



УТВЪРЖАВАМ:.....
инж. Теодора Стефанова, Директор на ПГ ППЕХТ



ГОДИШЕН ПЛАН

С КАЛЕНДАРЕН ГРАФИК ЗА ДЕЙНОСТИТЕ

В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА
ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ
ТЕХНОЛОГИИ- ЯМБОЛ

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 г.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 г.

РАЗДЕЛ I

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището.

РАЗДЕЛ II

- Мисия на училището
- Визия на училището
- Стратегии в дейността на училището
- Цели на училището
- Приоритети в дейността на училището

РАЗДЕЛ III

Дейности за реализиране на целите, стратегията и приоритетите

- График на дейностите по месеци
- Провеждане на олимпиади в училището
- Провеждане на външно оценяване на учениците
- Квалификационна дейност на педагогическия персонал
- Контролна дейност в училището
- Темни и график на заседанията на Педагогическия съвет

Приложение №1 План на педагогическия съвет

Приложение №2 План на УКПБППМН / училищна комисия за провенция и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни ученици

Приложение №3 Училищна процедура за подаване, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали в ПГ ППЕХТ – град Ямбол

Приложение №4 Мерки за повишаване на качеството на образованието в ПГ ППЕХТ

Приложение №5 План на комисията за безопасни и хигиенни условия на труд

Приложение №6 План на комисията по безопасност на движението по пътищата

Приложение №7 Програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Приложение №8 План на комисията по колегиална етика

Приложение №9 План на комисията по културна и спортна дейност

Приложение №10 План за действие при усложнена зимна обстановка

Приложение №11 План за контролната дейност на директора

Приложение №12 План за контролната дейност на ЗДУТД и на ЗДУПД

Приложение №13 Програма за наставничество

Приложение №14 Правила за символите, знаците, отличията и ритуалите в ПГ ППЕХТ

Приложение №15 Правила за квалификационна дейност

Приложение №16 План за квалификационната дейност



РАЗДЕЛ I

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

Цялостната дейност на гимназията през учебната 2021/2022 година протече съгласно залегнатия в годишния план на училището, плана за квалификационна дейност и планове на методички обединения и постоянни комисии, дейности. В училището се обучаваха 416 ученици в дневна, задочна и самостоятелна форма, разпределени в 17 паралелки и 45 ученици – в самостоятелна форма. Средният успех за училището е добър 3.68.

Реализираният план-прием през учебната 2021/2022 година беше осъществен на 100% - 3 паралелки дневна форма на обучение в резултат на задълбочено проучване и анализ на причините за потребностите на пазара на труда, както и бързо променящите се условия на средата.

Стратегически силни стъпки бяха направени в областта на планирането на учебно-възпитателната работа, което допринесе за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училището.

Материално – техническата база осигурява много добри условия за ефективен учебно-възпитателен процес, при който наред с формиране на теоретични знания се изразяват практически умения, развиват се способности и навики за професионален труд и пълноценен живот. През учебната 2021/2022 г. ПЛПЕХТ участва в следните проекти:

- „Еразъм+“ – акредитация, сектор „Професионално образование и обучение“
- „Подкрета за успех“, финансиран по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“
- Занимания по интереси, финансирани от държавния бюджет
- Проект „Подкрета за дуалната система на обучение“
- НП „Иновации в действие“
- НП „Бизнесът преподава“
- Проект „Ученически практики-2“
- Проект № BG05M2OP001-3.017-0037-C01 „Заедно за успеха на всеки ученик: повишаване на качествата на педагогическите специалисти за работа в мултикултурна среда“, партньор на ЦМЕТД „Амалипе“

При извършения анализ на учебно-възпитателната работа през изминалата учебна година се открояха следните положителни страни:

- Обхващане и синхронизиране на всички дейности в училище от страна на педагогическия съвет, МО, комисии и училищния съвет за осигуряване на учебен процес с индивидуални, ясно видими резултати, гаранции добра професионална подготовка на учениците с бъдеща визия и реализация;
- Повиши се ефективността на учебния процес чрез прилагане на адекватни методи на педагогическото въздействие (между учител – ученик);
- Повиши се ефективността на вътрешно-методическата дейност – провеждане на тематични съвети, дискусии, семинари и участие в конференции, насочени към залагане на приложими и иновативни методи в обучителния процес и решаване на въпроси, касаещи колектива на гимназията и обучителния процес.
- Професионално и компетентно разрешаване проблеми и казуси, възникнали в ОВП.
- Учительският колектив отстоява професионалните си ангажменти.
- Осигурена е творческа свобода за възможно най-пълно реализиране целите на ОВП за изпълнение на стандартите на ДОО.



□ По общообразователни предмети бяха организирани и провеждани училищни олимпиади.

□ Доразя се вече утвърденото чувство на принадлежност у учениците за традициите, чествайки училищни и национални празници, с конкретна ангажираност както на множество членове на учителския колектив, така и на множество ученици.

Няколко са факторите, които определят трудностите и проблемите, пред които се изправя училището:

Външни фактори

- Демографски фактори – намаляването броя на учениците цялостно се отразява върху подбора за отделните професии;
- Икономически фактори – структурните процеси в националната икономика, ниските производствени показатели в предприятията и на местно ниво, влияят негативно на възможностите им да подпомагат разширяването на МТВ в училище и подобряване условията за модерна съвременна професионална подготовка;

Вътрешни фактори

- Демотивация на учениците, поради променените социални условия за реализация.
- Безпричинни отсъствия от учебни часове на някои от учениците

Изводи и оценки

Използване на иновативни методи и подходи на преподаване и ефективно прилагане на съвременните информационни технически средства, които провокират мисленото и самостоятелността на учениците, като същевременно привличат интереса им към образователния процес и училищната среда.

□ Да продължи работата по осигуряване на професионална подготовка, съответстваща на ДОО и новите реалности.

□ Осъществяване на съвременност, актуалност и конкретност на знанията според желанията и интересите на учениците при избора на РПП.

□ Да се повиши изискваността за опазване на училищното имущество.

□ Училищното ръководство и педагогическият колектив е необходимо да бъдат активни в адаптивната и мобилността при адекватното вземане на решения, с цел успешното приспособяване към бързо променящите се условия на средата.

РАЗДЕЛ II

1. Мисия на училището

Училището подкрепя и подпомага усилията на всеки ученик да израсне като личност с богата култура с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, с висока нравственост и толерантност към другия чрез творческо преподаване и развитие на индивидуалността и творческите му заложби.

2. Визия на училището

Привлекателно за младите хора училище с модерна образователна среда и високо качество на образователния процес, което отговора на потребностите на новото дигитално поколение, средеще за формиране на автономни личности, уважавани другите, владещи ползени компетентности, осъзнати за силните си страни и способни да ги развиват и прилагат за себе си и в полза на съвременното глобализирано общество.



3. Цели на училището

- Издигане и утвърждаване на престижа на училището
- Повишаване на качеството на учебно – възпитателната работа с прилагане на иновативни методи
- Даване на добра общообразователна и професионална подготовка
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите
- Повишаване на квалификацията на учители
- Предоставяне на благоприятен психо-социален климат сред учениците в процеса им на обучение
- Изграждане на образовани личности с възможности за реализация
- Създаване на добър психоклимат в педагогическия колектив
- Изяви на учениците, ангажирани в различни извънкласни дейности
- Ангажиране на ученици с дейности в училището и извън него, за развиване на професионалните и личностните им умения
- Интеграция на ученици от етнически малцинства
- Ефективно, ефикасно и икономично изразходване на бюджетни и извънбюджетни средства
- Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност на всеки гражданин;
- Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
- Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси и тенденции, за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

4. Стратегии в дейността на училището

- Стимулиране на активността на учениците в ЗУЧ, в групите по ИУЧ и извънкласна дейност чрез развиване на способностите на талантните и подпомагане на изоставащите ученици, децата в неравностойно социално положение
- Акцентирание върху способностите за самостоятелно получаване на знания и тяхното правилно използване
- Утвърждаване на облика на училището и чувството за принадлежност от всеки ученик
- Обогатяване на материалната база
- Разнообразяване на творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение
- Внасяне на качествени промени в съдържанието и организацията на обучение
- Повишаване на ефективността на УВР чрез повишаване на професионалната подготовка, компетентността и квалификацията на педагогическите кадри
- Подобряване на вътрешно-училищната и методическата дейност
- Гражданско образование и възпитание с акцент върху здравето и сексуалното възпитание и превенция на зависимостите от алкохол, иглари и наркотици
- Привличане на допълнителни източници за подпомагане на учениците дейности и подобряване на МТБ. Разработване и слещелване на проекти.



- Утвърждаване на Родителския клуб като орган, подпомагащ цялостната УВР.

5. Приоритети в дейността на училището

- Повишаване на ефективността на УВР чрез подобряване на организацията на учебния процес и повишаване на професионалната подготовка, компетентността и квалификацията на педагогическите кадри
- Подобряване на вътрешно-училищната квалификационна и методическа дейност
- Повишаване на качеството на педагогическия и административния контрол
- Финансово управление и контрол
- Гражданско образование
- Работа с учениците от уязвимите групи за разрешаване на възникнали проблеми и за оказване на подкрепа в обучителния процес
- Осъществяване на задължителното обучение до 16 години
- Създаване на условия за участие на учениците в извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с интересите и потребностите им, за ангажиране на свободното време
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за подпомагане на училището, и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на Родителския клуб като орган, подпомагащ цялостната УВР.
- Осъществяване на националното външно оценяване на 10 клас / БЕЛ, Математика, ИТ, както и на ДЗИ
- Взаимодействие и подпомагане на дейността, свързана с международни образователни програми на различни неправителствени организации
- Повишаване ефективността на сътрудничество между професионалното образование и бизнеса.
- Осигуряване на равен достъп до образование.
- Надеждна комуникация с родителите на учениците и осигуряване на редовна и позитивна обратна информация, чрез общи и индивидуални родителски срещи и използване на разнообразни форми за информирание.
- Осигуряване на извънбюджетни форми на финансиране чрез кандидатстване по проекти.
- Опазване, обогатяване и осъвременяване на материалната база.
- Мониторинг и контрол върху отсъствията от учебни занятия.
- Развитие на извънкласните и извънучилищните дейности.
- Подобряване на вътрешно-училищната квалификационна и методическа дейност.
- Системно повишаване на компютърните и чуждозикови умения на учителите.

РАЗДЕЛ III

Дейности за реализиране на целите, стратегите и приоритетите

I. График на дейностите по месеци



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милана Кавлак“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pafreht-yaumbol.com

Месец септември 2022 г.

