички училищни класни и извънкласни форми на работа по проблемите на гражданското образование и възпитание на учениците.
4. Подпомагане на педагогическия колектив по проблемите на възпитателната работа чрез диагностична и консултативна дейност на училищните комисии.
5. Осъществяване на връзки с държавните и обществените органи и организации, имащи пряко отношение към възпитателната работа и професионалното ориентиране на учениците.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg

IV. ДЕЙНОСТИ

КОНСУЛТАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Индивидуално консултиране на ученици:

1.1. По проблеми, свързани с тяхното поведение.

Срок: периодично

1.2. По проблеми, свързани с взаимоотношенията с връстници, родители и учители.

Срок: периодично

1.3. За психичното, личностното и интелектуалното им развитие.

Срок: периодично

1.4. Консултиране на ученици с лоша дисциплина и с трудности в овладяването на учебния материал.

Срок: периодично

1.5. Изготвяне на корекционна програма за работа с проблемните ученици.

Срок: периодично

1.6. Консултиране по инцидентно възникнали проблеми и конфликтни ситуации.

Срок: при необходимост

2. Консултиране на учители:

2.1. Консултиране с педагози относно възникнали проблеми с ученици по време на учебно-възпитателния процес.

Срок: при необходимост



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg

2.2. Професионално консултиране по проблеми, произтичащи от взаимодействията им с ученици и родителите им.

Срок: при необходимост

2.3. Професионално консултиране по проблеми, произтичащи от взаимодействията им с учители и училищното ръководство.

Срок: при необходимост

3. Консултиране на родители:

3.1. По проблеми на взаимоотношенията им с техните деца.

Срок: при необходимост

3.2. Провеждане на срещи с родители във връзка с взаимоотношенията на децата им с техни съученици, учители и други.

Срок: периодично

3.3. По проблеми на личностното, интелектуалното и поведенческото развитие на децата им.

Срок: периодично

3.4. Провеждане на разговори с родители във връзка с професионалното ориентиране на децата им, за избор на професия, адекватна на личностните особености на децата им.

Срок: периодично

3.5. Осъществяване на контакт с родителите на деца с девиантно поведение с цел проучване на психическия статус на ученика и съдействие при изработване на корекционна програма.

Срок: при необходимост



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg

4. Консултиране на училищното ръководство и педагогическия колектив по отношение на:

4.1. Разработване и прилагане съвместно с класните ръководители на корекционни програми за проблемните деца, застрашените от отпадане или учениците с провинения.

Срок: при необходимост

4.2. Консултиране по отношение на училищния психоклимат.

Срок: периодично

4.3. Участие в педагогическите съвети с консултативни предложения, мнения, анализи, оценки, отчети и други.

Срок: периодично

ГРУПОВА ДЕЙНОСТ

1. Решаване на проблеми, свързани с рисково за здравето поведение, ограничаване на злоупотребите с психоактивни вещества (тютюнопушене, алкохол, наркотици), превенция на зависимостите, рисково сексуално поведение и други.

Срок: периодично

2. Провеждане на дискусии с учениците по предложени от тях теми, засягащи актуални проблеми.

Срок: периодично

3. Изграждане на умения за справяне с различни форми на насилие.

Срок: периодично

ПОСРЕДНИЧЕСКА ДЕЙНОСТ



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg

1. Взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищното ръководство.

Срок: периодично

2. Проучване на евентуални предпоставки за възникване на конфликтни ситуации в училище.

Срок: периодично

3. Провеждане на консултации и разговори при решаване на възникнали в училище конфликти на различни равнища.

Срок: при необходимост

4. Съдействие при решаване на конфликти между:

А) ученици – учители;

Б) ученици – родители;

В) учители – родители;

Срок: периодично

5. Подпомагане на работата на ученическия съвет.

Срок: периодично

6. Участие в провеждане на час на класа за обсъждане на проблеми и казуси по възпитателната дейност, поведението на учениците и други.

Срок: периодично

ДИАГНОСТИЧНА ДЕЙНОСТ

1. Изследване на нивото на междуличностен тормоз сред учениците.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg

Механизъм за противодействие на тормоза в училище и план на Координационния съвет.

Срок: 20.10.24г.

1.1 Обобщение на резултатите от изследванията.

Срок: октомври 2024г.

2. Наблюдение и изследване на затрудненията и адаптацията на личностното развитие и поведенческата сфера на учениците.

2.1. Диагностика на ученици с проблеми в училищната адаптация

Срок: периодично

2.2. Запознаване с новопостъпилите ученици и проследяване процеса на адаптация в новата за тях училищна среда.

Срок: 30.10.2023г.

2.3. Провеждане на индивидуални и групови психологически изследвания чрез тестове, анкети, беседи и разговори по текущи теми.

Срок: периодично

3. Работа с ученическия съвет на ПГИТ „Алеко Константинов“

3.1. Избор на ръководство на ученическия съвет.

Срок: м. октомври 2024г.

3.2. Приемане на план за работа от съвета

Срок: м. октомври 2024г.

3.3 Подкрепа при отбелязване на международни дни или инициативи.

Срок: м. октомври 2024г. – м. юни 2025г.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg

V. ЕТИЧНИ НОРМИ В РАБОТАТА НА УЧИЛИЩНИЯ ПСИХОЛОГ

1. Конфиденциалност – съблюдаване на професионалната етика и професионалната тайна. Защита на личното достойнство на всеки ученик.
2. Непредубеденост към учениците, не бива да се етикетизират на базата на предварителна информация.
3. Загриженост и отговорност.
4. Емпатийност.
5. Информираност.

Изготвил:.....

/К. Калоянова – психолог/



Професионална гимназия по икономика и туризъм
„АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ“ - ВЕЛИНГРАД
бул. „Съединение“ №49, тел: Директор 0889124517
e-mail: info - 1304231@edu.mon.bg , HTTP://WWW.PGIT-VELINGRAD.COM

П Л А Н

за
работата на професионално - училищната общност
по български език и литература
2024/2025 учебна година



Изготвил:.....

Люба Сергева
Гл. учител ООП, маг., I ПКС
Председател ПУО БЕЛ

Философия на ПУО БЕЛ

„Креативният учител е най – ценната иновация“



Обучение и възпитание на здрави, енергични, можещи, литературно инициативни и езиково конкурентноспособни личности, уважаващи демократичните принципи, които да им осигурят лично и професионално израстване в съвременното глобализиращо се и динамично общество, като се поставя акцент върху партньорството с родителите, за осигуряване на позитивна атмосфера на сътрудничество и взаимопомощ и прилагане на иновативни форми на литературно и езиково обучение.

год. :

„Учебният предмет Български език и литература е всякога и въсде цялостен и неделив" (Ал. Т. – Балан за обучението по роден език)

Училището е единственият инструмент за въздействие върху състоянието на езиковата култура на обществото.

Българският език не е предмет като останалите, защото обслужва всички останали предмети и дава началото на всички професии.

Най-важно е овладяването на комуникативно - речевите умения и практическите знания за езика.

- Акцент върху грамотността,

-Изграждане на активен речников и понятиен апарат,

-Издигане равнището на родноезиковата подготовка, защото бъдещите носители на икономическия растеж на България мечтаят да са „адвокати“, „актьори“, „танцьорки“, „лекъри“.

Урокът по български език е „жив текст“, който става в момента на неговото изричане. И учители, и ученици трябва да положат усилия за своето взаимно разбиране.

В процеса на работа целим да постигнем следните по-важни цели:

- да се обогатят езиковедските и комуникативните езикови компетентности;
- да се стабилизируют и подобрят метакогнитивните/ Метакогницията или метапознанието е състояние, в което осъзнаваме собствените си мисли и възможности, разсъждаваме над уменията си да работим и създаваме стратегии за по-ефективно изпълнение на дадена задача. Метапознанието представлява знанието за това какво знаем и как научаваме нови неща. В училище метакогнитивните умения спомагат на учениците да разсъждават над собствените си когнитивни процеси като мислене, внимание, вземане на решения. Както и да имат критично мислене, да наблюдават себе си и да вземат осъзнати решения как да бъдат по-успешни/компетентности;
- да се обогатят социалните умения;
- да се повиши културологичната компетентност;
- да се породят импулс за творчество, пълноценна професионална реализация и да се добие ново самочувствие.

Българският език и днес запазва статута си на „първ и главен предмет“ (Т. А.-Балан) в нашето училище. Чрез него се моделира речевото поведение на ученика като социална интеракция, като когнитивен процес, като идентификация и себеизява в съвременния свят. Книжовният български език в нашето училище присъства в две функции: (1) като инструмент за педагогическо взаимодействие и обучение; (2) като обект на изучаване.

1. На ниво учители – педагогическо общуване и колегиално консултиране – основа за усъвършенстване технологията на урочната работа: „от всекиго по нещо ново, на всекиго по нещо добро“;
2. Естетизация на външна и вътрешна среда във взаимоотношенията учител – ученик – родител:

- Оценяване – обективно и гравитно
- Мислене – критично и творческо
- Процес – активен и перманентен

3. На ниво качество на учебния процес –

- Нагледните схеми, примери, фигури и таблици допринасят особено много за възприемането на литературната теория, а и в часовете на контрол и обобщения.
- Редовното провеждане на консултации по предмета, позволява всеки преподавател да „свери часовника си“ доколко отговаря на очаквания, нужди и изисквания. Тази обратна връзка дава възможност на учениците пряко, чрез своето мнение, да участват в организирането на учебния процес, като по този начин вземат участие и в управлението на качеството на учебния процес.
- Използване на методи от учителите (фокусирани върху запаметяването или за включване на учениците в активно обучение).
- Лична и практическа насоченост на съдържанието и учебния процес, връзка с реалностите на живота около ученика. Запознаване на учениците с различни гледни точки за събитията от литературната история и живота на обществото, за връзката на литературата с другите изкуства.
- Спазване на принципа за диалогичния характер на образованието.
- При учениците със СОП стимулираме активността, чрез вербална и невербална подкрепа, експресия, за да създадем доверие, което е най-главно за реализиране на комуникацията и въздействието. Поощрението и мотивацията са една добра възможност за интеракция/ двустранна комуникация/ в процеса на работа, за да стимулираме желание за сътрудничество. Разбира се, съобразявайки се с доброто психическо и физическо здраве и стремеж това да се запази и подсили. Това да се почувстват значими, а не negliжирани.

Цялата дейност на ПУО протече съгласно заложените в годишния план и произтичащите задачи от новоприетите и допълнени нормативни документи, уреждащи дейностите в сферата на образованието./ЗПУО, Наредба15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Наредба № 5 за общообразователната подготовка, Наредба 6 за усвояване на БКЕ, Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците. /

Среден успех по класове: 8 клас – Много добър 4.60

9 клас – Добър 4.03

10 клас - Добър 3.75

11 клас – Добър 3.70

12 клас - Добър 3.67 – ООП

12 клас – Добър 3.67 – РП

Среден успех по предмета: - Добър 3.95

Работата в часовете по БЕЛ е насочена към преодоляване на трудностите при изучаване на новия материал. Целта е да се развият умения за извличане, обработване и прилагане на информация от различни текстове, за разграничаване на различните функционални стилове, за разграничаване на свободно от фразеологично словосъчетание, видове подчинени изречения, за обогатяване и разширяване на знанията за отношенията между концепциите език и личност, език и общество, език и култура.

Компетентности и пропуски:

Социокултурни компетентности:

Съпоставят с личния си опит, интерпретирани в изучените текстове ценности и норми, проблеми и конфликти, характерни за Античност, Средновековие, Ренесанс, Просвещение, Романтизъм, Реализъм, Символизъм, Българско възраждане, но трудно обосновават позиция по тях. Свързват изучените творби с имената на техните автори, с жанровете, с героите, със сюжетите, но се затрудняват с мотивите, посланията им, понякога и с културната епоха на създаването им. Подбират и извличат информация от различни източници, но малка част от тях се справят с анализирането и оценяването ѝ.

Голяма част от учениците разграничават видовете функционални стилове (разговорен, художествен, научен, публицистичен, административно - делови).

Част от тях познават смисловите и граматичните особености на фразеологичното словосъчетание.

Правят сравнение между общуване по електронен път и общуване в други комуникативни ситуации.

Езикови компетентности:

По-голямата част от учениците познават особеностите на вида на глагола, време на глагола, но срещат затруднения при прилагането на пунктуационните правила, свързани с особеностите на сложното съставно изречение с различни видове подчинени изречения.

Много малка част от учениците умеят да определят вида на подчиненото изречение в сложното съставно.

Литературни компетентности:

Тълкуват сбито/ кратко/изучените творби, съобразно културноисторическите им характеристики. Разпознават родове и жанрове на литературата. Част от тях срещат затруднения при тълкуването на изучените творби съобразно родовите и/или жанровите им характеристики. Голяма част от учениците разпознават литературни похвати, тропи и фигури, но трудно обясняват функциите им в изучените творби.

Комуникативни компетентности:

Малка част от тях създават есе по морален проблем, по житейски проблем, интерпретиран в изучен (откъс от) литературен текст, с определена комуникативна цел. Срещат затруднения при спазването на книжовните езикови правила. Не умеят да анализират и твърде лаконично изразяват собствена позиция по морален и житейски проблем.

Учениците се справят сравнително добре с изучавания материал по български език и литература. Осмислят същността на понятието книжовен език. Проявяват добри умения за правилна употреба на родови и видови понятия и за редактиране на грешки при изразяване на родово-видови и причинно-следствени връзки в текст. По-голямата част от тях добре разпознават художествения и разговорния функционален стил. Голяма част от тях умеят да съотнасят произведението към съответния автор. Разпознават жанровите особености и назовават част от героите на изучаваните произведения. Трудно изразяват собствени мисли.

При писмени задачи

Логически последователен текст, кратък по обем, но липсва ясно заявена теза. Недостатъчно целенасочен и съобразен с поставената тема избор на художествени факти от творбата. Аргументите не са задълбочени. Преразказът измества разсъжденията. Не е използвана литературна терминология. Сравнително добра езикова култура и умение за графично оформяне на текста. Повторения, смислови неточности, стилово неуместни думи и изрази.