Период на провеждане	Дейност	Отговаря
15.09.2022 г.	Откриване на учебната година	Комисия по чествания и празници
15.09.20.09.2022 г.	Изготвяне на графици - консултации, дежурства, контролни и класни работи	Мирослав Пенчев, ЗДУГД
до 15.09.2022 г.	Изготвяне на графици за провеждане на учебна практика и производствена практика във всички класове и на реални работни места за учениците от 11 а клас	ЗДУГД
Информационен ден за запознаване с целите и задачите на проект по Програма Еразъм+ във фойето на 1-ви етаж на гимназията	Директор	
20.09.2022 г.	Отбелязване Деня на Независимостта на България – радопредаване	Деян Николов
21.09.2022 г.	Обновяване на информационния кат във фойето на 1-ви етаж с препоръчителна литература-задължителна и свободна	Щилияна Желева
15.09 - 30.09.2022 г.	Осигуряване на безплатен достъп на социално слаби ученици до учебници и учебни помагала	Щилияна Желева, Д. Стойменова, Л. Араванова
15.09 - 30.09.2022 г.	Посещение на училищната библиотека от новоприетите ученици за запознаване с библиотечния фонд, свързаността му с учебното съдържание по литература и професионалното обучение	Щ. Желева и М. Борисова
21.09 - 05.10.2022 г.	Провеждане входно ниво по всички предмети, като се използват подходящи форми и методи. До 15 октомври да се обобщят и анализират резултатите на работни срещи.	учители, ЗДУГД
15.09-30.09.2022 г.	Сформирание на групи по занимания по интереси	Директор
15.09-20.09.2022 г.	Определяне на Координационен съвет	Директор
15.09-30.09.2022 г.	Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище /на общо събрание през месец септември/	М. Петкова
15.09-30.09.2022 г.	Запознаване на учениците с основните училищни документи (Правилник за дейността на училището, Правилник за ЗБУОВТ, учебни планове за съответните специалности).	класни ръководители
до 30.09.2022 г.	Подаване на заявления от ученици и учители за участие в проект по Програма Еразъм+.	Директор



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милана Кавлак“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pafreht-yaumbol.com

Месец октомври 2022 г. - МЕСЕЦ НА БУДИТЕЛИТЕ

Период на провеждане	Дейност	Мероприятия	Инициативи	Открити уроци/Представяне на професията	Отговаря
до 05.10.2022 г.	Актуализиране състава на Ученическия парламент, провеждане на ежесмесни срещи и активно участие в срещи с учителите, обобщаване на предложенията и мненията на всички ученици за обобщаване и организиране на учебното им време				М. Петкова
01.10-14.10.2022г.	Изготвяне на анализа за резултатите от входните равнища по предмети и информизиране на родителите. Набелязване на мерки за отстраняване на пропуските на учениците		Книжно представителство „Чети, мисли и спечели“ - ученици, учители, прочети 3 книги до месец май		Щ. Желева, Д. Стойменова, Л. Араванова
до 17.10-21.10.2022г.	Актуализиране на родителския клуб и Обществения съвет. Провеждане на родителска среща по класове за излъчване на представител от родителите за включване при избора на членове на Обществения съвет на обща родителска среща.				Директор, класни ръководители, М. Петкова Щ. Желева, Д. Стойменова, Л.

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин ваяк“ № 2, тел.: +359879257555, e-mail: school@prfprof-yambol.com

01.10-30.10.2022 г.	Здравни беседи	никога няма да забравим	Араванова
01.10-30.10.2022 г.	Обновяване на училищната библиотека		Шанов
01.10-30.10.2022 г.	Заповядване на учениците и родителите с формиране на екипи и с Механизма за взаимодействие на училищния тим между децата и учениците в училище по ред, определен от директора на училището.	Вътрешен турнир по футбол. Определяне и представяне на училищния отбор по футбол пред гласоподавателите на гимназията	Я. Джендов, Д. Георгиев
01.10-30.10.2022 г.	Заповядване на учениците и родителите с формиране на екипи и с Механизма за взаимодействие на училищния тим между децата и учениците в училище по ред, определен от директора на училището.	Открит урок по история и литература "Война и мир"	Св. Желева, В. Илиева и Т. Иванова
15.10-30.10.2022 г.	Извършване на оценката на торжоза между учениците в училището чрез анкета в началото и края на учебната година.		Т. Чанова и Ц. Желева
до 21.10.2022 г.	Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес		Координационен съвет
21.10.2022 г.	Заповядване на всички служители в ПГШЕХТ с анализ на		М. Петкова
28.10.2022 г.			ЗДУПД и комисия
			М. Петкова

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин ваяк“ № 2, тел.: +359879257555, e-mail: school@prfprof-yambol.com

до 28.10.2022 г.	Изготвяне на стратегически план и провеждане на разговори с учителите от ръководството	обобщение резултатите от проведеното изследване за торжоза в училище.						Директор, ЗДУПД и ЗДУПД
31.10.2022 г.	Разработване на учебнически план за противодействие на училищния торжоз.	1 ноември – Ден на народните будители	Мероприятия	Открити уроци/Представяне на проектни задачи	Домашна работа	Отговаря		
до 05.11.2022 г.	Организиране на посетителски посещения в сивете по БЕЛ							А. Тодорова, И. Колес
2.11-30.11.2022 г.								Координационен съвет
2.11-14-17.11.2022 г.								учители по БЕЛ
								Да напишем интервю: с литературен герой, с историческа личност и с пъкшественик, изследовател
								Учителя по БЕЛ, история, география, физика и математика
								Учителя по БЕЛ

Месец ноември 2022 г. – МЕСЕЦ НА ТОЛЕРАНТНОСТТА „СИЛНИ БЕЗ НАСЛЪДИЕ“

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милни въздух“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@ygrebi-yambol.com

14-18.11.2022 г.	(създаване на текст по рисунка от изучавано литературно произведение)			
07-11.11.2022 г.	Ден на толерантността - седмица на посланията	М. Петкова		
2.11-30.11.2022 г.	Модно ръко в асангарден стил "Приказка"	П. Иванова, В. Димитрова, В. Илиева и Т. Иванова		
	Бивш урок по история и география	Т. Чамова и В. Каменова		
30.11.2022 г.	"Неразбраната Петя" - рецитал	Щ. Желева		
до 30.11.2022 г.	Екскурзия с образователна цел	Ръководство		
До 30.11.2022 г.	Представяне на проектни предложения за участие в Национални състезания по професии	Дени Николов, гражданско образование	Дени Николов и ученици от 11, 6 клас	Учител от професионалните направления – Фризьорство, Производство на мебели и Производство на облекло

Месец декември 2022 г. – МЕСЕЦ НА ЛЮБЕРОТО

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милни въздух“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@ygrebi-yambol.com

Период на провеждане	Дейност	Мероприятия	Открити уроци/Представяне на проектни задачи	Отговорник
до 1.12.2022 г.	Коледна украса на класните стаи и училището			М. Борисова, М. Петкова и учители
до 16.12.2022 г.		Благотворителен Коледен базар с участието на родители	Конкурс за рисунка	Т. Иванова
до 20.12.2022 г.				М. Борисова, М. Силова, И. Колча
21.12.2022 г.		Коледно тържество с модно ревю		В. Илиева, В. Димитрова, Т. Иванова, П. Иванова

Период на провеждане	Дейност	Мероприятия	Инициатива	Открити уроци/Представяне на проектни задачи	Домашна работа	Отговорник
11.01.2023 г.	Обявяване на международния ден на думата "Благодаря"					М. Петкова
до 14.01.2023 г.	Изготвяне на предложения за държавен план-проект по професии и специалности за учебната 2022/2023 г.					Директор
20.01.2023 г.	Обявяване на международния ден на прегръдката					М. Петкова
03.01 - 31.01.2023 г.	Подготовка за провеждане на училищен кръг на конкурсите "Най-добър млад"					П. Иванова, В. Димитрова, Св. Рахчева, М.

Месец януари 2023 г. – МЕСЕЦ НА КРЕАТИВНОСТТА И НОВИТЕ ИДЕИ

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милик какаш“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pprjambol.com

03.01 - 31.01.2023 г.	Проектиране на календар от дървесна – мебел, стилизирана мебели и дърворезба	Фризор и гримьор” и “Производство на календар от дървесна – мебел, стилизирана мебели и дърворезба”	Михайлов, Са. Желева
03.01 - 31.01.2023 г.	Открит урок по ИТ	Открит урок по ИТ	М. Пенчев
според графика на МОН до 31.01.2023 г.	Проектиране на общински кръг на олимпиада по БЕЛ, география и икономика, биология и здравно образование и философия	Вътрешен турнир по тенис на маса и определяне на учениците, които ще представят гимназията на общинското първенство по тенис на маса.	Д. Георгиев и Я. Джендов
до 31.01.2023 г.	Конкурс за рисунка “Моята професия”	Конкурс за рисунка “Моята професия”	учители по предмет
До 31.01.2023 г.	Обсъждане и приемане на конструктивни план за подобряване на материалната база	Мираслав Пенчев, информативни технологии	Т. Иванова Мираслав Пенчев и ученици от 9 клас Марина Георгиева, Ваня Димитрова, Светлана Желева

Месец февруари 2023 г. – МЕСЕЦ НА ЛЮБОВТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милик какаш“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pprjambol.com

Период на провеждане	Дейност	Мероприятия	Инициативи	Открити уроци/Представяне на проектни задачи	Отговори
14.02.2023 г.		Драматизация - Плуване във времето: „Ромео и Жулиета – вчера, днес и утре“			Н. Димова, Л. Арианова
17.02.2023 г.				Открит урок “Различният урок за В. Левски”	Ш. Желева
20-24.02.2023 г.	Организиране и провеждане на прекарването на ДЗИ за 12 клас				Ученици по БЕЛ
25.02.2023 г.	Ден на розовата фланелка				М. Петкова
през целия месец			Реставриране на стари книги от Библиотечния фонд на училищната библиотека		Л. Арианова, М. Сацова, В. Илиева
през целия месец		Здравни беседи			Шанов
през целия месец		Изготвяне на график на провеждане на допълнителна работа с учениците			
До 28.02.2023 г.				Извеян Колев, физика и астрономия	ЗДУПЦ Извеян Колев и ученици от 10 клас

Месец март 2023 г. – МЕСЕЦ НА РОДОЛЮБИЕТО

Период на провеждане	Дейност	Мероприятия	Открити уроци/Представяне на проектни задачи	Отговара
до 07.04.2023 г.	12 клас	„Съдебен спор“ – защитници и противници на теми, поставени от исторически личности		Т. Чамова
21.04.2023 г.		21 април – Патронен празник на ПП ШЕХТ		П.Хлебаров, Л.Аравазова, М.Мигев
23.04.2023 г.			Компанинг: „Списание към книгата“	Учител по БЕЛ и изобразително изкуство, М. Петкова
до 30.04.2023 г.			„Ние заедно и можем“	Щ. Желева
до 30.04.2023 г.	Участие в Национални състезания по професии			учители професионална подготовка
До 30.04.2023 г.			Велана Каменова, география и икономика	Велана Каменова и ученици от 8, 9 и 10 клас

Месец май 2023 г. – МЕСЕЦ НА АРТИСТИЧНОСТТА

Период на провеждане	Дейност	Мероприятия	Инициативи	Открити уроци/Представяне на проектни задачи	Домашна работа	Отговара
23.05.2023 г.		„Как ярко, вълнуващо и неповторимо звучи написаното от творците“ - представяне на			Да напишем писмо до литературен герой от изучавано произведение	Учител по БЕЛ
						Учител по БЕЛ

Период на провеждане	Дейност	Мероприятия	Открити уроци/Представяне на проектни задачи	Отговара
02.03.2023 г.		3-ти март – Национален празник на Р България		П.Хлебаров, Я.Джелезов
08.03.2023 г.		Дискусия „Образът на жената в българската литература“		Д. Николов и учители по БЕЛ
06-10.03.2023 г.		Извеса урок по Технология на обекто във фирма „Бутик Антоанет“		В. Ильева
08-15.03.2023 г.		Workshop - Практическо училище. Robert Koch's Laboratory.		Н. Димков, М. Георгиева, Св. Рахнева
13-17.03.2023 г.		Образователна игра		Учител по БЕЛ, В. Каменова, Т. Чамова
01-24.03.2023 г.		„Любола е живот“ - респитал		Мариана Георгиева, В. Каменова
21.03.2023 г.		Философски дебати		Т. Иванова
до 30.03.2023 г.		„Любола е живот“ - респитал		Щ. Желева
до 30.03.2023 г.		Философски дебати		Тана Чамова и ученици от 9 и 10 клас

Месец април 2023 г. – МЕСЕЦ НА ЧЕТИЯЩИЯТ ЧОВЕК

Период на провеждане	Дейност	Мероприятия	Инициативи	Открити уроци/Представяне на проектни задачи	Отговара
до 07.04.2023 г.	Организиране и провеждане на предварителен ДЗН за				Щ. Желева, Л. Аравазова

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. "Мирна класка" №2, тел.+359879257555, e-mail: school@proftech-yambol.com

12.05.2023 г.	харесани изрази, думи, моменти от произведенията по БЕЛ		Комисия по честване, класни ръководители
през целия месец	Официално изпращане на зрелостниците от випуск 2022-2023 г.		Шанов
1-5.05.2023 г.	Май – месец за защита на природата – организиране на училищна митингова в училище		М. Салова, А. Топорова
09.05.2023 г.	9 май - Междураролен ден на Европа		В. Качевова
29-31.05.2023 г.	Състезание между учениците с отличен успех		Ив. Митев и екип
До 31.05.2023 г.	Марина Георгиева, биология и здравно образование		Марина Георгиева и ученици от 10 клас

Месец юни 2023 г. – МЕСЕЦ НА ПРИКЛЮЧЕНИЯ И ПРЕДВИЗКАТЕЛСТВО

Период на провеждане	Дейност	Мероприятия	Инициативи	Открити уроци/Представяне на проектни задачи	Отговоря
02.06.2023 г.		2 юни – Денят на Христо Ботев и значимостта на България			Н. Димкова, Св. Желева
05-09.06.2023		Демонстрация "Фризьорски			В. Димитрова и Ц.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. "Мирна класка" №2, тел.+359879257555, e-mail: school@proftech-yambol.com

05-09.06.2023 г.	Ден на отворените врати	Учителна на учители и ученици	Иванова
	Извършване на оценка на търгоза между учениците в училище в началото и в края на учебната година		Ръководство на ПЛПЕХТ
09.06.2023 г.		Обсъждане на международен ден на приятелството	М. Петкова
09.06.2023 г.			М. Петкова
12-16.06.2023 г.		Бинарен урок по ФВС и математика	П. Димитрова и И. Митев
15-30.06.2023 г.	Екскурсия с образователна цел		Ръководство на ПЛПЕХТ
30.06.2023 г.	Тържесство по случай края на учебната година		комисия по честване и празници
До 30.06.2023 г.			Маргарита Салова и ученици от 8, 9 и 10 клас

ДЕЙНОСТИ С ПОСТОЯНЕН СРОК

Дейност	Мероприятия	Отговоря
Участие в национални литературни конкурси	Отбелязване на годишният на български поети и писатели	Учителни БЕЛ
Провеждане на допълнително обучение и консултации по български език и литература	Посещение на театрални постановки, свързани с изучаваня произведения	Учителни БЕЛ

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

Трад. Ямбол, ул. „Милкиа камак“ № 2, тел.: +359879257555, e-mail: school@pghbph-ymbol.com

Използване на иновативни методи и практики за интегриране на ИКТ в учебния процес	всички учители
Инициатива „Джама непознати думи“ – обогатяване на словесния запас от използваните в речта на учениците думи чрез изясняване във всеки учебен час на лексикалното значение на непознатите думи, реализици от специализираната терминология	всички учители Учител БЕН и кл. ръководители
Организиране на срещи с автори за представяне на книги и други	Щ. Желева
Изработване на постери с илюстрации по изучавани произведения с кратко представяне на сюжета	М. Пенчев, В. Жаменова и Т. Иванова
Изработване на табла и постери на защитени природни обекти в България и обособяване на път в училище за поставянето им	власни ръководители
Мониторинг върху отсъствията на учениците от училище за изясняване на причините и документиране на посещенията в книгата за регистриране на срещи с родителите. Ежемесични работни срещи с класните ръководители за предприети мерки и наложените санкции на учениците.	
Популяризиране на успехите и постиженията на учениците пред родителите, обществеността и връстниците им чрез постоянни изложби, медийни изяви, на уебсайта на училището	Н. Димова и Л. Арвананова

II. ПРОЕКТНИ ЗАДАЧИ

Ръководител	Проект	Примерни теми	Клас	Срок за презентиране пред ръководството и колеги
Дени Николов	Гражданско образование	1. Снимайте кратък видеоклип за недостатъчно обслужван социален проблем, който малко хора виждат. 2. Дефинирайте, анализирайте и визуализирайте абстрактна концепция /мъдрост, свобода, конфликт и т.н./ 3. Илюстрирайте глобалната история на човешките права.	11 Б	Ноември 2022 Г.
Мирислав	Информационни	1. Създайте и управлявайте канал в You Tube за определена и	9	Януари 2023 Г.

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

Трад. Ямбол, ул. „Милкиа камак“ № 2, тел.: +359879257555, e-mail: school@pghbph-ymbol.com

Пенев	технологии	тема	клас	срок
Ирина Копча	Физика	1. Изпирайте колония на Марс, като използвате текущи данни за марсиански пейзаж и атмосфера. 2. Разработете обществен отговор на потенциални сблъсъци между астероид и Земята.	10 а	Февруари
Тина Чанова	История и цивилизации	1. Илюстрирайте най-доброто мислене на големите световни цивилизации, проектирайте перфектната цивилизация. Идентифицирайте критични характеристики, ресурси, напъци и т.н. 2. Идентифицирайте, анализирайте и визуализирайте повтарящи се теми в човешката история. След това поставете тези теми в контекста на съвременното общество.	9 и 10	Март 2023 г.
Валентина Каменова	География и икономика	1. Отгледайте растение и разберете кои са най-добрите условия за отглеждане. 2. Изготвяне на презентация за планина, район, река, лъжачка. 3. Изготвяне на маршрут за пътуване / пътешествие. Може да се съчетае с история – какви исторически паметници, събития / литература – автори, сюжет лит. произведение	8 8 и 9 10	Април 2023 г.
Мерина Георгиева	Биология и здравно образование	1. Проучете причините и предложете начини за подобряване на генетични заболявания: - Синдром на Дъун - Аутизъм	10	Май 2023 г.
Маргарита Салова	Химия и ООС	1. Презентирайте химични елементи под формата на комикс, постер или рисунка. 2. Учениците да бъдат поставени в ролята на изследователи: задача за 1 екип: Да изследват причините и последиците от замърсяване въздух. В процеса на работа събират данни за основни атмосферни замършители, за степента на замършеност на въздуха, у нас	8 и 9 10	Юни 2023 г.



Рени Димитрова	Изобразително изкуство	и в други европейски страни, за негативното въздействие на мръсния въздух върху здравето на хората, животните и растенията и за източниците на замърсяване. Вкл. Витово отопление, транспорт, промишленост и земеделие. Как могат да допринесат за облекчаване на процеса?	8, 9 и 10	Юни 2023 г.
-------------------	---------------------------	--	--------------	-------------

III. График за провеждане на радиопредаване от всеки клас по избрания от класния ръководител тема.

Клас	Класен ръководител	Период на провеждане/ ден от седмицата - петък
12 а	Светла Рахнева	Октомври 2022 г.
12 б	Светла Георгиева	Октомври 2022 г.
12 в	Цела Димитрова	Ноември 2022 г.
11 а	Веселина Каманова	Ноември 2022 г.
11 б	Доника Стойменова	Декември 2022 г.
11 в	Веселина Илиева	Януари 2023 г.
10 а	Папа Чалова	Февруари 2023 г.
10 б	Ивела Димова	Февруари 2023 г.
10 в	Маргарита Салова	Март 2023 г.
9 а	Миротина Пенчева	Март 2023 г.
9 б	Дени Николов	Април 2023 г.
9 в	Марина Георгиева	Април 2023 г.
8 а	Явор Джендов	Май 2023 г.
8 б	Поля Иванова	Май 2023 г.
8 в	Няколко Кочева	Юни 2023 г.



IV. Провеждане на олимпиади

1. Олимпиадите /учищен, областен и национален кръг/ се организират и провеждат съгласно Указание за провеждане на олимпиадите в средните училища през учебната 2022/2023 година, утвърдено от Министерството на образованието и науката, и График за провеждане на олимпиадите в средните училища през учебната 2022/2023 год.

Срок: по график Отг: Учителите по предмет

2. Провеждане на ДЗИ и ДКИ

Срок: май-юни 2023 г. Отг. Директор

V. Квалификационна дейност

а. Темы : Повишаване на учителския авторитет чрез партньорство с родителите и мотивация за учене на учащите, тренинг „Работа с електронни образователни ресурси“, „Инспектиране и аспектиране“, семинар „Добри педагогически практики между педагогически специалисти в гимназията“.