При устни изпитвания

- непълнота на езиковите, литературните или историческите знания
- недостатъчно убедително построяване на отговора;
- недостатъчно приведени доказателства;
- неспазване на езиковите норми;
- недостатъчна изразителност на речта

Мерки:

1. Провеждане на индивидуални консултации, в които се коментират грешките и се правят упражнения, които да помогнат за усвояването на необходимите знания и умения по БЕЛ за успешното справяне с трудностите и пропуските, натрупани през изминалите години.
2. Стимулиране на мисленето и активността в часовете за усвояване на необходимите умения чрез използване на различни ресурси, дебати, мисловни карти, кръстословици и др.
3. Поставяне на задачи за самостоятелно търсене и откриване на информация.

4. Повече упражнения в клас и персонална домашна работа, постоянна проверка с цел преодоляване на пропуските.

Данни от Центъра за оценяване в предучилищното и училищното образование и МОН

12 клас ДЗИ:

Из печата: Най-висок резултат в исторически план постигнаха тазгодишните зрелостници от матурата по български език и литература - **58.48 точки**, приравнени в оценка **Добър 4.32**. Резултатът е с няколко десети по-добър от досегашния най-висок успех от изпита през 2008 г.

На тази матура над 70% от зрелостниците се справят успешно с езиковите задачи с избираем отговор, свързани с пунктуацията, граматиката и правописа, но някои от тях трудно откриват грешки при употребата на съществително име с главна буква.

В статистиката по региони първите седем и последните три остават непроменени – София-град, Смолян, Пловдив, Варна, Благоевград, Стара Загора, Русе и съответно – Шумен, Разград и Плевен. Няма регион, който да е понижил резултатите си от държавните зрелостни изпити по български език и литература. Значително повишение отбелязват Кюстендил, София-област, Перник, Пазарджик, Видин и Велико Търново.

Среден успех от ДЗИ: Явили се ученици – 70; Среден 3.42/ Годишен: Добър 3.67/ За страната: Добър 4.32 , в точки 58,48.

За областта в точки - постигнати 44,33т.

Съгласно класацията на училищата в България ПГИТ – 680 място.

10 клас НВО:

Из печата: При десетокласниците средният резултат по български език и литература е 49,44 точки, което е с над 6 точки повече в сравнение с предходната година.

51,28% от десетокласниците са получили над 50 точки при работата си върху теста по български език и литература. Учениците се справят по-успешно със задачите с избираем отговор. Значително по-трудни са задачите със свободен отговор. Задачата за създаване на резюме е сред онези, които определено в най-голяма степен са предизвикали затруднения.

Като цяло десетокласниците на ПГИТ лесно извличат информация от текст и таблица при задачите с избираем отговор, но имат проблем при обработването на информация, когато от тях се изисква свободен отговор. Малък брой от учениците знаят речниковото значение на думите. Някои от тях са показали, че могат да формулират един или два кратки контрааргумента по дадено твърдение.

Среден брой точки от НВО за 10 клас в ПГИТ: 40т.; За област Пазарджик – 54,77т.; За страната: 49,44

Клас	Средна годишна оценка по БЕЛ	Среден резултат от НВО
10 а	3.64	3.23
10 б	3.58	3.15
10 в	3.58	3.12
10 г	3.38	3.23

Слаб: до 29 т.

Среден: 30 т. – 40,5 т.

Добър: 41 т. – 62 т.

Много добър: 62,5 т. – 83,5 т.

Отличен: 84 т. – 100 т.

Общи положения:

Настоящият план е приет на работна среща на ПУО Български език и литература с протокол № 1/ 09.09.2024 г.

В ПУО Български език и литература е създадена система за организация, съгласуваност и отчетност на резултатите.

- Вестник „Алековец“ трябва да продължи издаването си .
- За по-ефективно възприемане на литературните текстове ПУО да използва посещенията на театрални постановки и пиеси на гостуващи театри и ученици да се включват в разнообразни драматизации/ открити уроци, Патронен празник, извънучилищни образователни дейности, работа по НП – учебни екскурзии и др./
- Продължава работата по инициативите: „Направи зелена своята библиотека“ , „Бъди грамотен“ , Международен ден на грамотността, Национална седмица на четенето, Регионална седмица на четенето, България пише, Световен ден на книгата и авторското право, Ден на библиотекаря, Ден на народните будители, 01.10. – Ден на поезията, музиката,...
- Работихме по проект „Занимания по интереси“ по предмета с р-л Люба Сергева – клуб „Репортери в действие“; Цветана Бучкова – групи за обучителни затруднения.

III. Цели, стратегии и приоритети на МО:

Основната цел на ПУО Български език и литература е качеството на обучение по КОО Български език и литература да е съизмеримо с най-добрите практики по роден език, а учебната среда и отношенията да стимулират както индивидуалното развитие и подкрепа на всеки ученик, така също да благоприятстват възможността му за творчество и изява и да са удовлетворяващи за професионалното развитие и самочувствие на учителите.

1. Цели:

- Стремелът на ПУО през 2024/2025 е утвърждаване престижа и доброто име на училището и повишаване качеството на обучение по КОО Български език и литература;
- Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби у учениците;
- Осъществяване на ефективен учебно-възпитателен процес и постигане на лингвокогнитивни/за придобиване на знания/, лингвопрагматични/комуникативно практически/ и лингвокултурологични/културни познания/ и компетентности по КОО Български език и литература, съгласно новите учебни програми ;
- Усъвършенстване работата с изоставащите и талантливите ученици / консултации и включване в различни инициативи по Календара за празниците, Плана за работата на училищната библиотека, НП/;
- Осъществяване на междупредметни връзки / споделяне на добри практики, чрез интердисциплинарни уроци/;
- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция;
- Да се утвърди ПУО БЕЛ като център за вътрешно квалификационна дейност.

2. Стратегии:

- Акцентиране върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване/ европейска рамка на ключовите компетентности/
- Обогаляване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение /квалификации/;
- Мотивиране на учениците за участие в проекти, езикови състезания, конкурси, викторини, отворени уроци, монмартри и др.;

- Реализиране на ефективна комуникация между членовете на професионално - училищната общност с други такива на основата на мрежовия подход, екипна работа и избор на приоритети.

3. Приоритети:

- Преодоляване на неграмотността;
- Мотивиране на учениците за ефективно учене и себепознание;
- Доразвиване езиковите и естетическите способности на учениците;
- Формиране на езикова, читателска и лична култура.

IV. Дейности:

1. Провеждане и оценяване входното равнище на учениците и приемане на конкретни мерки за преодоляване на констатираните пропуски. Качествен и количествен анализ. Изводи и препоръки. Изготвяне на критерии – съгласуване и уеднаквяване.

Срок – м.септември

Отг. – членовете на ПУО

2. Използване на интерактивни методи на обучение, а там където е нужно и иновативни подходи. Прилагане на компетентностния подход. Проблемно – базирано обучение и проектно - базирано обучение.

2.1. Провеждане на интердисциплинарни уроци по български език и литература по график.

Срок – м. октомври - юни

Отг. – учителите от ПУО

3. Допълнителна работа с ученици – изоставащи и напреднали в часовете за консултация на учителите. / Работа по проекти/

Срок: постоянен

Отг. учителите от ПУО

4. Участие в езикови състезания, конкурси, олимпиади и други образователни форми по КОО.

Срок: график на РУО

Отг. учителите от ПУО

5. Организиране, провеждане, проверка и анализ на контролни и класни работи, междинно равнище, изходно равнище. Изготвяне на работни листове и варианти на тестове за външно училищно оценяване/9, 11 клас/

Срок: постоянен

Отг. учители по български език и литература

6. Изготвяне на информационен кърт – „Бъди грамотен“ в подкрепа на НВО, ДЗИ, ДКИ.

Срок: март-април

Отг. учители по български език и литература

7. Попълване на класен библиотечен кърт. /кабинети 206 и 205/.

Срок: постоянен

Отг. учители по български език и литература

8. Предавания по ученическото радио с аудиодраматизации на кратки произведения.

Срок: постоянен

Отг. учители по БЕЛ

V. Методи в образователно - възпитателния процес при обучението по БЕЛ

1. Споделение, изучаване и прилагане на добри педагогически практики;
2. Педагогически практикуми, диалогични литературни сбирки, работни срещи; (вътрешноучилищни и междуучилищни);
3. Портфолио на учителите по БЕЛ; - Web сайт на ПУО; личен сайт, папка с документи на хартиен носител, е – помагало;
4. Езикови тренинги; проблемно – делови игри;
5. Литературен пленер за гимназисти;
6. Литературно ателие;
7. Учебно-творческа практика (литературни конкурси, монмартър и др.);
8. Езикови и литературни състезания;
9. Квалификация, педагогически работилници.

Забележка: Настоящият план е отворен и подлежи на промени при работа в условия на различни извънредни обстоятелства – грипни ваканции, климатични промени и други фактори; прилагане на хибридна форма на обучение/ присъствено и дистанционно/.

Председател ПУО БЕЛ:.....
/Люба Сергеева/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
"АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" - ВЕЛИНГРАД

бул. "Съединение" №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info - 1304231@edu.mon.bg, <http://www.pgит-velingrad.com/>



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР :

/ инж. Л. Байлова /

ПЛАН

ЗА

РАБОТАТА НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА
УЧИЛИЩНА ОБЩНОСТ

ЧУЖДООЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ

ЗА УЧЕБНАТА 2024 / 2025 ГОДИНА

СПИСЪК НА УЧИТЕЛИТЕ ОТ ПРОФЕСИОНАЛНАТА УЧИЛИЩНА
ОБЩНОСТ ЧУЖДООЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ :

Председател : Николина Янакиева – Английски език

Членове :

Елена Гергова – Еличина – Английски език

Райна Петканина - Английски език

Илия Тупчев – Английски език

Снежана Узунова – Английски език

Екатерина Николова – Английски език

Мария Узунова – Немски език

Цветана Бучкова – Немски език

Стефка Каранейчева – Немски език

Люба Сергева – Руски език

Планът е приет на работна среща, проведена на 02.09.2024г.

ФИЛОСОФИЯ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА УЧИЛИЩНА ОБЩНОСТ „ЧУЖДООЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ”

Стремим се към постигане на следните ключови компетентности от Общата Европейска езикова рамка :

- Слушане
- Четене
- Говорене
- Писане

Нивото, към което се стремим за първи чужд език е B1.1, а за втори чужд език е A2.

ЦЕЛИ :

1. Повишаване качеството на ефективността на подготовката по чужди езици на теория и практика
2. Осигуряване на условия за умствено , нравствено и социално развитие на учениците
3. Усъвършенстване на професионалните умения , промяна и развитие на нагласите и ценностите , свързани със запознаването с нови култури чрез чуждоезиковото обучение
4. Активизиране на учебния процес чрез разнообразни форми и методи на обучение , свързване на теорията с практиката при приложение на знанията по чужди езици.
5. Повишаване на научната , педагогическа и методическа подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

ЗАДАЧИ :

1. Усъвършенстване на езиковите знания , умения и навици на учениците при подготовката им за социална реализация.
2. Формиране и усъвършенстване на общочовешки ценности , развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби на учениците
3. Усъвършенстване на организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.
4. Формиране на умения и навици за самостоятелно усвояване на знания и прилагането им на практика при самоподготовката по съответния чужд език

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ :

1. Да продължи създаването на връзки и контакти между училището и останалите структури на образователната система
2. Самоусъвършенстване на учителите чрез вътрешноучилищната система за квалификация.
3. Осъвременяване и опазване на материално – техническата база
4. Обогаляване на дейността на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
5. Приложение на съвременните тенденции в проверяване знанията на учениците и разчупване на стереотипните форми за оценяване.

ФОРМИ :

Творчески разговори
Самообразование
Лекции
Семинари
Самоусъвършенстване
Обмен на добри практики

ДЕЙНОСТИ:

1. Системно овладяване на нови знания и умения в чуждоезиковата подготовка .
Срок : постоянен
Отг. Преподавателите
2. Работа по подготовката на тестовите за входно и изходно ниво
Срок : м. септември
Отг. Преподавателите
3. Организиране на честване на Международния Ден на езиките – 26.09
Творчески изяви на учениците по класове в часовете на 26.09.2024 г.
Срок : 26.09
Отг. Преподавателите
4. Участие в ежегодното методическо обучение, организирано от старши експерта по чуждоезиково обучение в РУО – Пазарджик – Снежанка Иванова
Срок : м. септември
Отг. Преподавателите
5. Обогаляване на библиотечния фонд с чуждестранна литература
Срок : постоянен
Отг. Преподавателите
6. Допълнителна работа с изявени ученици за участието им в училищни и извънучилищни мероприятия. Формиране на група за допълнителна работа по английски език за напреднали ученици за подготовка за участия в олимпиади, национални и регионални състезания.
Срок : постоянен
Отг. Екатерина Николова
7. Участие на ученици в олимпиада по английски език
Срок : според календара на МОН
Отг. Екатерина Николова
8. Организиране на вътрешноучилищен кръг на националните състезания по професии с най – подготвените ученици в сферата на хотелиерството, ресторантьорството и туризма, както и с отлично владение на английски език
Срок : м. март 2025
Отг. Преподавателите

9. Организиране и провеждане на вътрешноучилищно езиково състезание в 3 кръга между 8 , 9 и 10 класове по английски, немски и руски език

Срок : м. февруари 2025

Отг. Янакиева,
Петканина

10. Бинарни уроци по Чужд език по професията и туризъм в 12 б клас и 12 в клас с немски език със СПА процедури– иновации

Срок: веднъж месечно

Отг: Гергова, Янакиева,
Мария Узунова

11. Обмен на добри практики в преподаването на чужди езици – демонстрационни уроци.

Срок: м. март

Отг : Преподавателите

12. Организиране и провеждане на писмен и устен изпит по английски език в края на 8 клас

Срок : м. юни

Отг : Преподавателите

Планът е отворен за допълнения.

Велинград
септември 2024 година

Изготвил:.....

/ Н. Янакиева – председател
на ПРОФЕСИОНАЛНА УЧИЛИЩНА ОБЩНОСТ
ЧУЖДООЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ "АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" - ВЕЛИНГРАД
бул. "Съединение" №49, тел.0889 12 45 17 e-mail: 1304231@edu.mon.bg, <http://www.pglt-velinograd.com/>





гвърждавам
Директор :.....
/ инж. Л. Байлова/

ПЛАН

за

работата на професионална училищна общност по математика и информационни технологии

за

учебната 2024/2025 година

Състав:

председател:

Йорданка Николова – Информационни технологии

ленове:

. Снежанка Похлупкова – математика

. Лидия Таратаева-Мизурска - математика

. Нов колега – математика

. Венета Папанова- ИТ

Математиката е една от най-старите науки. Тя представя точно и логично връзките между фигури, числа и отношения между обекти. В съвременното общество тя пряко кореспондира с модерните технологии.