б. Форми: Самообразование, семинари, открити уроци, практикуми, тренинги, лектории, научно – практически конференции, дебати и други.

в. Дейности: Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана на училището. Към него са приложени планове на методическите обединения и предметните комисии.

1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

2. Повишаването на квалификация се осъществява по програми и във форми по избор на педагогически специалисти.

3. В гимназията квалификацията се осъществява от институциите в системата на училищното образование по план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на гимназията и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ѝ, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти

4. Квалификацията на педагогическите специалисти е въвеждаща и продължаваща.

4.1. Въвеждащата квалификация се организира в рамките на вътрешно-училищната квалификация като директорът определя в срок до два месеца от встъпването в длъжност и наставник.

4.2. Продължаващата квалификация се осъществява по програми за обучение от специализирани обучаващи звена, от висши училища и научни организации, както и от обучителни организации от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти или от висши училища.



5. Учителите и другите педагогически специалисти са длъжни да повишават квалификацията си;

5.1. по програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на астиране за всеки педагогически специалист;

5.2. в рамките на вътрешно-училищната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

6. За участие в обучение за повишаване на квалификацията по програми по чл. 43, ал. 2 и 3 от ЗПУО на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

VI. Контролна дейност

A. Обект и предмет на контролната дейност

1. Учебна работа на учениците и техните учебни резултати
2. Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите и учещите
3. Работа на обслужващата и помощния персонал
4. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности
5. Счетоводна дейност
6. Финансово управление и контрол

B. Форми на контролната дейност:

1. Педагогически проверки:
 - Превантивни
 - Тематични
 - Текущи
2. Административни проверки:
 - На училищната документация, свързана с учебния процес
 - На другата документация – техническа и технологична, документи за материалните и стоковите дейности, по трудово – правните отношения с персонала; финансово – счетоводна документация;
 - Проверки на социално – битовата и стопанска дейност
 - Проверки по спазването на СФУК;
- Стратегия за управление на риска
- Вътрешни правила за финансово управление и контрол
- Правила за документообработка
- Правилник за вътрешния трудов ред в училището
- Училищен правилник
- Изготвени графици
- Правилник за осигуряване за безопасни условия на възпитание, обучение и труд



- Седмично разписание

- Проверка по изпълнението на препоръките, дадени от старши експерти от РУО на МОН

B. Срокове

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвения план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.

V. Интеграционни връзки

1. Засилване контактите с фирми потребители на кадри и асоциации и камари свързани с реализацията им.
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното училищно въздействие върху подрастващите.
3. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти свързани с профила на гимназията.
4. Актуализиране на връзките със следните институции:
 - център на гражданска защита
 - противопожарна охрана
 - ДПС
 - исторически музей
 - мелни
 - читалища
 - висши учебни заведения
 - отдел за закрила на детето
5. Съвместна дейност с:
 - полиция, съдебна власт и прокуратура
 - здравеопазване
 - РУО на МОН
 - Родителски комитет
 - Спортни клубове и дружества
 - Регионален център за ученически отлик и туризъм
 - Национален съвет по наркотични вещества
 - Базови фирми с дейност производство на мебели и опазване на околната среда, фризьорски ателиета; търговски камари; стопански камари, асоциации и др.
 - Охранителни фирми и агенции
 - Общинска администрация
 - Департамент за усъвършенстване на учители и ръководни кадри

1. Взаимодействие с родителите

- Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с Родителския клуб
- Ангажиране на Родителския клуб при решаване на проблеми по прибирането и задържането на ученици, поддържащи на задължително обучение, и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милия камък“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@refreit-yambol.com
материалната база, избор на учебници, форми за извънкласна и извънучилищна дейност

- Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание
- Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия
- Изготвяне на анкетни карти от родителите относно училищни проблеми
- Изготвяне на график за срещи с родителите
- Изготвяне на табло за информация на родителите
- Провеждане на родителски срещи – 2 за година /една първи срок и една втори срок/
- Грижа и отговорност на класните ръководители да бъде привличането на семейството като съюзник на училището.
- Подновяване състава на родителския клуб с цел:
 - приобщаване на родителите към училищния живот;
 - ангажиране на родителите с проблеми свързани със социалната среда и личностното развитие на учениците;
 - финансово обезпечаване на част от извадените учениците и подобряване на МТБ.

VI. Задачи и форми за работа на Комисията за борба с противоборствените прояви на малолетните и непълнолетните

1. Задачи:

- Картографиране на проблемни ученици с асоциални прояви
- Изясняване на причините, довели до извършване на противоборствени прояви
- Организиране на превантивна работа с ученици и родители
- 2. Форми на работа:
 - Провеждане на индивидуални разговори
 - Провеждане на конкретни проучвания и психологически проучвания
 - Проучване на социални контакти
 - Работа чрез методите на психодрамата
 - Изработване на портфолио на децата в риск
- 3. Дейностите за реализиране на основните задачи са включени в плана на работа на комисията – план за посредничество при решаване на конфликти

VII. Задачи и форми за работа на Комисията по охрана на труда и защита при природни и други бедствия

1. Задачи:

- Формиране на система от специални знания, умения и навики, необходими за успешната адаптация към живота

стр.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милия камък“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@refreit-yambol.com

- Прецизиране на местоположението, конкретните особености на училището и аварията, които може да възникнат в и около него
- Поддръжане на готовност за съвременен и адекватен отговор от страна на съответните органи, сили и средства в случай на необходимост
- Формиране на умения и навики у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ
- 2. Форми на работа:
 - Теоретическо и практическо обучение на учениците в и извън организираната УВП
 - Провеждане на семинари, тренинги, практикуми и други с учителите
 - Превантивна работа
- 3. Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачите са включени в плана на училищната комисия

VIII. ПОСТОЯННО ДЕЙСТВАЩА КОМИСИИ:

1.1. Методическо обединение на общообразователна подготовка:

Председател: Д. Николов

- ✓ Културно-образователни области:
 - Български език и литература: Л. Араванова, Д. Стояменова, Ц. Желева
 - Чужди езици: Нела Димова, Петър Хлебаров
 - Математика, информатика и информационни технологии: М. Петчев, Иван Митев, И. Колев

1.2. Методическо обединение на класните ръководители

- Обществени науки, гражданско образование, природни науки и екология:
М. Георгиева, Весна Каменова, Тая Чамова, Д. Николов, М. Салова
- Физическа култура и спорт: Я. Джендов, Д. Георгиев

Председател: Тая Чамова

Членове: Класни ръководители

1.3. Методическо обединение по професионална подготовка

Председател: Маргарита Салова

- Предметна комисия – Хим. направление
Членове: инж. А. Толорова, М. Салова
- Предметна комисия – Лека промишленост
Членове: инж. В. Илиева, инж. Т. Иванова
- Предметна комисия – Фризьорство
Членове: В. Димитрова, Пола Иванова
- Предметна комисия – Производствени технологии – лъчевина
Членове: инж. Св. Рахнева, М. Михайлов, инж. Светлана Желева

1.4. Комисия за работа с Ученическия парламент

Председател: М. Петкова – пед. съветник
Членове: Марина Георгиева – учител
Ц. Желева – учител

стр.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ**

град Ямбол, ул. „Милия камък“ № 2, тел.+359879257555, e-mail: school@pgeireht-yambol.com

1.5. Комисия по чествания и тържества:

Председател: М. Георгиева - ЗДУТД
Членове: Вая Димитрова
Марина Георгиева
Любослава Араванова

1.6. Комисия за здравословни и безопасни условия на труд:

Председател: Св. Георгиева - ЗДУПД
Членове: И. Шанов – мед. лице
Веселина Каменова - учител

1.7. Комисия по етика

Председател: М. Георгиева - ЗДУТД
Членове: инж. В. Илиева – старши учител
инж. А. Тодорова – старши учител

1.8. Експ за подкрепа за личностно развитие на ученика

Координатор: Светла Георгиева - ЗДУПД
Експ: М. Петкова-педагогически съветник
Д. Николов – учител

1.9. Комисия по приема

Председател: Св. Георгиева – ЗДУПД
Членове: Таия Чамова
инж. Светла Рахнева
Марина Георгиева
Д. Георгиев

1.10. Комисия по култура и спорт

Председател: Явор Джендов– учител по ФВС
Членове: Д. Георгиев – учител
Вая Димитрова – учител

1.11. Комисия по безопасност на движението по пътищата

Председател: Светла Георгиева – ЗДУПД
Членове: М. Пенчев – Ръководител ИКТ
Иван Митев – учител

1.12. Комисия по квалификационната дейност

Председател: Светла Георгиева – ЗДУПД
Членове: В. Каменова– учител
М. Петкова– пед. съветник

1.13. УКРШМН

Председател: М. Георгиева – ЗДУТД
Членове: М. Петкова – педагогически съветник
Д. Николов – учител
Д. Георгиев – учител

1.14. Комисия по гражданско, здравно, екологично възпитание

Председател: Деян Николов – учител
Членове: Маргарита Салова – старши учител



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ**

град Ямбол, ул. „Милия камък“ № 2, тел.+359879257555, e-mail: school@pgeireht-yambol.com

инж. Марина Георгиева – учител

1.15. Комисия за стипендии на учениците

Председател: Милка Георгиева – ЗДУТД
Членове: Маргарита Салова – старши учител
Нела Дамова – старши учител

1.16. Експ за обхват

Председател: Светла Георгиева – ЗДУПД
Членове: Явор Джендов – учител
Деян Николов – учител
Мария Петкова – педагогически съветник

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И
ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

гр.Ямбол, ул. "Милин камък" № 2, тел. +359878257555, e-mail: school@pgpeht-yambol.com

Приложение №1

УТВЪРЖДАВАМ: 
инж. Теодора Сулева, Директор на ПГ ППЕХТ, гр. Ямбол

ПЛАН

ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022 / 2023 г.

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет
Протокол № 11 /01.09.2022 г.