Тази връзка е в основата на работата на учителите от МО математика и информатика. Вплитайки технологиите учителите успяват да разчупят теоретичната рамка и да поставят учениците в позиция на активни участници в учебния процес.

Да ги накарат да мислят творчески, да достигат сами до решения, да бъдат критични и съзидателни. Всичко това се случва благодарение на екипната работа в нашето обединение.

Колегите по информатика и информационни технологии подпомагат работата на всички учители, за да осъществим единство в целите и постигнатите резултати.

I. Цели

Повишаване качеството на знанията и уменията на учениците за самостоятелно учене.

Поставяне индивидуалността на детето в центъра на учебно-възпитателния процес чрез прилагане на комплексен подход при изграждане личността на ученика.

Оптимизиране на обучението и повишаване на неговата ефективност.

Усъвършенстване на организацията на учебния процес и методиката на преподаване, включително в условията на електронно обучение.

Използване на интерактивни методи и похвати в обучението: електронни платформи, разработени дидактически материали.

Усвояване на минимум знания и умения по всички учебни предмети от всеки ученик, съобразно индивидуалния му развитие и задължителните компетентности.

Приоритетно оценяване на уменията и компетенциите на учениците, формирани в процеса на обучение.

Осигуряване на оптимално разгръщане на потенциала на всеки ученик според неговите възможности чрез индивидуална работа.

Планиране на урочната работа, чрез съобразяване на обема от знания с възрастовите особености на учениците.

Оказване на методическа помощ на учителите с малък педагогически стаж.

Създаване на трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез използване на разнообразни ефективни методи на усвояване и затвърждаване на учебния материал.

Поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията, насърчаване за овладяване на интелектуални умения, стимулиращи активното му поведение.

Координиране обмяната на добри практики между учителите

I. Заседания на методическото обединение

№	Период на провеждане	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Очакван резултат
1.	Септември	1. Приемане на плана за работа на МО. 2. Обсъждане на учебните програми и указания за учебната 2024/2025 година. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО	Подготовка на тематичните разпределения
2.	Октомври	1. Анализ на резултатите от входното ниво и набелязване на мерки за повишаване на резултатите по предмети от МО. 2. Текущи въпроси	Председател на МО	Анализ на дейностите
3.	Ноември	1. Текущи въпроси.	Учители Математика и ИТ	Анализ на постигнатите резултати
4.	ноември	1. Проучване и обсъждане условията за повишаване квалификацията на педагогическите кадри и включване в квалификационни курсове, тренинги, семинари и други. 2. Обсъждане за участие в дейностите по Националния календар за извънучилищните дейности на МОН за учебната 2024/2025 година. 3. Текущи въпроси.	Председател на МО	Квалификация на членовете на МО Мотивиране и подготовка на учениците за участие в дейностите на учениците
5.	декември	1. Текущи въпроси. 2. Обмен на идеи и методи на работа, като и на похвати за разнообразяване на учебната дейност	Председател на МО Учители по Математика	Мотивиране на учениците
6.	Януари	1. Подготовка и провеждане на олимпиади по М и ИТ 2. Текущи въпроси	Председател на МО Учители по Математика	Мотивиране на учениците
7.	Февруари	1. Обсъждане на постигнатите учебни резултати през I-ви учебен срок. 2. Ниво на усвояване на компетентностите и	Председател на МО	Анализ на постигнатите резултати през I-ви учебен срок.

№	Период на провеждане	Теми/ въпроси за обсъждане/ работа	Представящ темата	Очакван резултат
		прилагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати Текущи въпроси. 3. Анализ на резултатите от провеждането на консултации и самостоятелна работа с изоставащи ученици.	Членовете на МО	
8.	март-април	1. Провеждане на разнообразни мероприятия с цел стимулиране на творческата активност на учители и ученици. 2. Текущи въпроси. 3. Открити урок по график	Членовете на МО	Стимулиране на творческата активност на учители и ученици
9.	Май-юни 2024	1. Обсъждане организацията за НВО и ДЗИ през учебната 2024/2025 година. 2. Текущи въпроси.	Членовете на МО	НВО и ДЗИ
10.	юни 2024	1. Провеждане и анализ на изходно ниво по предметите от МО. 2. Анализ на резултатите от учебната 2024/2025 година по предмети от МО. 3. Текущи въпроси. 4. Отчет на дейността на МО за текущата учебна година	Членовете на МО	Анализ на ИН и резултатите от учебната година

III. Направления на работата в МО

1. Методическа работа.

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
1.	Обсъждане на нормативните документи, свързани с ОВП по предметите от МО. Прочуване на изменения в нормативни актове. Актуализиране на разработените материали.	През учебната година	Членовете на МО	Активно участие на родителите в училищния живот
2.	Провеждане на разнообразни мероприятия. - Изработване и представяне на презентации на избрани теми по математика в класове.	Октомври-март 2024	Преподаватели по ИТ и учители по математика учители МО	Мотивация на учениците постигане на по-задълбочени междупредметни връзки.
3.	Прочуване и обсъждане условията за повишаване квалификацията на педагогическите кадри и включване в квалификационни курсове, тренинги, семинари и други.	През учебната година	Председател на МО	Повишаване квалификацията на учителите от МО.

2. Организационна дейност.

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
1.	Участие в съвещания организирани от РУО.	септември 2024 г.	Председател на МО	Запознаване с учебните програми и указания за учебната 2024/2025 година.
2.	Изготвяне на годишни тематични разпределения за учебните часове в разделите А, Б и В. Разработване и приемане на годишен график за провеждане на заседания на обединението	септември 2024 г.	Членовете на МО	Членовете на МО

№	Дейност	Период на реализиране	Отговорник	Резултат
3.	Участие в комисииите за изготвяне на училищната документация, седмичното разписание, списък Образец 1, акаунти в Тимс и Школо за новата учебна година	септември 2024 г.	Председател на МО Членовете на МО	Съгласуване на дейностите
4.	Разглеждане възможности за включване на ученици, срещащи затруднения при усвояване на учебния материал, в групи за допълнителна работа по математика.	Септември-ноември 2024г.	Членовете на МО	Организиране на групи за допълнителна работа
5.	Разглеждане възможности за включване на ученици, в групи за подготовка за НВО 10 клас	Септември –ноември 2024г.	Членовете на МО	Организиране на групи за допълнителна работа
6.	Провеждане на входно ниво по предметите от МО чрез използване на теста и практическият метод като средство за проверка и оценка на знанията на учениците.	Октомври 2024	Членовете на МО	Провеждане на входноравнище.
7.	Анализ на резултатите от входното ниво и набелязване на мерки за повишаване на резултатите по предметите от МО.	Ноември 2024	Учители по математика и ИТ	Анализ на входно ново
8.	Разглеждане на учебни материали, сборници и пособия за подготовка на учениците за НВО –10 клас	Ноември-декември 2024	Членовете на МО	Закупуване на необходимите пособия
9.	Участие в международното състезание по информатика и компютърна грамотност „Бобър“	февруари 2025	Членовете на МО	Анализ на резултатите
10.	Анализ на резултатите през I ^{ви} учебен срок на учебната	февруари 2025	Председател на МО	Информирание на колектива
11.	Отчет на дейностите на МО	Март – юни 2025	Членовете на МО	Провеждане на пробни НВО и ДЗИ
12.	Международен ден на числото „пи“ -14 март. Провеждане на пробни НВО и ДЗИ.	юни 2025	Членовете на МО	Провеждане на изходно ниво.
13.	Провеждане на изходно ниво по предметите от МО.	юни 2025	Членовете на МО	Анализ на резултатите по предмети
14.	Анализ на резултатите от учебната 2023/2024 година по предмети от МО	юли 2025	Председател на МО	Информирание на колектива за работата наМО

Планът е отворен за допълване на нови предложения.



ПГИТ "АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" ВЕЛИНГРАД

бул. "Съединение" №49, тел . 0889124517

e-mail:info- 1304231@edu.mon.bg , [HTTP://WWW.PGIT-VELINGRAD.COM/](http://WWW.PGIT-VELINGRAD.COM/)



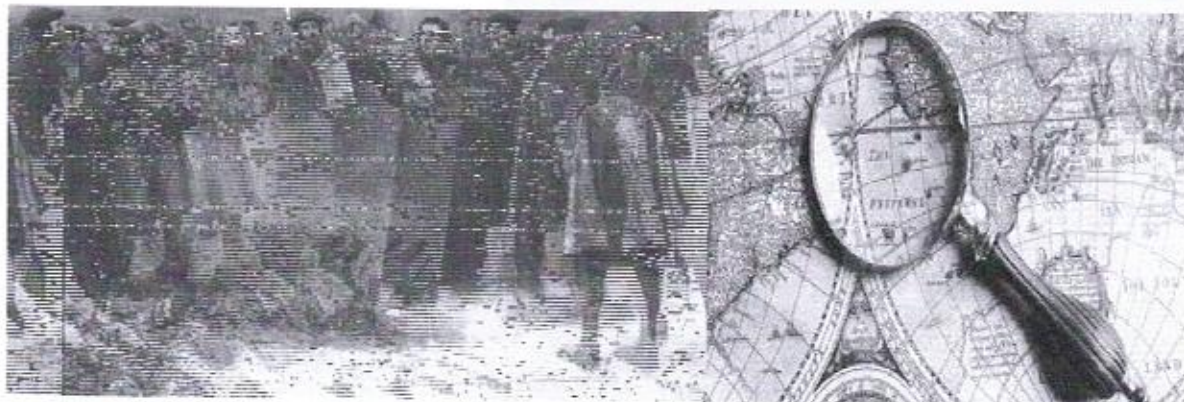
Утвърждавам

Директор :.....
/ инж. Любка Байлова/

П Л А Н
ЗА
РАБОТАТА НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА УЧИЛИЩНА ОБЩНОСТ „
ОБЩЕСТВЕНИ НАУКИ И ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ”
ЗА
УЧЕБНАТА 2024 /2025 ГОДИНА

„Продължавай да учиш, продължавай да растеш“

ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ



I. СЪСТАВ

Председател: **Александър Даскалов**

Членове:

1. Учител по География и икономика и Гражданско образование :
Александър Даскалов / География и икономика - 8 а,б,в ; 9 а,б,в,г ;
10 а,б,в,г ; Гражданско образование 12 а,б,в,г /
2. Учител по История и цивилизации :
Таня Василева /История и цивилизации – 8 а,б,в, г ; 9 б,в 10 а,б,в,г
3. Учител по Философия , История и цивилизации
Добринка Баханова /Философия - 8 а,б,в, ; 9 а,б,в ,г ; 10а,б,в,г ;
Гражданско образование – 11а,б, в ,г , История и цивилизации – 9 а, г /
4. Учители по Физическо възпитание и спорт –
Васил Кривулев / Физическо възпитание и спорт- 10 а, б, в,г ;12 а,б,г
/
Мария Филипова / Физическо възпитание и спорт – 10а, б, ,9 а, б, в ,
г /
Димитър Маргов /Физическо възпитание и спорт –/ 8а,б,в г , 11а
,б,в,г /

II. АНАЛИЗ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023 /2024 г.

През учебната 2023-2024 година :

След направеното входно равнище през месец октомври се анализираха резултатите и всеки учител от ПУО ОНГО изготви своя стратегия и план за преодоляване на пропуски , грешки и дефицити , наблюдавани най- често. Изготвени бяха конкретни мерки за работа с ученици, мотивирани да постигнат по - високи резултати. Бяха набелязани акцентите в работата на всеки учител .

Всички учители от ПУО „ ОНГО „ познават добре нормативните документи на МОН относно организацията и управление в средното образование, Правилника за дейността на училището, необходимите учебници и помагала за учебния процес.

Учителите от ПУО активно използват и прилагат иновативни методи и техники на преподаване . Прилагат възможностите на образователния сайт Уча. се , както и материалите от национална електронна библиотека и групите на преподаватели по история и цивилизации , география и икономика , гражданско образование и философия . Голям интерес сред учениците предизвикаха онлайн уроците от сайта „ Българска история“, които бяха в помощ на учителите

Изпитванията се осъществяваха под формата на поставени задачи за самостоятелна работа, контролни работи, тестове и смарт тестове, проекти ,презентации и устни изпитвания. Особен акцент бе поставен върху редовното посещение на консултациите по учебни предмети от страна на учениците .

По голяма част от учениците изпълняват редовно поставените задачи и участват сравнително активно в часовете. Учениците са оценявани според Наредба No 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Ритмичност на изпитванията бе стриктно спазване от всички учители в ПУО .

През учебната година всички преподаватели от ПУО „ ОНГО „ демонстрираха готовност за провеждане на ефективни занятия, ритмичност на изпитванията , работа с изявени и с ученици, които срещат трудности по предмети , редовно провеждане и оценяване на контролните и писмени работи, организация и провеждане на училищни и извънучилищни мероприятия, взаимодействие с извънучилищните институции.

Усилията на преподавателите през новата учебна година ще бъдат насочени към :

Използване от учителите на повече интерактивни методи на преподаване с цел активиране на всички ученици в класа и поддържане на вълново внимание;

Стимулиране на учениците сами да намират информация по зададени теми с помощта на ИК;

Използване в уроците на проблемни ситуации и проблемни въпроси, с цел развиване на самостоятелното мислене на учениците;

Търсене на нови пътища за усвояване на основните знания и умения, за да се преодолее апатията и явното нежелание да се учи;

Използването на иновативни методи и средства на обучение - ролеви уроци, мултимедийни презентации, разширяване на дискуссионната тематика, провокиране на позиция и лично отношение, разработките на платформа „Уча се“;

Провеждане на изнесени уроци в музея и уроци на открито с цел повишаване интереса към историята и географията;

С оглед повишаване на мотивацията предлагаме да създадем екип от ученици, които да обучават / консултират свои връстници, да бъдат пример, да споделят опит, да насочват и подкрепят;

Да се работи приоритетно върху следните проблеми: слаба ангажираност на учениците в училищни и извънучилищни дейности и обществено значими каузи, липса на умения за самооценка на лични качества и компетенции, дефицит на екипно взаимодействие, неефективно решаване на проблеми в училищната и в местната общност;

Тематични екскурзии;

Търсене на варианти за допълнителна работа чрез допълнителни часове и консултации с изоставащите ученици;

Включване на ученици в проекти и групи по интереси за стимулиране на изследователските и творчески умения;

Учениците да имат спортно облекло в часовете по ФВС;

Подобряване на спортната база и съоръжения - очаква се пълноценно провеждане на часовете по ФВС след пускането в експлоатация на новия физкултурен салон в ПГИТ

Засилване на екипната работа между учителите от нашата ПУО с другите професионално училищни общности.