месец	ДЕЙНОСТ	Доказва:
септември	<ol style="list-style-type: none"> 1. Запознаване със заповед на Директора за определяне на секретар на Педагогическия съвет 2. Приемане на училищните учебни планове и спортните дейности 3. Обсъждане, актуализиране и приемане на правилника за дейността на гимназията 4. Обсъждане и приемане на годишен план на училището 5. Запознаване с плана за работата на педагогическия съвет 6. Приемане на план за квалификационната дейност 7. Запознаване с плана за контролната дейност на директора 8. Приемане на план за действие през 2022/2023 г. към стратегия за развитие на училището 9. Приемане на организация на учебния ден 10. Докладване за резултатите на учениците в самостоятелна форма на обучение и на явяващите се на поправителни и приравнителни изпити; 11. Приемане на училищна програма за ранното напускане на деца от училище 12. Приемане на програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование 13. Запознаване със заповед на Директора за графика за дежурство на учителите 14. Информация от класните ръководители за посещаемостта на подлежащите на задължително обучение ученици 	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>ЗДУТД</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Кл ръководители</p>
октомври-ноември	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приемане план за работа на МО. 2. Утвърждаване списъка на учениците, които ще получават стипендия през I – ви учебен срок 3. Приемане плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата 4. Приемане планове на отделни комисии и плана за бедствия, аварии и катастрофи. 5. Актуализиране състава на Ученическия съвет и Родителски комитет 6. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците 7. Приемане на План за противодействие на училищния тормоз. 	<p>Председатели на МО</p> <p>ЗДУТД</p> <p>ЗДУПД</p> <p>ЗДУПД</p> <p>Пед. съветник</p> <p>Директор</p> <p>Пед. съветник</p>
декември	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резултати от контролната дейност на ръководството по проверка на документацията, ритмичност на изпитванията. 2. Обсъждане на държавния план-прием за учебната 2023/2024г. и приемане на решение за формиране на бала за прием след VII клас 3. Тематичен педагогически съвет 	<p>Директор</p> <p>Директор</p>

ЯНУАРИ	<p>1.Изготвяне на предложение за държавни – план прием за учебната 2023/2024 г.</p> <p>2.Анализ на резултатите от I-я учебен срок – доклад от класните ръководители</p> <p>3.Информация за здравословното състояние на учениците в гимназията.</p> <p>4.Отчет за финансовото състояние и дейност на гимназията през 2022 г. Проблеми и изисквания за повишаване на нейната ефективност.</p> <p>5.Актуализиране на седмичното разписание за II-ри срок и на графика за контролни и класни работи</p> <p>6.Запознаване с графика за провеждане на изпитите на учениците в самостоятелна форма</p>	<p>Директор</p> <p>Кл. Ръководители</p> <p>Мед. Лице</p> <p>Гл. счетоводител</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>
ФЕВРУАРИ	<p>1.Отчитане резултатите от ОВП през първия учебен срок и на дейността на постоянните комисии и методически обединения.</p> <p>2.Актуализиране на Списъка на стипендии за II-ри учебен срок.</p> <p>3.Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през I-ви учебен срок.</p>	<p>Директор</p> <p>Гл. счетоводител</p> <p>Директор</p>
МАРТ	<p>1.Анализ на състоянието на училищната документация</p> <p>2.Подготовка за ДЗИ и ДКИ</p> <p>3.Обсъждане и приемане на плана за организиране и провеждане на разяснителната дейност по приема за учебната 2023/2024 г.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p>
МАЙ	<p>1.1.Приемане докладите на класните ръководители на XII клас за приключване на учебната година</p> <p>- график за поправителни изпити</p> <p>2.Оценка готовността на учениците от 12 клас за ДЗИ и ДКИ</p> <p>3.Обсъждане на предложения за награждаване на учители и ученици по случай 24 май</p>	<p>Кл. ръководители</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>
ЮНИ	<p>1.1.Провеждане на ПС – доклад на класните ръководители на учениците завършващи VIII, IX,X и XI клас.</p> <p>2.Обсъждане графика за поправителни изпити</p> <p>3.Отчет на дейността на училищните комисии и МО</p> <p>4.Организация на производствената практика при X иXI клас</p> <p>5. Избор на спортни дейности за учебната 2023/2024 година, съгласно чл.28, ал.1 от Наредба 10 за организиране на дейностите в училищното образование.</p> <p>6.Запознаване с графика за дежурство на комисииите за прием на ученици през учебната 2023/2024 г.</p>	<p>Кл.ръководители</p> <p>Директор</p> <p>Председатели на МО</p> <p>Директор</p> <p>Учители по ФВС</p> <p>Директор</p>
ЮЛИ-септември	<p>1.Г.Одличен педагогически съвет</p> <p>2.Обсъждане проекто-нормативите за учебната 2023/2024 г.</p>	<p>Директор</p>

ПРОФЕСИОНАЛНА ФИМНАЗИЯ Ю ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

гр. Ямбол, ул. „Милия камък“ №2, тел. +359879257555 e-mail: school@jgipreht - yambol.com

УТВЪРЖДАВАМ:

инж. Теодора Сулева, Директор на ПГ ПШЕХТ, гр. Ямбол

П Л А Н

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИТЕ И НЕПЪЛНОЛЕТНИТЕ УЧЕНИЦИ (УКРЪПШМН)

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Училищната комисия е създадена на основание чл.2, ал.1 а" от Закона за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.
2. Комисията е избрана на заседание на Педагогическия съвет и е в следния състав:

Председател: Митка Георгиева - ЗДУТД

- Членове: 1. Мария Петкова – педагогически съветник
2. Пела Димитрова – учител по ФВС
3. Десан Николов – учител по философия.

3. Планът за работата на УКРЪПШМН е съобразен и се основава на приетите училищни планове и правилници.
4. Училищната комисия УКРЪПШМН да води дневник: за извършители на противообщественни прояви.

ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНАТА КОМИСИЯ ЗА УКРЪПШМН

1. Следване до минимум на противообществените прояви на учениците (потонопушане, употреба на алкохол, на наркотици и други опасни вещества, кражби, измами и др.)
2. Разширяване на превантивната дейност на УКРЪПШМН за предпазване на учениците от явления, битували в обществото, които биха довели до противообщественни прояви.
3. Разширяване осведомеността на учениците по въпроси, свързани с профилактика на наркоманията.
4. Възпитаване учениците на коректни и толерантни межличностни взаимоотношения.
5. Създаване на нагласи и умения за отстояване на собствена позиция срещу натиск за присъединяване на наркотици или извършване на утаени престъпления и противообществени прояви.
6. Осигуряване на възможност за подготовка, реализация и успешно приобщаване към гражданското общество.

7. Тясно взаимодействие с другите училищни комисии по всички въпроси, свързани с възпитанието на учениците, с оглед предпазването им от противообществени прояви.
8. Изграждане на групи от преподаватели, които не са заети с класно ръководство, които да работят с проблемни ученици.
9. Провеждане от УКРЪПШМН срещи с ученици относно спазването на училищния ред и закона.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Организиране на профилактична и корекционна – възпитателна работа със застрашени и проявени ученици. Системно провеждане на индивидуална работа и поддръжане на постоянна връзка с родителите на проявени ученици.
2. Осъществяване на системен контрол върху поведението на застрашени от извършване на противообществени прояви ученици.
3. Превенция на възникнали условия, поражащи извършването на негативни прояви в училище.
4. Реализиране на превантивна дейност с учениците и обсъждане темите, свързани с предпазване от рисковото поведение и видове зависимости.
5. Провеждане на извънкласни форми и мероприятия с цел ангажиране на вниманието и свободното време на учениците, за гражданско възпитание и образование.
6. Координиране на дейността на УК с държавни и обществени органи и организации, имащи пряко отношение към превенцията на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни – МКБПШМН, ДПС, РДВР, Отдел "Закрила на детето", РИОКОЗ, БЧК и др.

ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Въвеждане на пропускателен режим само за ученици от гимназията. При посещения на външни лица да се уведомява Директора предварително.

Срок: Постоянен
Отг.: УКРЪПШМН

2. Провеждане на срещи с участието на представители от ДПС, МКБПШМН, ПИЦ, РЗИ, медицинско лице за запознаване с най-рисковите ситуации за извършване на противообщественни прояви и ангажиране на учениците в превантивни дейности.

Срок: Постоянен
Отг.: УКРЪПШМН

3. Проучване и регистриране на ученици, извършители на противообществени прояви.

Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители, М.Петкова

4. Проучване на ученици, живеещи в условия на повишени за нормалното им развитие рискови фактори (семейства с родители /м/ с наложена следа присъда; семейства с криминално проявени родители; семейства с родители, злоупотребяващи с алкохол, наркотици и други опасни; семейства с психично болни; семейства, в които се упражнява различен вид насилие; социално слаби семейства; семейства, в които децата не се отглеждат от родителите и др.).

Срок: 30.10.2022 год.
Отг.: педагогически съветник и класни ръководители

5. Периодично разглеждане на поведението на ученици, извършили противобществени прояви и наблюдение на новопостъпили през учебната година ученици от други учебни заведения и други населени места.
Срок: постоянен
Отг.: УКРЪПШМН
6. Проследяване поведението на ученици и наблюдаване на конкретни мерки за въздействие при установяване на проблемна ситуация.
Срок: постоянен
Отг.: кл. р-ли, педагогически съветник
7. Оказване на съдействие за повишаване на подготовката на класните ръководители и учителите по проблемите на противобществените прояви на учениците.
Срок: постоянен
Отг.: Педагогически съветник
8. Запознаване на УК от класните ръководители и учители със случая на ученици, застрашени или извършили противобществени прояви и с деца, поставени в неблагоприятни условия на отглеждане.
Срок: постоянен
Отг.: Класни ръководители, УКРЪПШМН
9. Провеждане на срещи между класните ръководители, педагогически съветник и ученици, извършили противобществени деяния и склонни да участват в рискови ситуации, за обсъждане конкретното поведение и вземане на решение за възникналите ситуации.
Срок: постоянен
Отг.: Класни ръководители, М. Петкова
10. Предоставяне на информация на комисията от класните ръководители за ученици, които имат извършена противобществена проява, на територията на училище и извън него.
Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители, УКРЪПШМН
11. Предложение пред Директора и Педагогическия съвет за налагане на санкции на ученици.
Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители
12. Редовно водене на дневника от документацията на УКРЪПШМН.
Срок: постоянен
Отг. Педагогически съветник
- МЕРОПРИЯТИЯ И ДЕЙНОСТИ С УЧЕНИЦИТЕ**
1. Запознаване на всички ученици с Правилника за вътрешния ред в училище и Правилника за дейността на гимназията.
Срок: 14.10.2022 год.
Отг.: Предс. на УК, и кл-р-ли

2. Учениците да бъдат запознати от класните си ръководители и УКРЪПШМН със „Закон за закрила на детето“ и „Всеобща декларация за правата на детето“.

Срок: през 1-ви учебен срок
Отг.: УКРЪПШМН и кл-р-ли

3. Провеждане на консултативна работа с ученици, които са склонни към рисково поведение и извършили противобществени прояви.

Срок: постоянен
Отг. Експ. координационен съвет

4. Включване на учениците и семействата им в дейности, които да помагат и развиват силните им страни, с цел превенция извършване на противобществени деяния.

Срок: постоянен
Отг.: УКРЪПШМН

5. Работа с деца, жертва на насилие.