III .МЕРКИ И ДЕЙНОСТИ ЗА НАСЪРЧАВАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА НА УЧЕНИЦИТЕ

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 година

ДЕЙНОСТИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 година на ПУО „ ОНГО „

1. Отбелязване на 22 – ри септември - ден на Независимостта на България .
2. Отбелязване на 01- ви ноември – ден на народните будители .
3. През 2023 г. за осми пореден път в България се отбелязва Европейската седмица на спорта с различни спортни събития и прояви под мотото „Бъди активен всеки ден, всеки навсякъде спортува“. 24 септември е определен за #BeActive School – Европейски ден на спорта в

училище. Тази година отново бе отбелязан в ПГИТ „Алеко Константинов „ с организирането на спортни игри, включващи ученици от всички випуски. Европейският ден на спорта в училище бе посветен на насърчаването на физическата активност сред учениците, като се залага на забавлението и се изпробват нови начини за физическа активност и спорт, за да се повиши усещането за “принадлежност към училището” на всеки участник. На 3.10 .участие в „ Деня на предизвикателството „

4. Провеждане на общински кръг на олимпиада по история и цивилизации.

5. Провеждане на общински кръг на олимпиада по география и икономика .

6.Участие в областен кръг на олимпиада по география и икономика в град Пазарджик.

7. Организиране на училищни клубове по футбол, баскетбол ,волейбол и тенис на маса с ученици от 8 , 9 10 клас , което предизвиква голям интерес от страна на нашите възпитаници. Подготовка за ученическите състезания.

Приятелски спортни срещи между училищата по волейбол по програма „ Заедно в изкуствата и спорта „ .

8. И тази учебна година в ПГИТ „Алеко Константинов“ учениците активно се включиха в отбелязването на Световния ден на философията на 17.11.2022г.

Младите философи изработиха и представиха с огромно желание и ентусиазъм: табла, брошури, презентации,книги и интересни игри. Темата тази година е щастието, защото към него се стреми всеки човек.

9. За поредна година ученици от 10 и 11 клас на нашата професионална гимназия се включиха в организирания -Пети философско-исторически конкурс „Силата на духа“ – 2023 година, СУ "Вела Благоева" - гр. Велико Търново.

10. На 17 .02. отбелязване на 151 години от обесването на Васил Левски - урок по родолюбие . Драматизация на „Разпитът на Левски пред съда „ .

11. ПГИТ „Алеко Константинов,, отбеляза националния празник на България трети март – 146 години от Освобождението на България .

С изпълнението на националния химн и издигане на националното знаме .

12. Месец март 2024 година – активно участие в „ Деня на отворени врати в ПГИТ .
13. Отбелязване на 22 – ри април – Ден на Земята.
14. Отбелязване на Деня на Земята – 22.04. – засаждане на цветя и облогородяване на училищната среда.
15. На 3 май почитане подвига на Вела Пеева .
16. На 9 май – Деня на Европа .
17. През месеците май и юни 2024 годиа учениците от десетите класове участваха в интердисциплинарен урок-екскурзия. Тя бе по маршрут: Велинград и исторически и природни обекти в Югозападна България.

През тази учебна година темата на проекта бе „Историко-географска обиколка на три планини и долината на река Места”.

- 18.. Урок по гражданско образование в Районен съд- Велинград

На 16 – ти април (Ден на Конституцията) ученици от 10 и 11 клас от ПГИТ “Алеко Константинов” взеха участие в Образователната програма “Съдебна власт - информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури” по покана на Районен съд Велинград .

19. На 08.05. посещение на театрална постановка „ Бай Ганьо „ по програма „ Културните и научни институции като образователна среда“ съвместно с ПУО “ БЕЛ “ .

- 20 . Провеждаме на ежемесечна вътрешноинституционална квалификация в рамките на сбирките на ПУО „ ОНГО „ , по теми залегнали в учебния план на ПУО .

21. На 14.03.2024 година интегриран ,бинарен урок по английски език и география и икономика на тема „На пътешествие във Великобритания ,САЩ и България“ .Замисълът на урока бе подчинен на идеята, чрез прилагане на компетентностния подход при интегриране на учебното съдържание по чуждо езиково обучение и обществени науки ,да се провокира интересът на учениците към изучаваното, да се осигури включване на всички ученици в процеса на учене ,да се демонстрира как придобитите знания ,умения и компетентности по един учебен предмет са приложими и в учебните ситуации по другия предмет.

IV .ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПУО „ОНГО“ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024 / 2025 ГОДИНА

ГЛАВНА ЦЕЛ

Да се утвърди Професионалната училищна общност на учителите по Обществени науки и гражданско образование като център за вътрешноквалификационна дейност. Да се изгради стратегия у учениците за ефективно учене и повишаване на качеството на учебно - възпитателния процес. Да се формират у учениците умения за търсене и намиране на реална връзка на получените знания и приложението им в практиката. Изграждаме млади хора с интерес към науката, развито чувство за общност и родолюбие, грижа за околната среда, себепознание и емоционална интелигентност, да преподаваме като използваме учене чрез правене, интердисциплинарно обучение. Екипът от преродаватели в ПУО „ ОНГО „ цели изграждането на устойчиви партньорства, с които да гарантира постигане на целите си и богат избор от дейности за нашите ученици. Поставяме си високи цели и поддържаме високи професионални стандарти за екипа и учениците.

ЦЕНОСТИ

**РОДОЛЮБИЕ
ТОЛЕРАНТНОСТ
ПРЕДПРИЕМЧИВОСТ
ЗНАНИЕ
РАБОТА В ЕКИП
СТРЕМЕЖ КЪМ ВИСОКИ ПОСТИЖЕНИЯ**

ЗАДАЧИ

1. Повишаване на научната и професионалната подготовка на учителите и успеваемостта на учениците.
2. Гарантиране на задължителния минимум от общообразователните знания и умения.
3. При осъществяване на учебния процес акцентите да се поставят върху начините за използване на знанията и получаването им по самостоятелен път.
4. Създаване на добър педагогически опит и квалификация.
5. Засилване на възпитателната работа в часовете и извънкласните дейности по въпросите на граожданското образование и възпитанието на учениците.
6. Повишаване на положителните промени в личността на учениците и овладяване на трайни умения и навици.

7. Формиране на човешки ценности като уважение към гражданските права и отговорности на всеки ученик
8. Възпитаване в междуетническа толерантност, зачитане на човешките права и равнопоставеността между половете.
9. Изграждане култура на поведение и междуличностни взаимоотношения
10. Обогаляване на творческата дейност чрез прилагане на нови форми и методи на обучение и възпитание
11. Организиране на ученическата общност за въвеждане в съществуващите социокултурни и икономически условия.
12. Изграждане на национално самочувствие и отговорност у учениците, възпитаване на инициативност и подготовка за пълноценен начин на живот.
13. Изграждане на култура на поведение в ученическата общност, на готовност за участие в общоучилищния живот.
14. Подготовка за здравословен начин на живот и изграждане на екологична култура.
15. Възпитаване в демократично гражданство като фактор за международно разбирателство, социално включване и равенство между половете.
16. Осведоменост за правото на движение и свободно пребиваване в рамките на ЕС.
17. Развиване на творческите заложи на всеки ученик осигуряване благоприятни условия за тяхната изява.
18. Подпомагане на учителите с по - малък педагогически стаж и опит.

ФОРМИ

Споделяне, изучаване и прилагане на добри педагогически практики. Уроци за добри практики , открити моменти, дискусии ,семинари ,родителска лектория ,квалификационни курсове на място и по избор, он-лайн споделяне. Педагогически практикуми и работни срещи,деслови игри , решаване на казуси .Портфолио на обединения и педагогически кадри. Уроците под формата на лекция , лабораторни занятия, в които се тестват придобитите умения ; уроци за проверка (тестове, тестове); комбинирани уроци.

V . КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИЦИ	СРОК
1.	Дейности, мероприятия и активности посветени на 50-те годишния юбилей на ПГИТ“Алеко Константинов“ Велинград	Учители от ПУО“ОНГО“	Цялата учебна 2024/2025 година
2.	Разработване и приемане план на ПУО и графика на сбирките за 2024/2025.	председател на ПУО	Септември
3.	Участие в съвещанията по учебни дисциплини по график на РУО-Пазарджик.	председател на ПУО	Септември
4.	Обсъждане и съгласуване критерии за оценка на учениците (Наредба No 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците) .	председател на ПУО , учители	Септември
5.	Запознаване с ДОС. Проучване на изменения в нормативни актове. Актуализиране на разработени материали.	председател на ПУО , учители	Септември
6.	Повишаване на ПКС и придобиване на допълнителна професионална квалификация.	учители	постоянен
7.	Обмяна на опит с други ПУО на тема „Осъществяване на приемственост в обучението и оценяване знанията на учениците.	учители	постоянен
8.	Обсъждане на добри практики свързани с прилагането на добри практики.	учители	постоянен
9.	Интерактивни методи и техники за групова работа в обучението по ОНГО.	учители	ноември
10.	Поддържане и обогатяване на базата данни с електронни уроци.	учители	постоянен
11.	Информация , обобщаване и изготвяне на изводи и препоръки на резултатите от входното ниво по учебни дисциплини.	Учители, председател ПУО	октомври
12.	Запознаване с методическите указания за проверка и оценка на знанията на учениците по съответните дисциплини от ПУО.	Председател ПУО	октомври

13.	Изготвяне и утвърждаване на годишните разпределения по учебни дисциплини.	учители	септември
14.	Въвеждане на дневния режим, седмичното разписание, неучебните дни, графици.	учители	септември
15.	Модели на образователния процес за всички типове уроци с акценти върху стимулиране активността на учениците. Учене чрез използване на проектно базирано обучение.	председател ПУО	Септември-декември
16.	Изготвяне на графици за допълнителна работа с изоставащи ученици. Дейности от общата подкрепа за личностно развитие.	учители	Септември/февруари
17.	Провеждане на активно проучване сред учениците относно обема, съдържанието и трудностите в учебното съдържание по предмети	учители	Септември/октомври
18.	Системно овладяване на нови знания и формиране на умения за творческото им прилагане в практиката.	учители	Септември/юни
19.	Отбелязване Световният ден на философията – 19 ноември	Добринка Баханова	19.11. 2024 г.
20.	Участие в олимпиади и други извънкласни дейности и форми.	учители	Октомври/Юни
21.	Междуетническа и религиозна толерантност	Учители по ГО	март
22.	Участие в извънучилищни квалификационни форми по културнообразователните области.	учители	Октомври/Юни
23.	Участие в национален исторически конкурс 2024/2025 година	Учители по история и цивилизации	септември/юни
24.	22 април-Ден на Земята	Александър Даскалов	22.04.2025 г.
25.	Участие в националния исторически конкурс „Родолюбие“	Учители по история и цивилизации	септември/юни
26.	Методическа сбирка на тема: „Иновациите-помощник в работата с ученици в риск“	Председател ПУО	ноември
27.	Участие в туристически походи, състезания по футбол, баскетбол, шахмат и др. спортни мероприятия организирани в ПГИТ и Община Велинград.	Учители по ФВС	Октомври/ноември
28.	Възпитаване в национално самочувствие, общочовешки ценности и добродетели и продължаване на националните традиции чрез честване на всички национални и училищни празници, участие в дейности на	Учители от ПУО ОНГО	постоянен

	национално ниво, свързани с честването на годишнини на бележити българи и други.		
29.	Изнесен урок на тема „ по стъпките на Алеко ” (Национална програма „ „България – образователни маршрути „ Модул 2 „Културните и научните институции като образователна среда“)	Александър Даскалов Таня Василева	Май/ юни
30.	Активно участие на учителите от ПУО в разработването и реализирането на проекти,издигащи престижа на училището и даващи богати възможности на възпитаниците му за пътуване и опознаване на европейската култура и природа.	Председател ПУО, учители	постоянен
31.	Изготвяне на банки от работни материали по дисциплини от ПУО/тестове,нагледни пособия,с цел взаимно подпомагане и използване на възможностите на образователния портал.	Учители ПУО ОНГО	постоянен
32.	Попълване напрофесионално портфолио и CV на преподавателите от ПУО във връзка с атестирането на педагогическия персонал	Учители ПУО ОНГО	постоянен
33.	Мероприятия посветени на Деня на Европа	Учители по ГО	09.05. 2025 г.
34.	Дискусия на тема „ Ангажираност на учениците ”	Добринка Баханова	октомври
35.	През тази учебна година учителите от ПУО „ ОНГО „ ще акцентираме в използването на интердисциплинарния подход в обучението по география и икономика , история и цивилизации , философия ,гражданско образование и физическо възпитание и спорт . Провеждане на интердисциплинарни уроци по посочените учебни дисциплини по график..Провеждане на уроци с използване на ИКТ и интерактивни методи.	Учители ПУО ОНГО	Октомври/ юни
36.	„Васил Левски – незабравим герой“.	Таня Василева, Добринка Баханова	19.02.2025 година
37.	Честване на 3-ти март –национален празник на България .	Таня Василева, Добринка Баханова	02.03.2025 година
38.	Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със СОП.	Учители ПУО ОНГО	постоянен

VI .МЕТОДИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ПРИ ОБУЧЕНИЕТО ПО УЧЕБНИТЕ ДИСЦИПЛИНИ

Работа с платформа за дистанционно проверяване на тестови форми

- Интердисциплинарен подход към формирането на ключови компетентности като резултат от училищното обучение
- Проблемно- и проектно-ориентирано обучение за формиране на умения за работа в екип и за повишаване мотивацията на учениците
- Електронният учебник - възможности за използване в обучението по география и икономика ,история и цивилизации, философия.
- Работа в екип: организация на процеса , ефективна работа и управление на времето , представяне и защита , рефлексия, която позволява на учениците да осмислят процеса и своето участие в него.
- Регулярни срещи за обмен на добри педагогически практики, идеи, дискусия и подаване на обратна връзка;
- Работа в тясно сътрудничество (в екипи по 2-3 учители за осъществяване на по-тесни междупредметни връзки и интердисциплинарно проектно-базирано обучение).
- Подобряване на уменията за решаване на проблеми и критично мислене .
- Използване на технология за виртуална реалност.
- Използване процеса на проектиране и мислене.
- Кроссоувър обучение.