Срок: постоянен
Отг.: УКРЪПШМН, КСУДВ, Кризисен център

6. Подаване на информация от МКБЪПШМН за ученици, които имат наложена „възпитателна мярка“.

Срок: постоянен
Отг.: УКРЪПШМН, МКБЪПШМН.

7. Обсъждане на фактори и причини, водещи до извършване на противобществени прояви, дискусии в малки групи, с участието на ученици. Създаване на общи идеи за превенция извършването на противобществени постъпки и участие в рискови дейности за живота и здравето им.

Срок: през 1-ви учебен срок
Отг.: Експ. работещ с УП.

8. Всеки месец учениците да номинират ученик, който за тях е „Пример за подражание“

Срок: Учебната година
Отг.: Пед.съветник, УП.

9. Провеждане на дискусии, дебати с учениците на следните теми:

№ 1. „Добрят ролеви модел на ученика, учителя и родителя“.

№ 2. „Да говорим за енергийните напитки и наркотиците“.

№ 3. „Противобществени деяния“, „Наказателна отговорност“.

№ 4. „Везната на живота“. Превенция употреба на психоактивни вещества

№ 5. „Превенция на рисково поведение“. „Сексуално здраве“.

№ 6. „Отношенията в семейството. Компромисите и ролите на мъжа и жената.“ Любовта.

№ 7. Изграждане на финансова стабилност.

№ 8. „Здрав дух. Здрав тяло“. „Спортът и здравословното хранене“.

№ 9. „Дигиталното поколение. Рискове и предизвикателства“

№ 10. „Толерантността в днешно време. Кой са героите на 21- ви век“

№ 11. Провеждане на обучение с педагогическия колектив на тема „Превенция и интервенция при проблемното поведение“

Отг.: Предс. на УК, Кл. р-ли

2. Съвместна работа с ДПС, МКБПМН.

Срок: постоянен

Отг.: Предс. на УКРЪПМН

3. Изпращане на предложения до МКБПМН за образуване на възпитателно дело за ученик извършил противообществена проява и предприемане на наказателна мярка.

Срок: постоянен

Отг.: Предс. на УКРЪПМН

ЗАСЕДАНИЯ НА КОМИСИЯТА

Комисията провежда четири редовни заседания през учебната година по изграденния план във връзка с изпълнение на наредбата за дейността.

ЗАБЕЛЕЖКА:

1. При необходимост се провеждат извънредни заседания на комисията.
2. Комисията има правото да докладва пред Педагогическия съвет чрез класните ръководители и председателя на Директора за санкции ученици, извършили нарушения.
3. Комисията отчита дейността си пред Педагогическия съвет два пъти в годината – в края на I срок и в края на учебната година.

Срок: Учебната година

Отг.: Директор, УКРЪПМНР и представители на институции

10. Провеждане с учениците на спортни инициативи, дейности по безопасност на движението по пътята, състезания, викторини, походи, посещения до музеи, кино, театър, екскурзии с образователна цел, благотворителни и доброволчески инициативи.

Срок: Учебната година

Отг.: Директор, УКРЪПМНР

МЕРОПРИЯТИЯ И ДЕЙНОСТИ С РОДИТЕЛИТЕ

1. Запознаване на родителите с Правилника за дейността на гимназията, ЗНП, ЗПУО, противоепидемичните мерки в гимназията. Правата и задълженията на родителите и учениците.

Срок: 14.10.2022 г.

Отг.: Директор, Предс. на УК, кл. р-ли

2. Родителите да бъдат информирани за видовете противообществени прояви и наказателната отговорност. Провеждане на индивидуална и групова работа с родителите.

Срок: постоянен

Отг.: Класни ръководители, УКРЪПМН.

3. Привличане на родителите в дискусии, беседи, мероприятия, свързани с преанативна дейност относно употребата на психоактивни вещества, зависимости и модни тенденции сред младите хора.

Срок: постоянен

Отг.: РК, УКРЪПМН, кл. р-ли

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДЪРЖАВНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ И ОРГАНИЗАЦИИ

1. Координиране дейността на училищната комисия с:

- МКБПМН
- Отдел "Закрила на детето";
- Детска педагогическа стая (ДПС);
- МВР, РПУ, Прокуратура;
- Обществени организации, обществени възпитатели и психолози;
- Здравни заведения;
- Дирекция "Социално подпомагане"
- Превантивно информационен център
- КСУ/ДВ
- РЗИ
- Кризисен център

2. Уведомяване на МКБПМН и Отдел „Закрила на детето“ за провинили се ученици и родители, които са negliжирали своите деца.

Срок: постоянен



Приложение №3

УТВЪРЖДАВАМ:.....
инж. Теодора Сугева - Директор на ПЛПШЕХТ

Училищна процедура за подаване, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали в ПГЛПШЕХТ – град Ямбол

Чл.1. Настоящата процедура регламентира реда за регистриране, разглеждане и прозвисяне по постъпващи в ПЛПШЕХТ - Ямбол предложения, жалби и сигнали.

Чл.2. Предложения, жалби и сигнали се подават в писмен или устен вид. Всяко предложение, жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и пълното име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

Чл.3. Не се разглеждат анонимни предложения, жалби и сигнали или такива, отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от 1 година.

Чл.4. Писмените предложения, жалби и сигнали се описват в свободен текст и се подават лично в канцеларията на училището /етаж III/, по пощата на адрес: гр. Ямбол 8600, ул. „Милин камък“ № 2 или по електронна поща на адрес: school@PGLPEHT – Yambol.com

Чл.5. Подадените писмени предложения, жалби и сигнали се вписват от техническия секретар в Регистъра за подадени предложения, жалби и сигнали (Приложение № 1 - неразделна част от настоящите правила), намиращ се в канцеларията на училището и в Дневника за входяща кореспонденция на училището. Върху предложението, жалбата или сигнала се записва вх. № от Дневника за входяща кореспонденция на гимназията и поредния номер в Регистъра.

Чл.6. Регистърът съдържа пореден номер, входящ номер от Дневника за входяща кореспонденция, дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, резюме на жалбата или сигнала, краен срок за отговор, дата на изпращане на отговора до подателя, бележки.

Чл.7. За подадени устно или по телефон предложения, жалби и сигнали се съставя Протокол (Приложение № 2 - неразделна част от настоящите правила) от длъжностното лице, което ги е приело и се постъпва по реда на чл.5.

Чл.8. Подадените предложения, жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определена дати предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се претраща по компетентност на съответното ведомство, като писмено се уведомява жалбоподателя за предприетите действия.

Чл.9. Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището и назначаване на комисия.

Чл.10. За всеки конкретен случай директорът назначава комисия, като в състава ѝ задължително се включва и представител на непедагогическия персонал.

Чл.11. Комисията за предложения, жалби и сигнали разглежда всяко постъпило предложение, жалба или сигнал и в срок от 7 работни дни изготвя писмен доклад, който предоставя в администрацията на училището, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретно предложение, жалба и сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

Чл.12. Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение.

Чл.13. Длъжностните лица в администрацията на училището изпращат до подателя решението на директора с писмо с обратна разписка.

Чл.14. При постъпване на жалба или сигнал за ученик в риск, директорът до 1 час подава доклад за ситуацията до ОЗД, ДАЗД, МВР и РУО - Ямбол.

Чл.15. Когато сигналът или жалбата бъдат уважени, незабавно се вземат мерки за отстраняване на допуснатото нарушение или нецелесъобразност, за което се уведомява подателя и другите заинтересовани лица.

Чл.16. Производството по предложенията, жалбите и сигналите приключва с изпълнение на решението на директора.

Чл.17. За всички предприети действия в хода на извършена проверка на жалба или сигнал, Комисията воли преписка, в която се съхраняват изискваните обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада до директора.

ПРОТОКОЛ

за регистриране на устни /в т.ч. по телефон/ предложения, жалби и сигнали

в ПГЛПЕХТ - Ямбол

№	Данни за подателя	Съдържание на данни
1	Име, презиме, фамилия	
2	Адрес за кореспонденция	
3	Телефон, факс	
4	Ел. адрес	
5	Описание на предложението, жалбата или сигнала	
6	Дата на приемане	
7	Час на приемане	

Приел:

Длъжност:

Име,

фамилия:

Подпис:



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ
ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ**

гр. Ямбол, ул. "Милин камък" № 2, тел.: 359 879257555, e-mail: school@pglpeht - yambol.com



УТВЪРЖДАВАМ:

инж. Теодора Сулева, Директор на ППШЕХТ

Приложение №4

МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО В ППШЕХТ ЯМБОЛ

МЕРКИ	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. Подобряване на работната среда	1. Осигуряване на достъпна архитектурна среда.	Директор и ЗДУПД	Постоянен от бюджета на гимназията
	2. Модернизиране на материално-техническата база и обновяване на информационната инфраструктура.	Директор и ЗДУПД	през цялата учебна година при наличие на средства
II. Осигуряване развитието на персонала	1. Подобряване на възможностите за включваща, допълнителна и продължаваща квалификация на учителите за подобряване на тяхната иновационна култура и личностна ефективност.	Директор и ЗДУПД	по график, вписан в плана за квалификационната дейност на ППШЕХТ и РУО - Ямбол
	2. Участие на учениците в състезания, олимпиади, конкурси и други	Директор, ЗДУПД и учителите	по график, утвърден от министъра на образованието и науката
	3. Създаване и поддържане на открита и ясна	Директор, ЗДУПД и персонал	постоянен

	комуникация в институцията.			
	4. Повишаване на ефективността на административното обслужване.	Директор и ЗДУПД	през цялата учебна година	
	5. Повишаване на мотивацията и инициативността на всички участници в процеса на училищното образование.	Директор, ЗДУГД и учители	15.09.2022-30.06.2023	
Ш. Подобряване на резултатите от обучението	1. Повишаване на мотивацията на обучаемите.	Директор, ЗДУГД, учители и родители	през цялата учебна година	
	2. Предлагане на обучение по професии и специалности с приоритетно значение на пазара на труда	Директор, ЗДУПД и учителите	януари, 2023 г. при планирането на държавен план-прием	
	3. Осигуряване на възможност за професионално образование в различни форми на обучение	Директор и ЗДУПД	преди началото на учебната година с решение на ПС	
	4. Повишаване дела на успешно придобилите професионална квалификация.	Учители по ПП	30.06.2023 г.	
	5. Повишаване дела на обучените, провели практическо обучение в реална работна среда.	Директор, ЗДУПД, учители и родители	30.06.2023 г.	