Забележка: Планът е отворен за промени и допълнения при необходимост.

Председател:.....
/Александър Даскалов /



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел./факс 0889124517
e-mail: info-1304231@edu.mon.bg, <http://www.pgii-velinograd.com/>



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:

/ инж.Любка Байлова/

П Л А Н

ЗА

**РАБОТАТА НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА
УЧИЛИЩНА ОБЩНОСТ ИКОНОМИКА**

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Състав:

Председател:

*Ан. Христова –преподава по Икономически дисциплини на 9а ,б,г
10 а,б,в,г , 11а, 12 а,г*

Членове:

П. Веселинов преподава по Икономически дисциплини на 12а

*Р. Райчев – преподава по Икономически дисциплини на 9а,10а,
11а,12а,б*

*М. Бизева – преподава по Икономически дисциплини на 9а
10 а 11а,б 12а,б*

*Екатерина Ланджова- преподава по икономически дисциплини 8 а,б,в
9 а, 10а,в 11а , 12 а, г*

I. Планът е приет на работна среща и е изготвен протокол №1 /04.09.2024г

II. АНАЛИЗ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 г.

През учебната година ПУО от направление „Икономика” редовно провеждаше своите сбирки , които са документирани с протоколи.

Резултатите от първи срок са на ниво добър и много добър. През учебния срок се извършиха устни и писмени изпитвания. Учениците изучаващи икономически дисциплини, бяха оценявани според съответната наредбата за оценяване.

Всеки преподавател прилагаше иновативни методи, и техники на преподаване.

Изпитванията се осъществяваха под формата на устни изпитвания, задачи за самостоятелна работа, контролни работи, тестове, проекти, работа в екип -по групи ,презентации.

Учениците проявяват заинтересованост към самостоятелните и домашни работи,тъй като допълват знанията си.

В практическите часове екипната работа и съвместното обсъждане на различни идеи, повишава знанията на учениците и те придобиват самоувереност, инициативност и стратегическо мислене.

Голяма част от учениците изпълняваха редовно поставените задачи и участваха активно в часовете. При някои ученици се наблюдава открито нежелание за включване и активно участие в учебните часове.

Липсва системност и последователност в усвояването на материала при по-голямата част от учениците.

Учениците изпитват затруднения с терминологията и прилагането и при изясняване на финансовите въпроси и различните данъци.

Това се дължи на ниска мотивация за учене и нежелание за повишаване на знанията.

Резултатите от втори срок са на ниво добър и много добър. Извършиха се устни и писмени изпитвания. Учениците изучаващи икономически дисциплини, бяха оценявани според съответната наредба за оценяване.

Преподавателите прилагаха иновативни и интерактивни методи, подходи и техники на преподаване.

Изпитванията се осъществяваха под формата на устни изпитвания, поставени задачи за самостоятелна работа, контролни работи, тестове, проекти ,презентации .

Слабите оценки са резултат на слабата езикова култура и неспазване на задължителните правила за работа -присъствие, тетрадка и подготовка за часа .

В практическите часове липсва основно екипната работа и съвместното обсъждане на различни идеи.

При някои ученици се наблюдава открито нежелание за активно участие в учебните часове .Това се дължи на ниска мотивация и нежелание за повишаване на знанията и уменията.

Бяха организирани и проведени държавни квалификационни изпити за придобиване на трета степен на професионална квалификация за спец. „Бизнес администрация” от преподавателите в обединението. Учениците се явиха на изпит по теория и практика. Резултатите от изпита са на ниво много добър.

Резултатите от изходното ниво може да се определят като много добри. Усвоени са основните понятия, познава се терминологията. Голяма част от учениците участваха активно в учебния процес и изпълняваха поставените им задачи.

III.ЦЕЛИ:

- 1.Повишаване качеството на професионалната подготовка по теория и практика.
- 2.Усъвършенстване на професионалните умения и развитие на професионалните нагласи и ценности.
- 3.Активизиране на учебния процес ,организиране на училищни инициативи, чрез разнообразни методи.
- 4.Осъществяване на междупредметни връзки /споделяне на добри практики/.
- 5.Мотивиране на учениците за участие в проекти и състезания.
- 6.Повишаване на научната, педагогическа и методическа подготовка на учителите.
7. Осигуряване на условия и изграждане на положителна среда,с цел добра комуникация и сътрудничество.
- 8.Развиване на умения за самостоятелна работа върху казуси, ситуации и практически задачи .
9. Да познават нормативните документи ,принципите и правилата в организацията на счетоводната дейност и извършените стопански операции.
- 10.Повишаване качеството на учебно – възпитателния процес:
 - Качественият образователен процес е свързан с дисциплина, ред, отговорност, грижа за учениците, приобщаване на родители
 - ролеви игри
 - скипна работа
 - използване на подходящи образователни стратегии, с цел мотивиране на учениците
 - взаимодействие с родители ,провеждане на разговори и срещи
 - стимулиране на учениците ,провеждане на ефективна подготовка за държавни изпити и състезания
 - участие в състезания
 - учениците да имат възможност да се срещат с представители на различни институции
 - насочване към занимания ,съобразени с потребностите на ученика
 - включване на ученика в различни изяви и мероприятия
 - осигуряване на възможност за изразяване на лична позиция
 - активно участие на ученика в учебния процес

-достъпност на учебния материал, чрез използване на интерактивни методи ,с цел повишаване на резултатите

IV.СТРАТЕГИИ:

- 1.Усъвършенстване на професионалните знания, умения и навици на учениците при подготовката им за социална реализация.
- 2.Формиране на умения и навици за самостоятелно усвояване на професионални знания и прилагането им на практика.
- 3.Прилагане на съвременни подходи, рационални организационни форми, методи и средства на обучение, иновации в обучението, допълнително обучаващи дейности с ученици с изяви интереси.
- 4.Използване на интерактивни методи на работа в обучението за нагледност и достъпност на учебния материал,с цел повишаване на резултатите.

V.ПРИОРИТЕТИ:

- 1.Да продължи създаването на връзки и контакти между училището и останалите структури на образователната система.
- 2.Самоусъвършенстване на учителите чрез вътрешноучилищната система за квалификация.
3. Приложение на съвременните тенденции в проверяване знанията на учениците и разчупване на стереотипните форми за оценяване.
- 4.Обогатяване дейността на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
5. Опазване на материално-техническата база.
6. Участие и достойно представяне на учениците в състезания, олимпиади, защита на проекти и др.
- 7.Организиране на срещи с представители на различни институции.
- 8.Формиране на положително отношение към природни и общочовешки ценности у учениците и стимулиране на техните прояви и добродетели.

VI. ДЕЙНОСТИ:

1. Прием на план за работата на ПУО:
Срок: IX.2024 г. отг. Христова
2. Взаимни консултации по проблеми, свързани с учебното съдържание, търсене на подходяща литература, подготовка на документацията за предстоящата учебна година
Срок: IX.2024г. отг. Преподавателите
3. Запознаване с новостите в нормативните актове в областта на образованието ЗПУО и ЗПОО
Срок: X- 2024 г. отг. Веселинов
4. Провеждане на входно ниво за констатиране на пропуските в знанията на учениците по предмети, които са изучавани предходната година, анализ на резултатите и набелязване на мерки за тяхното отстраняване
Срок: X -2024г. отг. Преподавателите
5. Подготовка и вземане на участие в седмицата на предприемачеството.
Срок: XI -2024г. отг. Р.Райчев
6. По случай деня на банкера. Среща с финансисти и банкери.
Срок: 06.12.2024 г
7. Организиране на дебати по актуални икономически теми.
Срок: през цялата година отг. Преподаватели
8. Споделяне на добри практики в часовете по Икономика.

Срок: през цялата година отг. Преподаватели
9. Участие в Най-добра бизнес идея.
Срок : м. II-III 2025г. отг. Райчев/ Бизева
10. Обмяна на опит с други икономически гимназии.
Срок: втори срок Отг. Веселинов
11. Организиране на междуучилищна среща на УТФ .
Срок: втори срок отг. преподаватели

12. Световна седмица на парите.
Срок: м.ІІІ отг.преподаватели
13. Среща разговор с представители на бизнеса.
Срок: цялата година отг. М.Бизева
- 14.Анализ на резултатите от първия учебен срок
Срок: ІІ -2025г. отг. А.Христова
- 15.Организиране и провеждане на държавните квалификационни изпити по различните специалности.
Срок ІІ-VІ -2025г. отг. Комисиите за ДКИ
- 16.Участие в състезания на икономическите училища.
Срок : през цялата годината
17. Ден на отворените врати-представяне на икономическите специалности.
Срок: м. Март Отг. преподаватели
- 18.Посещение на панаир на УТФ
Срок: ІІІ-IV-2025 г. отг. Ръководителите на УТФ
- 19.Задълбочаване на контактите с местни предприятия и фирми за усъвършенстване на практическите знания и осигуряване на работни места за производствените практики.
Срок: ІХ-VІ отг. Преподавателите
- 20.Работа по проекти
Срок: постоянен отг. Преподаватели
- 21.Организиране на публични прояви с учениците от икономическите паралелки , с цел популяризиране дейността на училището.
Срок: ІХ-VІ отг. преподавателите
22. Ден на икономиста.
Срок :10.06.2025 г.
- 23.Отчет за работата на ПУО през учебната 2024/2025 година
Срок: VІІ отг. Христова
- Забележка: Планът е отворен за промени и допълнения.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ

“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД

бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg, <http://www.pggit-velingrad.com/>



УТВЕРДИЛ

/Директор – Любка Байлова/

П Л А Н

ЗА РАБОТАТА НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА УЧИЛИЩНА ОБЩНОСТ „ТУРИЗЪМ И ХРАНЕНЕ“ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Планът е приет на работна среща от 05.09.2024 Протокол №1/05.09.2024

Изготвил:
Ангел Димитров
/Председател ПУО/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Състав:

Председател: Ангел Димитров

Секретар: Елисавета Върбовска

Членове:

1. Ваня Грънчарова
2. Елена Узунова
3. Магдалена Бизева
4. Атанаска Геджева
5. Ваня Манолова
6. Спаска Китова
7. Стефка Каранейчева

I. Философия на професионалната училищна общност „Туризм и хранене“

За Нас ,професионалната подготовка, винаги е била и ще бъде основата, върху която се изграждат бъдещите специалисти в областта на хотелиерството и ресторантьорството, специалисти с ключови умения и способности, такива че да могат успешно да се реализират при започване на работа.

II .План на дейността професионалната училищна общност „Туризм и хранене“ за учебната 2024/2025 г

№	Дейност	Срок	Отговорници
1.	Системно овладяване на нови знания и изработване на умения за осъществяване на професионалната дейност. Да се развива потенциала на изявени ученици .	09.2023-06.2024г	Преподавателите
2.	Обогатяване на библиотечния фонд с научна , методическа и дидактическа литература	постоянен	Учители ПУО
3.	Осъществяване на контакти с местни предприятия и фирми за реализиране на успешна учебна и производствена практика.	09.2024	ЗДУПД Председател Ръководител Дуална система
4.	Запознаване на учениците от XII- клас с изпитните програми за квалификационни изпити по професията.	12.2024	Преподаватели ПУО
5.	Участие в национални състезания на ученици от Професионални гимназии по график.	По график	ПУО
6.	Поддържане и обновяване на учебните работилници. Почистване и поддръждане на работилници .	Постоянен	ПУО
7.	Посещение на сродни Професионални гимназии и УХТ – Пловдив за обмяна на опит и добри практики.	02.2025	ПУО, ЗДУПД
8.	Демонстрационни уроци пред родителите на учениците в учебен ресторант	01-06.2025	Димитров, Узунова, Върбовска

9.	Организиране и провеждане на открито състезание на поколенията в ПГИТ от спец. Производство на кулинарни изделия и напитки	05.2025	Димитров, Узунова, Върбовска, Китова
10.	Коледен благотворителен бал	12.2024	ПУО
11.	Открити демонстрации по предмети – ресторант, кухня, хотелска стая, СПА	09.24-06.25	ПУО
12.	Иновативни уроци	09.24-06.25	ПУО
13.	Организиране и провеждане на ЗДИППК – теория, практика и разработване на дипломен проект	01-06.2025	ПУО
14.	Участия на Анимационния екип в тържества и празнества	09.24 – 06.25	Атанаска Геджева
15.	Организиране и провеждане на училищно състезание „Поколения готвачи в ПГИТ“	02.2025	Димитров, Узунова, Върбовска, Китова

СЪБИТИЯ

:

1. 27.09.2024 г. -Международен ден на туризма;
2. 26.10.2024 г.-Есенни благотворителни празници;
3. Кетъринг събития-през годината по различни поводи;
4. Коледни празници
5. Демонстрационен урок отдел Храни и напитки
6. Ден на таланта
7. Седмица на Алеко-празник на училището-май месец;
8. Патронен празник
9. Ден на професиите
10. Посещение на винарска изба
11. Посещение на туристически и кулинарни изложения
12. Среща демонстрация с изявени професионалисти в ресторантьорството и хотелиерството.
13. Регионални и Национални състезания на професиите
14. Посещения на професионални събития за показване привлекателността на професията и обмяна на опит с други училища
15. Участие в проект Иновации- през цялата година
16. Показване на добри практики в различните дисциплини

III .Мерките, които набелязахме за подобряването ефективността на работата и учебния процес са:

- Използване на подходящи образователни стратегии, методи и техники;
- Подтикване на ученика за изразяване и защитаване на лична позиция;
- Организиране на срещи на учениците с изявени професионалисти, бивши наши възпитаници и други интересни личности, с цел повишаване на мотивираността;
- Организиране на срещи с ученици от същите специалности от ПГ в други градове, с цел обмяна на опит и добри практики;
- Използване на интерактивни методи на работа в обучението;

- Провеждане на консултации и индивидуална работа с ученици за преодоляване на трудности;
- Организиране на вътрешноучилищни състезания и мероприятия по специалности;
- Включване в активност на повече ученици за участие в състезанията по професии.
- Комбиниране на учене в реална и виртуална среда – да се отделя повече време за обяснения и показване на процесите и по - голямо използване на интернет ресурсите

IV.Цели

1. Чрез професионалното образование и обучение да се подготвят учениците за реализация в туризма и в другите сфери на обществения живот, като се създадат условия за придобиване на професионална квалификация и за нейното непрекъснато усъвършенстване.
2. Повишаване качеството на ефективността на професионалната подготовка по теория и практика.
3. Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на учениците.
4. Усъвършенстване на професионалните учения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.
5. Активизиране на учебния процес чрез разнообразни форми и методи на обучение, свързване на теорията с практиката.
6. Повишаване на научната, педагогическа и методическа подготовка и създаване на мотивация за само развитие и самоусъвършенстване на учителите.
7. Тясна връзка между училище -ученик-родител -работодател
8. Да се покажат привлекателността и перспективите на професионалното образование и обучение .