	<p>6. Намаляване дела на ранно отпадналите от обучението.</p> <p>7. Създаване на механизъм за ранно предупреждение за различни рискове.</p> <p>8. Повишаване на мотивацията за успешно полагане ДЗИ по БЕЛ</p> <p>9. Ритмичност на оценяването</p> <p>10. Информирани и консултиране на учениците за кариерно развитие след завършване на професионалната гимназия</p>	<p>Директор, ЗДУТД, учители и родители</p> <p>Директор, ЗДУТД, учители</p> <p>Директор, ЗДУТД, учители</p> <p>Директор, ЗДУТД, учители</p> <p>Директор, ЗДУПД, учители</p>	<p>30.06.2023 г.</p> <p>преди началото на учебната година</p> <p>постоянен</p> <p>през цялата учебна година</p> <p>по график в ЧК</p>
<p>IV. Подобряване взаимодействието с местната общност, със социалните партньори, работодателските организации, университетите и други заинтересовани страни</p>	<p>1. Разширяване на възможностите за практическо обучение в реална работна среда.</p> <p>2. Проучване и прилагане на добри практики на средни институции.</p> <p>3. Сътрудничество с работодатели</p> <p>4. Информирани на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на институцията в областта на осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение.</p> <p>5. Участие в програми и проекти, свързани с повишаване на качеството на професионалното образование и обучение.</p> <p>6. Сътрудничество с родителите. Работа на Обществен съвет.</p>	<p>Директор, ЗДУПД, учители</p> <p>Директор, ЗДУПД, учители и родители</p> <p>Директор, ЗДУТД, учители и родители</p> <p>Директор, ЗДУТД, учители и родители</p>	<p>през цялата учебна година и при работа по проекти</p> <p>м. април 2023 г.</p> <p>през цялата учебна година</p> <p>в края на учебната година</p> <p>по график на програмите и/или проектите</p> <p>през цялата учебна година</p>

УТВЪРЖДАВАМ:
инж. Теодора Сулева, Директор на ПЛПШЕХТ

ПЛАН НА КОМИСИЯТА ЗА БЕЗОПАСНИ И ХИГИЕННИ УСЛОВИЯ НА ТРУД ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комисията е избрана с решение на педагогическия съвет и е в състав:

Председатели: Светлана Георгиева – ЗДУПД

Членове: Искрен Шанов – мед. лице

Веслина Каменова - учител

2. Планът се основа за дейността на всички служители, обслужващ персонал и учениците в Професионална гимназия по лека промишленост, екология и химични технологии – гр. Ямбол, както и за лицата, които по различни поводи се намират в сградата на гимназията.

3. Планът е съставен от комисията и приет на заседание на Педагогическия съвет.

4. Отговорност за изпълнението на Плана носи ръководството на училището в лицето на Директора, Заместник-директора и комисията.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Извършва се от Директора на училището. Директорът определя със заповед отговорника на дейностите, свързани с безопасността и хигиената на труда и осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

2. Подготовката се извършва от класните ръководители.

III. ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на учениците, на педагогическия и непедагогическия персонал в училището и извън него.

2. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори в околната среда и оказване на помощ в случай на опасност.

IV. ЗАДАЧИ

1. Формиране на система от специални знания, умения и навики, необходими за успешна адаптация към живота.

2. Придобиване на психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с техниката, природата и хората.

3. Разширяване кръгозора от знания на учениците чрез запознаване с основните опасности, способите за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от различни източници.

4. Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасностите на движението по пътищата.

5. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на учениците чрез изучаване на правилата на движение по пътищата и с активната подкрепа на учители и родители.

6. Формиране на умения и навики у учениците за мотивирано поведение при бедствия, отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и придобиването на практически умения за оказване на първа помощ.

V. ОХРАНА НА ТРУДА

1. Да се спазват задълженията за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд от всички лица.

2. Да се изготвят и представят за утвърждаване от директора следните документи:

- за провеждане на начален инструктаж на платните служители

- начален инструктаж на учениците

- провеждане на инструктаж на работното място на служителите

- провеждане на инструктаж на работното място на ученици

Срок: сроковете посочени в нормативните уредби

Отговорник: ЗДУПД, класни ръководители, учители по практика

3. Да се заведат и водят следните книги:

- за начален инструктаж

- за периодичен инструктаж

Срок: 21.09.2022г. Отговорник: ЗДУПД

4. Да се извърши инструктаж на учениците, служителите и учителите.

Срок: 21.09.2022г. Отговорник: ЗДУПД

5. Да се изготвят инструкции за правилна и безопасна работа в кабинетите и физкультурния салон.

Срок: 21.09.2022 г. Отговорник: учителите

6. Да се изготви и представи за утвърждаване пред Педагогическия съвет правилник на училището по ЗБУВОТ.

Срок: септември 2022г. Отговорник: ЗДУПД

7. В началото на учебната година комисията да извърши оглед и проверки изправността на машини, уреди, електрически инсталации и съоръжения в училището.

Срок: септември 2022г. Отговорник: Директор

8. След приключване на учебните занятия учителите да проверяват за забравени включени уреди, апарати, машини и съоръжения.

Срок: постоянен Отговорник: учителите

9. Преподавателите по физическо възпитание и спорт да проверяват системно изправността на уредите и пособията във физкультурния салон, фитнеса и спортната площадка.

Срок: постоянен Отговорник: учители ФВС

VI. ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ

1. Да се вземат в час на класа темите по защита при бедствия, аварии и катастрофи.

Срок: през учебната година Отговорник: ЗДУПД, класни ръководители

2. Да се осъществява контрол по провеждане на темите.

Срок: постоянен, Отговорник: ЗДУПД

3. Да се проведе тренировка на тема „Действие при земетресение и пожари“

Срок: 2022/2023 Отговорник: ЗДУПД, класни ръководители

4. Да се проведе тренировка на тема „Радиоактивно замърсяване“

Срок: 2022/2023 Отговорник: ЗДУПД, класни ръководители
5. Да се проведат занятия в час на класа с учениците за евакуационната схема на училището и да се пропрате шанъг за евакуация.

Срок: 2022/2023 Отговорник: класни ръководители

VII. ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

1. Да се запознае педагогическия и непедагогическия персонал с изискванията за противопожарна охрана.

Срок: септември 2022г Отговорник: ЗДУПД

2. Да се следи за спазване на задълженията на помощния и обслужващ персонал за противопожарна безопасност.

Срок: постоянен Отговорник: ЗДУПД

3. Да се спазват и изпълняват разпореденията на РУПБС.

Срок: постоянен Отговорник: целият персонал

4. Да се осигури необходимото противопожарно оборудване и се следи за неговата изправност.

Срок: постоянен Отговорник: ЗДУПД, Георги Димитров

5. Да се поддържат в изправност пътищата, проходите и входовете свободни от материали, а през зимата почиствени от снега.

Срок: постоянен Отговорник: ЗДУПД, хигиенисти

6. Да се изнасят своевременно горимите отпадъци и смет.

Срок: постоянен Отг.: хигиенисти

Светла Георгиева – ЗДУПД
председател на комисията



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПОСЛЕКА ПРОМИШЛЕ **СТ. ЕКОЛОГИЯ И**

ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин каймак“ № 2, тел. ++359879257555, e-mail: sekcol@profnet-yambol.com

Приложение №6

УТВЪРЖДАВАМ:

инж. Теодора Сулева, Директор на ПЛПЕХТ

ПЛАН

НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комисията, определена в Годишния план на гимназията е в състав:
Председател: Светла Георгиева - ЗДУПД
Членове: 1. Йвелин Колев – учител
2. Мирослав Пенчев - учител
2. Планът на комисията е приет на заседание на Педагогическия съвет, като част от Годишния план на гимназията.
3. През учебната 2022/2023 година обучението по безопасност на движението е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни стандарти.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Извършва се от Директора на ПЛПЕХТ.
2. Подготовката се извършва от учители, определени със заповел на Директора.
3. Занятията се провеждат от класните ръководители или учители в часа на класа през учебната година.
4. При подготовката на учебните занятия и за реализирането на настоящия план се използва специализирана литература, тематични предавания по телевизията и радиото, инструктивни материали от централния и местен печат, учебно-методически помагала и други.

III. ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на учениците, на педагогическия и непдагогическия персонал в училище и извън него.
2. Формиране у учениците на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и вредните фактори на околната среда и оказване на помощ в случай на опасност.

IV. ЗАДАЧИ

1. Формиране на система от специални знания, умения и навики, необходими за успешната адаптация към живота.

2. Придобиване психологическа устойчивост към стреса и готовност за адекватно поведение в ежедневните контакти с техниката, природата и хората.
3. Разширяване на кръгозора на знанията на учениците чрез запознаване с основните опасности, способите за тяхното предотвратяване и защитата на човека.
4. Осигуряване знания за безопасно движение и за особеностите и опасности на движението по пътищата.

5. Създаване на оптимални условия за безопасно предвиждане на учениците чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ

1. Учебния материал да се преподава съгласно утвърдените учебни програми и глобални теми за всеки клас.
Отг.: Класни ръководители Сроко: постоянен
2. Преподаваният учебен материал да се отразява задължително в дневника на класа.
Отг.: Класни ръководители Сроко: постоянен
3. Редовно да се провеждат задължителните часове по безопасност на движението.
Отг.: Класни ръководители Сроко: съгласно график
4. Да се осъществява контрол върху учебния процес по безопасност на движението и провеждането на планираните мероприятия.
Отг.: Комисия БДП Сроко: постоянен
5. Да се интегрира обучението по БД с другите учебни предмети.
Отг.: Класни ръководители Сроко: през учебната година
6. В началото на учебната година комисията да направи оглед и при необходимост да изготви предложение за обезопасяване на района около училището.
Отг.: Комисия БДП Сроко: м. септември
7. Класните ръководители да проведат беседа – разговор за поведението на учениците като участници в пътно движение.
Отг.: Класни ръководители Сроко: през годината
8. След приключване на учебните занятия дежурните учители да придружават учениците до мястото за извозване с училищния автобус.
Отг.: Дежурни учители Сроко: постоянен
9. Образователният медиатор да придружава учениците по време на пътуването им с училищния автобус.
Отг.: Образователен медиатор Сроко: постоянен
10. Да се осигурят нагледни материали за часовете по БДП.
Отг.: Класни ръководители Сроко: през учебната година
11. Да се ангажират родители в оказване на помощ при провеждане на мероприятия по БДП.
Отг.: Класни ръководители Сроко: текущ
12. Преди всяко организирано напускане на училищната ограда (екскурзии, походи, наблюдения и други) да се провеждат разговори с учениците за припомняне правилата за безопасност на движение и да бъде проведен инструктаж срещу подлиц.
Отг.: Класни ръководители Сроко: постоянен
13. При възникване на пътно-транспортно произшествие (ППП) с ученици и настъпила смърт, задължително да се информира началника на РУО в срок от 24 часа.
Отг.: Председател УКБДП Сроко: постоянен
14. Да се информира МОН в срок от 3 дни при възникване на ППП с ученици при наранявания.