V. Стратегии

Присъединяването на България към европейските образователни стандарти предопределя характера и спецификата на съвременните реформи и насоки за обновяване на нашето училище на всички нива и равнища. Бързо променящите се условия на социално-икономическия и информационния живот, т.е. динамичното развитие на постиндустриалното общество, визират настоящите ни цели и задачи, определят пътищата и технологиите за тяхното адекватно решаване. В този аспект професионалната ни общност“Туризм и хранене“ извежда своите водещи иновационни стратегии:

- Промяна на образователния модел на мислене – в центъра на обучението се поставя ученикът с неговите потребности, интереси, психически и личностни особености.
- Промяна на ролята на учителя и превръщането му в партньор на ученика, насочващ, подпомагащ и контролиращ процеса на овладяване на знания и умения.
- Промяна на концепциите за подбор и структуриране на образователното съдържание, поставяне на акцента върху ключови понятия, идеи, теории и върху интегративните връзки между тях. Постигане на функционална грамотност по всички дисциплини.
- Използване на интерактивни методи на преподаване и учене, използване на ИКТ в процеса на обучение – откриване на път към детето на XXI век.
- Изграждане на системи за наблюдение и контрол върху качеството на образованието чрез въвеждане на система от стандарти за учебното съдържание.
- Даване на повече свобода, но и изискване на повече отговорност от страна на участниците в образователния процес чрез контрол и самоконтрол.

- Повишаване на квалификацията на учителите да се превърне в перманентен процес, като се използват различни ресурси – курсове и специализации; партньорства с образователни институции у нас и в Европа, бизнес сътрудничества.

VI. Приоритети:

- Усъвършенстване на професионалните знания, умения и навици на учениците при подготовката им за социална реализация.
- Усвояване и информиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби на учениците.
- Усъвършенстване на организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.
- Подпомагане на учителите за създаване на ефективна система на подготовката на учениците за квалификационни изпити.

Основни приоритети:

1. Да продължи създаването на връзки и контакти между училището и останалите структури на образователната система, както и с представители на местния бизнес.
2. Самоусъвършенстване на учителите чрез вътрешно и външно училищната система за квалификация
3. Осъвременяване и опазване на материално-техническата база.
4. Обогащане творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
5. Приложение на съвременните тенденции в проверката и оценката на знанията на учениците и разчупване на стереотипните форми за оценяване.
6. Осъществяване на тясна връзка между теорията и практиката.
7. Прилагане на иновацията в действие.

VII .Ключова компетентност, по която ще се работи през учебната 2023/2024 г е умения за работа с клиенти и работа в екип.

Споделяне на добра практика с колегите от сродната гимназия в и преподаватели и други училища според график от училището.

VIII .Методи и форми:

Интерактивни методи на обучение Творчески разговори.

Самообразование.

Лекции

Семинари.

Самоусъвършенстване.

Практикуми.

Благотворителни мероприятия.

Решаване на казуси .

Други подходящи.

ЗАБЕЛЕЖКА:

Планът е отворена система която може да бъде изменен и допълнен през цялата учебна година .



Професионална гимназия по икономика и туризъм
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, Директор тел.0889 12 45 17
e-mail: info-1304231@edu.mon.bg, <http://www.pgkit-velingrad.com/>

П Л А Н
ЗА
РАБОТАТА НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА УЧИЛИЩНА ОБЩНОСТ НА КЛАСНИТЕ
РЪКОВОДИТЕЛИ
ЗА
УЧЕБНАТА 2024/2025 г.

ПЛАНЪТ Е ОДОБРЕН СЪГЛАСНО ЗАПОВЕД № РД РД-2197/12.09.24 на Директора на ПГИТ „АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ“

Състав:

Председател: Райна Петканина

Членове: Класните ръководители на:

8 а -Ек. Ланджова, 8 б - Ив. Манолова, 8 в- М. Вучкова,
9а- Елисавета Върбовска, 9б-Стефка Каранейчева,
9в- Ангел Димитров, 9г- Елена Узунова,
10а-Екатерина Николова, 10б- Мария Филипова,
10в–Васил Кривулев, 10г- Венета Папанова,
11а-Магдалена Бизева, 11б- Гинка Коева, 11в- Цветана Бучкова,
12а- Райна Петканина, 12б- Николина Янакиева,
12в- Ваня Грънчарова, 12г – Александър Даскалов

Цели:

1. Задълбочаване на работата със социално- педагогическите фактори – Училищно настоятелство, родители, обществени организации, фирми и други.
2. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
3. Да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети и професионални дисциплини.
4. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване за стимулиране на професионалните изяви на учениците – свобода и творчество.
5. Изграждане на национални и общочовешки добродетели и ценности чрез форми на гражданското образование и възпитание.
6. Създаване на благоприятна училищна среда за етническа толерантност и взаимопомощ. Стимулиране творческата активност и таланта на учениците.
7. Системно провеждане на индивидуално-възпитателна работа с ученици, извършители на противообществени прояви и поддържане връзка с техните родители и търсене на начини за тяхното преодоляване.

8. Провеждане на спортни празници, екскурзии, културни мероприятия и други с цел гражданско възпитание и образование на учениците, включване в градски мероприятия – изложби, духов оркестър, бизнес център, спортни клубове.

Основни приоритети:

1. Да продължи създаването на връзки и контакти между училището и останалите структури на образователната система.
2. Приложение на съвременните тенденции в проверката и оценката на знанията на учениците и разчупване на стереотипните форми на преодоляване. Акцент: индивидуална и работа по групи, в малки колективи.
3. Подпомагане на учителите за създаване на ефективна система по подготовката на ученици за зрелостни изпити.
4. Свеждане до минимум на противообществените прояви /тютюнопушене, употреба на алкохол и наркотици, кражби и други/ на учениците, арогантно поведение в и извън училище.
5. Самоусъвършенстване чрез вътрешно училищната система за квалификация.

Форми:

етични беседи
творчески разговори
лекции
анкети
семинари
срещи
решаване на казуси и др.

Дейности за 2024/2025 учебна година

1. Изготвяне и приемане плана на ПУО на класните ръководители.
Отг. Р. Петканина срок: 11.09.2024
2. Отчет на председателя на ПУО. Предложения и гласуване за председател и секретар на ПУО / Ротация на председател на ПУО и секретар след двугодишен мандат/.
Отг. Р. Петканина срок: 11.09.2024
3. Провеждане на методически срещи на ПУО Класни ръководители
Отг. Р. Петканина срок: четвъртък, 2024/2025
4. Изготвяне на календарно-тематични планове за провеждане ЧК в училище.
Отг. класните ръководители срок: 16.09.2023
5. Участие в инициатива „Да изчистим България за един ден“
Отг. П.Веселинов, кл.ръководители срок: 21.09.2024

6. Участие в инициатива на община Велинград и ЕКОПАК България „Екошампиони-Редиклиращо училище“

Отг. В. Папанова, Д. Баханова, класни ръководители

7. Утвърждаване на график за провеждане на втори ЧК.

Отг. Директора срок: октомври 2024

8. Подготовка и провеждане на родителски срещи.

Отг.ЗДУД,ЗДУТД,класни ръководители

9. Оказване на помощ и съдействие на членовете на ПУО.

Отг. Похлупкова, Петканина срок: постоянен

10. Поддържане на постоянен контакт с родителите с цел приобщаването им към училищния живот.

а/ запознаване на учениците и родителите с Правилника за вътрешния ред;

б/ стимулиране инициативността на родителите при подготовка на училищни мероприятия и подобряване на МТБ.

Отг. класни ръководители

11. Системна работа по професионална и социална ориентация на младите хора чрез:

- срещи в ЧК с лектори, икономисти, учители, възпитаници на ПГИТ, успели в професионалната си кариера;

- изготвяне на тематични презентации, представящи различни професии.

Отг. П. Веселинов и кл. ръководители

12. Разговори в ЧК за професионалното планиране и кариерното развитие.

Отг. класните ръководители

13. Осъществяване на срещи със служители на МВР и Детска педагогическа стая, Училищната комисия за превенция на противообществените прояви.

Отг. Уч.психолог срок: ноември 2024 – май 2025

14. Провеждане на информационна кампания в ЧК, свързана с безопасността на движението по пътищата.

Отг. РПУ Велинград и кл. ръководители

срок: октомври 2024– април 2025

15. Организиране и провеждане на спортно-туристически мероприятия.

Отг.учители по ФВС и кл. рък.

срок: октомври 2024 – юни 2025

16. Стимулиране творческата активност и таланта на учениците. Участие в общоучилищни тържества и изготвяне на информационни табла, постери и материали по повод бележити дати и годишнини.

Отг. кл. ръководители, пед.специалисти, Е.Гергова

срок: 2024/2025

17. Провеждане на изнесени часове на класа, свързани с общоградски събития (03.03.2025), IX клас и (06.05.2025), X клас, 8 клас – 02.06.2025

Отг. класните ръководители на съответните випуски

18. Провеждане на часовете по военно обучение в X и XI клас.

Отг. ЗДУД,ЗДУТД, кл.ръководители

срок: по график

19. Вътрешнометодическа и квалификационна дейност:

а/ тематични срещи и дискусии на кл. Ръководители на теми:

– обсъждане на работата за обща и допълнителна личностна подкрепа на изоставащи и проблемни ученици, във връзка с наредбата за приобщаващото образование от 27.10 2017 г.

срок: ноември 2024

- приобщаващото образование и ролята на класния ръководител
- взаимоотношения учител-ученик
- проблем ли е мобилният телефон
- училището в мултикултурната среда

Отг. Уч. психолог

срок: 2024/2025

б/ повишаване на квалификацията на кл. ръководители на теми: Проблемно поведение-трудните деца, Комуникация в мултикултурната класна стая, Ученическо самоуправление-възможности за изграждане и подкрепа на ученическия парламент.....предложения от членовете

Отг. Комисия по квалификация

срок:2024/2025

20. Възпитаване у учениците на коректни и толерантни взаимоотношения.

Отг. кл. ръководители

срок: постоянен

21. Да продължи организирането и провеждането на часове, свързани с толерантността, деня на розовата фланелка, под мотото „Живеем в един свят“.

Отг. Уч.психолог, Е.Гергова

срок:11.2024, 02.2025, 03-04.2025

22. Медицинското лице в училище да проведе беседи на здравни теми, съобразени с желанието на учениците.

Отг. Мед.лице

срок: постоянен

23. Дейности, активности, мероприятия за отбелязване 50-годишния юбилей на гимназията.

Отг. Класни ръководители

срок : постоянен

24. Анализ на дейността на ПУО на кл. ръководители и изготвяне на годишния отчет.

Отг.Р. Петканина

срок: юни 2025

Забележка: Планът е отворен за промени при необходимост.

Председател на ПУО:

Р. Петканина

Секретар на ПУО:

Г. Коева



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ

“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД

бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg, <http://www.pgin-velinograd.com/>



Утвърждавам
Директор :.....
/ инж. Л. Байлова/

ПЛАН

ЗА

РАБОТА НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА УЧИЛИЩНА ОБЩНОСТ
ПО ПРИРОДНИ НАУКИ И ЕКОЛОГИЯ

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 Г.

СЪСТАВ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Гинка Коева- старши учител по физика и астрономия и химия и опазване на околната среда

ЧЛЕНОВЕ:

1. Мария Грозданова- старши учител по биология и здравно образование и химия и опазване на околната среда.
2. Венета Папанова- старши учител по биология и здравно образование и химия и опазване на околната среда.

1. Плана за работа на професионалната училищна общност по природни науки и екология е приет на работна среща проведена на 05.09.2024 г. и е изготвен протокол № 1/05.09.2024г.

Цели:

- 1.Повишаване квалификацията на учителите и развитие на творческите способности на учениците.
- 2.Усъвършенстване организацията на учебния процес.
3. Повишаване качеството на учебно възпитателна работа.
4. Повишаване на мотивацията за учене на учениците.
5. Поставяне индивидуалността на ученика в центъра на учебно-възпитателния процес.
6. Непрекъснато повишаване на информираността на учителите.
7. Повишаване на квалификацията на учителите.

Стратегии:

- 1.Повишаване на научната и професионална подготовка на учителите и успеваемостта на учениците.
2. Гарантиране на задължителния минимум от общообразователните знания и умения.
3. При осъществяване на учебния процес акцентите да се поставят върху начините за използване на знанията и получаването им по самостоятелен път.
4. Създаване на добър педагогически опит и квалификация.

5. Засилване на възпитателната работа в часовете по химия, физика, биология.
6. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни умения и навици.
7. По успешно прилагане на диференциран и индивидуален подход.
8. Приемане на предложения от ученици за нови форми на извънкласна дейност.

Приоритети:

1. Развитие на потенциала и мотивацията за трайно усвояване на знания.
2. Усвояване на минимум знания и умения по съответните учебни предмети от всеки ученик, съобразно индивидуалния му темп на развитие и на класа като едно ядро.
3. Активиране , стимулиране и мотивиране на учениците за съзнателно и целенасочено овладяване на учебния материал; създаване на условия и мотиви за самостоятелно достигане на знания .
4. Търсене на ефективни технологии за учебния процес.
5. Обсъждане на предложения от ученици и учители за нови форми на извънкласната дейност.

ФОРМИ :

Споделяне, изучаване и прилагане на добри педагогически практики.
Дискусии ,семинари ,квалификационни курсове , лабораторни практикуми и работни срещи , решаване на казуси .

Дейности:

1. Изготвяне и приемане на план за работа на ПУО

Срок: 5 септември 2024г.
Отг. Председател ПУО

2. Проучване, обсъждане и изготвяне на годишни разпределения по физика, химия и биология.

Срок: 12 септември 2024г.
Отг. Учителите от ПУО

3. Обсъждане на резултатите от входните нива по физика, химия и биология, анализ, изводи, мерки за по добри резултати

Срок: октомври 2024г.
Отг. Учителите от ПУО

4. Изготвяне на табла за кръгли годишнини на видни учени в областта на химията, физиката и биологията.

Срок: постоянен
Отг. Учителите от ПУО

5. Подготовка и участие на учениците на олимпиада I кръг по физика, химия и биология.

Срок: януари 2025г.
Отг. Учителите от ПУО

6. Анализ на резултатите от УВП през първия учебен срок.

Срок: февруари 2025г.
Отг. Учителите от ПУО

7. Консултации с изоставащи и срещащи обучителни затруднения ученици.

Срок: постоянен.
Отг. Учителите от ПУО

8. 22 март – Отбелязване на световния ден на водата с изготвяне на постери и диплянки, свързани със значението на водата.

Срок: март 2025г.
Отг. Венета Папанова

9. 12 април – Отбелязване деня на космонавтиката

Срок: април 2025г.
Отг. Гинка Коева

10. 22 април – Отбелязване на деня на Земята

Срок: април 2025г.
Отг. Учители ПУО

11. Ден на химика - 11 май

Срок: Май 2025г.
Отг. Учители ПУО

12. Отбелязване на международен ден за опазване на околната среда

Срок: юни 2025г.
Отг. Учителите от ПУО

13. “ Научна ръкотворница”-участие в мероприятия по повод юбилея на гимназията.

Срок: юни 2025г.
Отг. Учителите от ПУО

14. Усъвършенстване на използването на ИТ в часовете по БЗО, Химия и ООС, Физика и астрономия

Срок: постоянен.
Отг. Учителите от ПУО

15. Проверка, оценка и анализ на тестовете изходно ниво

Срок: юни 2025г.
Отг. Учителите от ПУО

16. Отчет на Дейността на ПУО

Срок: юни 2025г.
Отг. Председател ПУО

Изготвил:.....

/ Г. Коева председател ПУО/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg, <http://www.pgjt-velingrad.com/>



План
за работата на училищната библиотека
2024 -2025 учебна година

1. Новите потребители на училищната библиотека! - посещение на осмокласници.
Лекция от библиотечния специалист за фонда, комплектуване и обработка на новопостъпилите библиотечни документи. Права и задължения на потребителите.
Видове услуги и културни събития.

Срок: 01.10.2024г.

Отг. Библиотечен специалист,

Учители по БЕЛ,

Класни ръководители

2. 28.10.2024г. Ден на Училищните библиотеки (четвърти понеделник на м. октомври)

Срок: 28.10.2024г.

Отг. ПУО БЕЛ

Библиотечен специалист

Библиотечен съвет

ПУО Обществени науки

3. 01.11.2024г. – Ден на народните будители! Маратон в търсене на будители.

Срок: 01.11.2024г.

Отг. Библиотечен специалист,

ПУО БЕЛ,

Учители по история

4. Национална седмица на четенето – „Чети, за да бъдеш различен!”

Срок: по национален календар

Отг. Библиотечен специалист,

ПУО БЕЛ

5. 21.03.2024г. – Международен ден на поезията.

Срок: 21.03.2024г.

Отг. Библиотечен съвет,

ПУО Български език и литература

6. 23.04.2024г. – Международен ден на книгата и авторското право.

Срок: 23.04.2024г.

Отг. Библиотечен специалист,

Библиотечен съвет

7. 11.05.2024г. – Ден на библиотекаря! Библиотеката – място за всеки!

Срок: 11.05.2024г.

Отг. Библиотечен специалист,

Библиотечен съвет

8. 24.05.2024г. – Ден на българската просвета, култура и славянска писменост.

Срок: 24.05.2024г.

Отг. Библиотечен специалист

Библиотечен съвет

Изготвил:



/Атанаска Илинова- библиотечен специалист/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
„АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ“ - ВЕЛИПГРАД
бул. „Съединение“ №49, тел: 0889 12 45 17
e-mail: info - 1304231@edu.mon.bg, <http://www.pgii-velinograd.com>



Изготвил
Директор:
Н. Басилева

ПРОГРАМА
за
училищно посредничество

2024/2025 учебна година

**/СТРАТЕГИЧЕСКА РАМКА ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО,
ОБУЧЕНИЕТО И УЧЕНЕТО В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ (2021 – 2030);
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 5 - / ЕФЕКТИВНО ВКЛЮЧВАНЕ, ТРАЙНО
ПРИБЩАВАНЕ И ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНТЕГРАЦИЯ/**

„Светът няма да бъде разрушен от тези, които
вършат зло, а от тези, които ги наблюдават, без
да вършат нещо по въпроса”

Алберт Айнщайн

ЦЕЛ: Използване на училищната медиация като инструмент за справяне с агресията, тормоза, насилието, агресивното поведение и ефективно изграждане на училищната общност.

ИНДИКАТОРИ ЗА ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. Повишено иновативно мислене – по - силна мотивация за намиране на алтернатива на насилието;
2. Използване на медиацията в гимназията като мощен образователен инструмент и инструмент за избягване на агресията и тормоза;
3. Медиацията - възможност по – добре да разберем себе си и другите;
4. Диалогът - конструктивният отговор на агресията и подчинението;
5. Развитие на способността за самоконтрол и саморегулация;
6. Взаимно разбиране и емпатия /съчувствие/;
7. Позитивна самооценка;
8. Самопознание и приемане на промяната като част от живота;
9. Самостоятелно вземане на решения за бъдещето.

АНОТАЦИЯ НА ПРОГРАМАТА:

Тази програма е насочена към справяне с проблемите и конфликтите сред учениците чрез средствата на училищната медиация. **Основните ѝ акценти са:**

- Наличие на „проблем” . Изказване на проблема;
- Иновативно мислене и действие за решаване на проблема;
- Наличие на „ конфликт”. Дефиниране на конфликта;
- Предимства и недостатъци на училищното посредничество в сравнение с административните санкции / наказанието ни учи какво да не правим, а медиацията ни помага да разберем какво да правим/
- Подготовка на училищни медиатори;

- Организиране на кабинет за училищна медиация;
- Етично значение на медиацията в училище – укрепване на нормите на мира и ненасилието в училищна среда.

Анализ на състоянието:

Във време, в което цялото ни ежедневие е организирано по нов и неособичаен начин, е нормално да се чувстваме объркани и стресирани. Ето защо медиацията е онзи позитивен и приобщаващ подход, създаващ творчески решения на наболели проблеми чрез гласа на самите ученици, включвайки равнопоставено всички участници. Тя реално допринася за градивна учебна среда на спокойствие, мотивация за общуване, отговорност, толерантност и приемане на различията. Ние силно вярваме, че и в този нелек период ЗАЕДНО ще се справим с всички трудности и ще направим обучителния процес ползотворен, ефективен и интересен за всички.

Училищните медиатори допълват портфолиото на гимназията, защото това е иновация в града. Прилагане на медиацията, като инструмент за справяне с конфликти и мотивиране на учениците за заемане активна гражданска позиция на взаимопомощ, показва загрижеността на педагозите за психичното състояние на подрастващите, като важен фактор за тяхното развитие. Превенцията на тормоза в училище, мотивиране на учениците за учене в електронна среда от разстояние изискват определени организационни и педагогически подходи, концентрирани в училището като институция, но обхващащи ученици, родители, местна общност и институции.

План

1. Мотивационен тренинг.

1.1. Актуализиране на екипа от ученици медиатори.

1.2. Приемане на план с дейности по училищно посредничество за новата 2024/2025 учебна година.

Срок: 30.09.2024г.

Отг. Координатор и екип

2. Работа на екипа по медиация в ПГИТ „Алеко Константинов”

1.1. Ежемесечни сбирки с учениците медиатори.

1.2. Планиране на обучения по медиация за учениците.

1.3. Изготвяне на график за работата на медиаторите – ученици и учители.

1.4. Провеждане на тематични срещи с училищен координационен съвет за противодействие на тормоза, насилието и агресията.

1.5. Координаторът по програмата за училищно посредничество проследява дейността и оказва методическа подкрепа.

1.6. Координаторът информира училищната общност за развитието на програмата.

Срок: м. октомври – юни

Отг. Координатор

3. Информационна кампания за родители и ученици.

3.1. Актуализиране на информацията на учениците и техните родители за програмата/сайт, информационно табло, родителски срещи/.

3.2. Презентации, показвани по време на родителски срещи и раздаване на рекламни материали.

Срок: м. септември – март

Отг. Координатор и екип

по медиация

3. Практическо – прагматични игри с училищни медиатори.

3.1. По дефиниран казус.

3.2. При наличие на конфликт .

3.3. Наказания и медиация.

Срок: м. март - април

Отг. Екип по медиация

4. Обучение на медиаторите - ученици.

4.1. Обучителна организация.

4.2. Вътрешно училищни форми.

Срок: постоянен

Отг. Координатор

5. Определяне на конфликтите, които подлежат на посредничество.

5.1. Конфликти, породени от клюки.

5.2. Нанасяне на вреда на собствеността на другия / открадната или счупена вещ, повредена или надраскана книга, учебна тетрадка, раница,....., телефон/

5.3. Нанесена обида.

5.4. Неспортеменска постъпка.

5.5. Конфликт по повод на взета и невърната вещ.

5.6. Други.

Срок: постоянен

Отг. Екип по медиация

6. Къде, кога и как да се осъществи училищното посредничество?

6.1. Кабинет по медиация.

6.2. Изготвяне на график на медиаторите.

Срок: постоянен

Отг. Координатор, Комисия

7. Развитие на програмата за училищно посредничество.

Срок: една година /отчет/

Отг. Координатор, Екип по

медиация, ученици – медиатори

Медиаторите трябва да се превърнат в естествено и пълноправно допълнение на учителския екип. Те могат и трябва да работят наравно с учителите за устойчивото интегриране на своите съученици в образователната система, които са застрашени от отпадане от училище и са подложени на тормоз и агресия от страна на близки, роднини, приятели и съученици; срещат обучителни затруднения както при работа с ел. платформи, така и при овладяването на учебното съдържание.

Дейности:

1. 16.11.2024г. – Международен ден на толерантността - ролеви игри; решаване на казуси;
2. 17.11.2024г. – Международен ден на ученика;
3. - Ден на розовата фланелка – кошер на доброто;
4. 03.05.2025г. – 80 години безсмъртие – Вела Пеева;
5. - Дни на медиацията в ПГИТ „Алеко Константинов“ :
 - 5.1.- срещи разговори в Районен съд Велинград със съдия медиатор на тема: Ролята на съдията в медиацията или Медиацията и приложението ѝ в дела, в които се засягат интересите на деца“;
 - 5.2. - среща разговор с;
 - 5.3. - покана за среща с училищни медиатори от други училища;
 - 5.4. – радиочас, посветен на медиацията;

5.5. – медиацията в отношенията : гражданин – община

В рамките на Дните на медиацията традиционно се организират събития, които целят популяризирането на медиацията в България, Община Велинград, ПГИТ „Алеко Константинов“ като най-ефективният способ за извънсъдебно разрешаване на спорове.

Забележка: Училищните медиатори да съдействат за поддържане на добър психоклимат, без стрес и дезинформация при работа в различни условия, различни извънредни обстоятелства – грипни ваканции, епидемии, климатични промени и други фактори; прилагане на хибридна форма на обучение/ присъствено и дистанционно/.

Комисия : 1. Елена Гергова.....

/ координатор/

2. Люба Сергева.....

/член/

3. Мария Узунова.....

/член/

4. Райна Петкапина.....

/член/

Награди:

1. „В храма на медиацията. Как е на практика“ - Катина Клявкова,
25 лв.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД
бул. “Съединение” №49, тел. 0889 12 45 17
e-mail: info - 1304231@edu.mon.bg, www.pgит-velingrad.com/



Утвърдил:
Директор: /инж. Любка Байлова

План график

За дейността на медицинското лице
В ПГИТ „Алеко Константинов“
За първи срок на учебната 2024/2025 година

Дата	Клас	Място	Тема	Забележка
12 и 13 септември 24г.	8-12	Класни стаи по график	Участие в родителските срещи	
19 и 20 .09.24г.	8-12	Класните стаи	Запознаване с учениците	
До 27 септември 24 г.	8-12	Кабинет на медицинското лице	Картотекиране на хронично болни ученици	
септември	8-12	Класни стаи по график	Първичен инструктаж на учениците. Запознаване с мерките за безопасност в училище	
До 04.10.24г.	-	Кабинет на медицинско лице	Оформяне на документи	
От 7.10.-до 31.10.24г.	8-12	Класни стаи по график	Беседи в часа на класа, свързани с личната хигиена ,предпазване от заразни болести и др.	
9.11.23г.	8а,б	Класни стаи по график	Ранен брак и ранна бременност	
16.11.23г.	8в	Класни стаи по график	Ранен брак и ранна бременност	
Ноември - 7,14	9а,б,в,г	Класни стаи по график	Как да опазим нашето здраве, както и здравето на хората около нас?	
Ноември - 21,28	10а,б,в,г	Класни стаи по график	Как да опазим нашето здраве, както и здравето на хората около нас?	
Декември	9а,б,в,г	Класни стаи по график	Зависимости- наркотици, алкохол, пияни и	

Декември	10 а,б,в,г	Класни стаи по график	Зависимости-наркотици,алкохол, цигари и секти	
Януари	11 а,б,в,г	Класни стаи по график	Зависимости, наркотици,алкохол, цигари и секти.	
Януари	12 а,б	Класни стаи по график	Отговорно сексуално поведение	

Допълнителни теми за дискутиране в час на класа

1. Лична хигиена.
2. Вирусни инфекции по въздушно-капков път.
- 3.Грип и превантивни мерки срещу него.
4. Видове хепатит.
5. Болести на лекомислието и невежеството: сифилис, гонорея, трихомоназа, хламидиадоза, кандидоза, генитален херпес, СПИН
- 6.Първа помощ
- 7.Контрацепция. Видове и употреба.
8. Наркотици. Видове. Рискове при употребата на наркотици.
9. Психично здраве на младите хора. Чести емоционални проблеми в училищна възраст.
- 10.Болести на съвременното - диабет, хранителни разстройства и др.

Изготвил:





ТУРИЗЪМ

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И

"АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" - ВЕЛИНГРАД

бул. "Съединение" №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info - 1304231@edu.mon.bg, <http://www.pglt-velinograd.com/>



Учб. 2024/2025;
Директор:
(п. Басиджов)

Ред за извиняване на отсъствията на учениците в

ПГИТ „Алеко Константинов“

през учебната 2024/2025

На основание член 62, ал.1, т.1,2,3,4, ал.2 и 3 от НПО и чл. 40(1) от ПДУ

1. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини.
2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование.
3. С мотивирано заявление от родителя до класния ръководител до 15 учебни дни в една учебна година , но не повече от 5 дни наведнъж.

2. Ред за извиняване на отсъствията на учениците:

1. При домашен режим на лечение:

- по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или стоматолог
- Родителят/настойникът същия ден уведомява класния ръководител по телефона, по електронна поща или чрез съобщение за времето на отсъствието.
- При неспазване на горепосоченото класният ръководител се свързва с родителя/настойника за уточняване на времето на предаване на изискуемите документи.

2. При болничен режим на лечение:

- Когато ученикът постъпи в болница за лечение, родителят/настойникът същия ден уведомява класния ръководител по телефона, на електронна поща или чрез съобщение.
- По електронен път се изпраща медицински документ
- След предоставяне на документите класният ръководител извинява отсъствията на ученика за посочения период.



ТУРИЗЪМ

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И

“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД

бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info - 1304231@edu.mon.bg, <http://www.pgii-velinograd.com/>

3. Когато ученикът почувства неразположение по време на учебни занятия:

- При здравословно неразположение на ученика в училище, по своя ПРЕЦЕНКА медицинското лице може да го освободи от училище, САМО в рамките на оставащите за деня учебни часове.
- За освобождаването на ученика до края на учебните часове за деня медицинското лице, има право да му издаде утвърден от директора документ, на който е записан номера на прегледа и часовете, за които се освобождава. Документът се издава в деня на освобождаване на ученика.
- Преглежда се от медицинското лице в училище, което изпраща ученика при личния лекар с предполагаема диагноза, дадени медикаменти и препоръки след което се свързва и уведомява родителя по телефона.
- В случай, че ученикът се нуждае от спешна медицинска помощ медицинското лице задължително уведомява родителя, който поема отговорността за вземане на детето от училище и информира класния ръководител.
- Медицинското лице и учителите са длъжни да съдействат при оказване на първа и спешна медицинска помощ на ученик.
- Ученикът, който е болен, няма право да идва на училище преди да изтече периода предписан за лечение. Класният ръководител е длъжен да не приема болен ученик в училище, на който е издаден медицински документ за отсъствие по медицински причини.
- Класният ръководител извинява отсъствията за часовете, когато в издадената от медицинското лице в училище бележка е вписана препоръка за преглед от медицински специалист.

4.Извиняване на отсъствията с документ от клуб за извънкласна дейност, в която ученикът членува или от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, изложби и др.

- Родителят уведомява класния ръководител по телефона, чрез имейл или съобщение за датата и причината на отсъствието.
- Клубът за извънкласна дейност, в който ученикът членува, издава служебна бележка за времето, в което ученикът е ангажиран.
- Родителят/настойникът или ученикът предават служебната бележка на класния ръководител най – късно в деня на завръщането на ученика в училище.



ТУРИЗЪМ

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И

“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД

бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info - 1304231@edu.mon.bg, <http://www.pgii-velingrad.com/>

5. Извиняване до 15 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя.

- Родителят попълва заявление до класния ръководител на бланка – образец за освобождаване от учебни занятия до 15 учебни дни, но не повече от 5 дни наведнъж, която се предоставя от класния ръководител.
- Родителят/настойникът или ученикът подава заявлението на класния ръководител преди отсъствието на ученика/не по късно от деня, предхождащ събитието/. В случай, че това е невъзможно родителят уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молба не по късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.
- На основание на подадената молба и положителна резолюция, класния ръководител извинява отсъствията на ученика.

3. Задължения на класния ръководител:

- Следи за коректността на представените медицински бележки
- Следи за коректността на издадената служебна бележка от клуб, състезание и други. Същата трябва да съдържа изходящ номер, подпис и печат.
- Следи за броя на ползваните дни от съответния ученик
- Предоставените документи за извиняване на отсъствията се съхраняват от класния ръководител или учителя в папка, на заключващо се място в класната стая на учителя.
- При неспазване на изискванията за извиняване на отсъствията същите се считат за неуважителни и като такива се подават в информационната система на МОН и Агенция за социално подпомагане.
- Броят на уважителните и на неуважителните отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежеседмично в дневника.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ

“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” - ВЕЛИНГРАД

бул. “Съединение” №49, тел.0889 12 45 17

e-mail: info-1304231@edu.mon.bg, <http://www.pglt-velinograd.com/>

Утвърдил:.....

Директор: инж. Л.Байлова



Процедура

за налагане на санкции на учениците

съгласно чл.64 - чл.69 от НПО , чл. 199, ал.1 от ЗПУО и мерките по чл. 199, ал 2 и 3 от ЗПУО и чл. 47 от ПДУ както следва:

- Мярка „Отстраняване от час“

Чл.199.ал.2 от ЗПУО се налага в случаите когато:- Ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес.

1. Не се отразява отсъствие.
2. Ученикът не напуска училище- чл.206,ал.4.
3. Учителят,в чиито час има проблемна ситуация информира ЗДУТД и/или педагогическия съветник и класния ръководител.
4. Педагогическия съветник води ученика в училищната библиотека или кабинета си.
5. Ученикът извършва дейности , съобразени с възрастовите си особености- чл.206,ал.4. от ЗПУО.
6. Наложена мярка се отразява в ШКОЛО от класния ръководител.
7. Уведомяват се родителите от класния ръководител.
8. Предприемат се дейности за преодоляване на проблемното поведение- чл.59,ал.1. от НПО, съгласно чл.178,ал.1,т.12 от ЗПУО от класния ръководител и координатора по обща и допълнителна подкрепа.

- **Мярка „Отстраняване от училище“** чл.199,ал.3 от ЗПУО и чл.51 от ПДУ се налага в случаите когато: Облеклото, вида, състоянието и поведението на ученика са в нарушение на ПДУ или когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес.

Алгоритъм за налагане на мярката:

1. Доклад от лицето, забелязало нарушението до ЗДУТД.
2. ЗДУТД изслушва/ изисква писмено обяснение/ ученика за извършеното нарушение в присъствието на педагогическия съветник- чл.65,ал.1 от НПО.
3. Класният ръководител писмено уведомява родителите – чл.64,ал.1 от НПО, чл.52 от ПДУ.
4. Директорът издава заповед за мярка „Отстраняване от училище“ – чл.203,ал.2 от ЗПУО.

5. Координаторът по обща и допълнителна подкрепа и класният ръководител съвместно с родител предприема дейности за преодоляване на проблемното поведение- чл.199, ал.5 от ЗПУО.

- **Санкция „Забележка“**

Чл.199, ал.1.т.1 от ЗПУО и чл.58 от НПО и чл. 47 от ПДУ

Санкцията се налага за :

1. 7 неизвинени отсъствия;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
4. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
5. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
6. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
7. пързляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
8. при проявено неуважение към педагогическия и/или непедagogически персонал, както и подронване на авторитета му
9. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация – при леко нарушение и/или при първо нарушение;
10. при системно нарушаване правилата за пропускателен режим в ПГИТ /за неносене на чип в рамките на над три пъти за месец/
11. при системно нарушаване на правилата за явяване в час по физическо възпитание и спорт, /не носене на маратонки, които се използват само за часовете и спортен екип/, в рамките на над три пъти за месец.

Алгоритъм при налагане на санкцията:

1. Мотивирано предложение от класния ръководител за налагане на санкцията, в което са описани дейността за личностната подкрепа , ако са предприети такива.- чл.203, ал.1 от ЗПУО и чл.58от НПО.
2. Директорът уведомява писмено родителите за откриване на процедура по санкцията – чл.64,ал.1 от НПО.
3. Мотивираното предложение се предоставя на ЗДУТД, като упълномощено от директора лице за разговор с ученика. На изслушването присъства и социален работник.
4. Директорът издава заповед за налагане на санкцията в 14 дневен срок от датата на предложението – чл.203,ал.1 от ЗПУО.

5. Заповедта в тридневен срок се връчва на родителя от класния ръководител или с писмо с обратна разписка.
6. Изготвя се план за обща подкрепа за личностно развитие – чл.59,ал.1 от НПО , съвместно с родител. Изисква се подпис от родителя.

Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага при следните нарушения:

- 1.10 неизвинени отсъствия;
2. Увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация - при тежко нарушение и/или при второ нарушение;
- 3.. Системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение /при наложена му вече санкция по т.1/;
4. Умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. Употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
6. Прояви на физическо и психическо насилие;
7. Разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
8. Установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- 10.Установяване на фалшифициране на документ – за първо провинение;
11. Проявено повторно неуважение към педагогическия и/или непедагогически персонал, както и подронване на авторитета му /или при наложена му вече санкция по т.1/

- **Санкция „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“** се налагат при следните нарушения:

1. Повече от 15 неуважителни отсъствия
2. Системно нарушаване на Правилника за дейността на училището
3. Унищожаване на училищното имущество
4. Установяване на фалшифициране на документ за поредно провинение
5. Проявено сериозно неуважение към педагогическия и непедагогическия персонал
6. Употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището

7. Упражняване на физическо и психическо насилие

Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“. „Преместване в друго училище“. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“
чл.49, ал.11 т.3,4,5 от НПО

Алгоритъм за налагане на санкциите:

1. Мотивирано предложение от класния ръководител, в което са посочени мерките и дейностите, осъществени до момента за преодоляване на проблемното поведение /чрез директора до Педагогическия съвет/ чл.203,ал.1 от ЗПУО.
2. Директорът уведомява родителите и отдел „Закрила на детето“ към дирекция Социално подпомагане за започната процедура по налагане на санкция – чл.64,ал.1/изготвя се от класния ръководител/
3. В уведомлението по т.2 се посочват условията при които родителят може да участва в процедурата за налагане на санкция – чл.65,ал.2 от НПО.
4. Директорът определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – чл.65,ал.1 от НПО.
5. ЗДУТД, като упълномощено лице изслушва/изисква писмени обяснения/ ученикът в присъствието на ПС и социален работник – чл.65,ал.1 от НПО.
6. Педагогическият съвет изслушва лицето, което представя предложението, ученика и родителя. Педагогическият съвет и/или класният ръководител обективно преценяват и предлагат дали да бъде наложена и каква да бъде санкцията – чл.66,чл.67 от НПО.
7. Директорът издава заповед в съответствие с решението на ПС. – чл. 203/205/,ал.1 от ЗПУО и чл.68,ал.1 от НПО.
8. Заповедта се връчва в тридневен срок на ученика и родителя, а при санкция по чл.199,ал.1,т.4 се уведомява РУО и отдел „Закрила на детето“ - чл.205,ал.3 от ЗПУО.
9. Санкцията се вписва в бележника, дневника и личния картон на ученика – чл.69,ал.1 от НПО.
10. Ученикът се лишава от стипендия за отличен успех – чл.69,ал.3 от НПО.
11. Осигурява се планирана обща подкрепа – чл.59,ал.1 от НПО чрез разработване на план за личностна подкрепа съвместно с родителя. Изисква се информирано съгласие чрез подпис на родителя.

Награди и поощрения чл. 184 от ЗПУО, чл.54 от НПО и чл.61 от ПДУ

Награди се връчат за :

1. Постигнати изключителни успехи в учебната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и ред, определени с ДОС за приобщаващото образование. класиране на призови места при реализиране на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти и проекти, свързани с иновации в образованието. – чл.54,ал.1,т.1 от НПО.
2. Класиране на призови места в областни, национални и международни състезания, олимпиади и конкурси, както и други форми за изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта – чл.54,ал.1,т.2 от НПО.

3. Прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи , или при участие в дейности и национално значими – чл.54,ал.1,т.3 от НПО.

Алгоритъм на процедурата за номиниране на ученици за награди:

1. Мотивирано предложение от съответния педагогически специалист или други лица, имащи отношение към ситуацията. – чл.54,ал.4 от НПО./предложенията да съдържат имената на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за наградата и конкретно предложение за самата награда/
2. Постъпилите предложения се представят пред педагогическия съвет с имената и заслугите на номинираните ученици.
3. Директорът въз основа на решението на ПС определя със заповед учениците, които ще бъдат удостоени с награди – чл.54, ал. 7 от НПО.
4. Въз основа на протокола от педагогическия съвет се входира докладна от ЗДУТД за организиране закупуването и връчването на наградите.
5. Наградите се връчват на :
 - Края на първия учебен срок
 - Края на учебната година
 - Значими празници
 - Тържествени поводи
 - Специално организирани събития – съгласно годишния план на училището.

Наградите могат да бъдат грамоти, сертификати, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на учениците – чл.54,ал.3,т.3.

Награда „Достоен Алековец“ , учредена от Директора на ПГИТ по критерии: Отличен или много добър успех , активно участие в дейности на класа, вземане на призови места в състезания, олимпиади и конкурси , участие в благотворителни инициативи , участия в обществени мероприятия и други.**Награда „Клас на годината“**, избрана на ПС по предварително обявени критерии: Повишаване на успеваемостта на учениците, успешна работа по редуциране на неизвинени отсъствия, масови участия в мероприятия, организирани от училището, постигнати успехи в преодоляване на проблемно поведение, изграждане на атмосфера на толерантност, екипен дух и единомислие и други.