- Отг.: Председател УКБДП Срок: постоянен
15. При настъпilo ППШ с ученик от училището, завършило с нараняване или смърт, в едноседмичен срок да се организира и проведе педагогически съвет и общоучилищна родителска среща.
- Отг.: Директор, класни ръководители Срок: постоянен
16. Да се изготви и изпрати информация в РУО на МОН за ученици, пострадали при ППШ през лятото.
- Отг.: Председател УКБДП Срок: м. септември, м. юни
17. Да се изготви и изпрати информация в РУО на МОН за работата в училището по БД през учебната година.
- Отг.: Директор Срок: м. юли
18. Да се проведат инструктажи по БД с всички ученици.
- Отг.: Класни ръководители Срок: постоянен

Светла Георгиева – ЗДУПД
председател на комисията



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ**

ул. „Милин камък“ №2, тел.: 359 879257555, school@pgipeht - yambol.com



УТВЪРЖДАВАМ:
инж. Теодора Сулева, Директор на ППШЕХТ

Приложение №7

общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

- Здравното образование е насочено към развитието на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното алапирание към поведение, благоприятстващо здравето.

- Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяжната връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

- Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда. Толерантността има за цел да решава проблеми, пряко засягащи взаимоотношенията в училище, да възпитава убеждения за етническа толерантност и формира у учениците умения и способности за общуване.

ПРОГРАМА

ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

за учебната 2022/2023 година

Разработена на основание чл.15 от Наредба № 13/28.09.2018 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование от екип в състав:

Председател: Митка Георгиева – ЗДУТД;

Членове:

Маргарита Салова – старши учител

Деян Николов – учител

Искрен Шанов медицинско лице към ППШЕХТ

Приета на заседание на Педагогически съвет с Протокол №11 /01.09.2022 г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. СЪЩНОСТ

- Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

- Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното

2. НАСОКИ

Учениците

- ✓ Да познават институциите и ценностите на демокрацията;
- ✓ Да се формират личности с позитивна и способност да защитават своите права чрез различни действия;
- ✓ Да изразяват гражданската си позиция;
- ✓ Да вземат решения за своето развитие;
- ✓ Да носят отговорност за решенията си.

3. РЕАЛИЗИРАНЕ

- ✓ чрез учебното съдържание по общообразователните учебни предмети;
- ✓ в часа на класа;
- ✓ чрез дейността на педагогическия съветник;
- ✓ в извънкласни и извънучилищни форми на работа;
- ✓ чрез проекти, радиопредавания, открити уроци и състезания разработени от учители и ученици.

4. АКЦЕНТИ

- ✓ здравно образование;
- ✓ превенция на зависимостите/наркомания, алкохол, тютюнопушене;
- ✓ сексуално образование и превенция на СПИН;
- ✓ екологично образование и възпитание;
- ✓ патриотично възпитание;
- ✓ военно обучение;
- ✓ превенция на насилието;
- ✓ справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
- ✓ защита при бедствия и аварии;
- ✓ превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ПРОГРАМАТА

I. ЦЕЛИ

Целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. Изграждане на автономна и активна личност, която:

- а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзнателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
- б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализацията се свят;
- в) защита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различното, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
- г) осъзнава и ценя своята културна идентичност;
- д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
- е) изразява обособено и критично гражданската си позиция;
- ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) поддържа адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях;

л) умее да прави връзки между отделни сфери на обществения живот и да разбира причините за социалните неравенства, екологичните и глобалните предизвикателства.

2. Функциониране на ПЛПНХТ като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

- а) възпитава в демократичните ценности;
- б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
- в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
- г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
- д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез форми на ученическото участие и самоуправление.

I. ЗАДАЧИ

А. Изграждане на култура на поведение в ученическата общност и готовност за участие в общоучилищния живот.

Б. Изграждане на здрава и екологична култура.
В. Свободен и самостоятелен избор на професионален път на развитие и реализация.

Г. Изграждане на национално самочувствие и отговорност у учениците, възпитание на инициативност и подготовка за изпълнен живот.

Д. Противодействие на агресивността, насилието и настъпването на секти.

Глава трета

НАЧИНИ И ФОРМИ НА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

2. В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

2.1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2.2. в заниманията по интереси;

2.3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

3. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществява чрез обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти или дейности по избор на учители.

4. Факултативните часове и часовете за СИП може да се използват и за дейности с ученическите съвети на всички нива или други форми на ученическо представителство, младежко лидерство и клубни занимания, при които се практикуват граждански и социални умения.

5. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентности, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредба № 13/28.09.2018 г, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

5.1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;

5.2. толерантността и интеркултурния диалог;

5.3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;

5.4. военното обучение и запитата на родината;

5.5. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;

5.6. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;

5.7. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;

5.8. превенция и противодействие на корупцията.

6. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

7. Разпределението на тематичните области в часа на класа в по-висши класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 от Наредба № 13/28.09.2018г..

8. За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в

правилиника за дейността на училището и при съобразяване с разпределението на тематичните области по приложение № 5 от Наредба № 13/28.09.2018г.

Глава четвърта
УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДДРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО,
ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Тема	VIII	IX	X	XI	XII
Патриотично възпитание и изграждане на националното самочувствие	4	4	4	4	4
Толерантност и интеркултурен диалог	1	1	1	1	1
Финансова и правна грамотност, вкл. и „Моето първо работно място“	2	2	2	2	12
Военно обучение и защита на родината		5	5		
Защитата на населението при бедствия и аварии и катастрофи; оказване на първа помощ	5	5	5	3	3
Профилактика на насилството, справяне с гнева и с агресията; мирно решаване на конфликти	2	2	2	2	2
Профилактика на тероризма и поведение при терористична заплаха; киберзащита	2	2	2	2	2
Кариерно ориентиране			1		
Профилактика и противодействие на корупцията	2	2	2	2	2
Безопасност на движението по пътищата	4	4	4	1	1
Електронно управление и медийна грамотност		1	1	4	
ОБЩО	22	28	29	21	27

1. ПЛПЕХТ анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегиите на училището съгласно чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

2. В съответствие със стратегическите си приоритети ПЛПЕХТ определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

3. В училищните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ПЛПЕХТ.

4. Училищните политики са отразени в настоящата Програма за подпомагане на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират при нужда от сформиран за целта екип със задължения, определени в правилника за дейността на училището.

5. Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационална култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

6. Неземна част от училищните политики за подкрепа са:

6.1. определянето на училищни ритуали, свързани с:

а) откриването и закриването на учебната година;

б) официалното изпращане на зрелостниците и/или раздаване на дипломите за средно образование;

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

г) ползването на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;

д) честването на Националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на Празника на училището;

е) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището.

6.2. изборът на:

а) училищни знаци и символи;

б) училищен химн.

6.3. възпитаването в трайни навики за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

а) възслушване на националния химн и химна на училището в тържествени за държавата и училището моменти;

б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

7. Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното,

екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

7.1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;

7.2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;

7.3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, интернет страници и др.);

9. В годишния план по т. 8 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

10. За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците.

11. Обучението по отделни тематични области може да се осъществява от гости-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

12. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се подпомагат и чрез използване на създадена банка с теми за часовете, които не се водят от учители – специалисти, при заместване на отсъстващи учители.

**ПЛАН ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО,
ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

7.4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и др.;

7.5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;

7.6. организиране на обучения на връстници от връстници;

7.7. развиване на младежкото лидерство;

7.8. участие в клубове и неформални групи по интереси;

7.9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;

7.10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;

7.11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;

7.12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

8. Училищните практики от т.7 са регламентирани според тяхната специфика в Правилника за дейността, в Годишния план, Стратегията за развитие на ПГЛПЕХТ и в плановете за часа на класа.

9. Интегрална част от училищните политики, насочени към гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование е подкрепата за мултикултурната среда.

10. За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, в ПГЛПЕХТ е създаден постоянно действащ екип.

11. Когато в един и същи клас в училище са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в отделни групи съответно паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

12. Когато съгласно държавния или допълнителния план-прием са приети за обучение в един и същ клас по един и същ профил или една и съща професия ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

№	ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ	Срок	Отговорник
	А) Възпитаване на дисциплинираност и гражданско поведение чрез:		
1.	Учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.	през учебната година	Класни ръководители
2.	Спазване на правилника за дейността на училището.	през учебната година	Директор, ЗДУТД, Кл. ръководители
3.	Спазване на правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.	през учебната година	Директор
4.	Сформиране на ученически съвети на ниво клас/паралелка	Септември 2022г.	Кл. Ръководители
5.	Въвеждане на практика на ученици – наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.	Постоянен	Пед.съветник, ученици
6.	Провеждане на часа на класа на базата на рамковия план за провеждане на часа на класа с участие и на учениците	през учебната година	Класни ръководители
	Б) Възпитаване на национално самочувствие и провъзгаване на националните традиции.		
7.	Официално откриване на учебната година	15.09.2022	Комисия по чествания
8.	Честване на всички национални, официални и училищни празници. 1 ноември – Ден на народните будители – участие в общотрайското тържество; 19 февруари – Гибелта на Апостола; 3-ти март – Национален празник на Р. България; 21 април – Патронния празник на ПГЛПЕХТ; 2 юни – Денят на Христо Ботев и загиналите за свободата и независимостта на България;	през учебната година	Класни ръководители, учители, всички ученици
9.	Запознаване и спазване на задължителните символи на Р. България и българското училище	през учебната	Класни ръководители

	(национално и училищно знаме, държавен химн, герб, език, конституция и др.)	година	Класни ръководители	
10.	Изграждане на система за сътрудничество на родители, културни институции, фирми, организации и др., имащи отношение към възпитанието на младите хора.	през учебната година	Класни ръководители	
11.	Официално изпращане на зрелостниците от випуск 2022-2023 г.	Май 2023 г.	Комисия честивания, класни ръководители 12 клас	
12.	Награждаване на отличили се ученици и учители	Април 2023 – патронен празник	Директор, учители, класни ръководители	
13.	Възпитаване в трайни навики за отглеждане на почт и израз на национално самосъзнание чрез: <ul style="list-style-type: none"> - Изпущане на Националния химн в тържествени за държавата и училището моменти – откриване и закриване на учебната година, Национален празник и официални празници, празник на училището - Поставяне и поддържане на Националния флаг в двора на училището, - Посрещане и изпращане на знамето на училището в тържествени моменти; 	през учебната година	Учители и ученици	
	В) Здравно образование и екологично възпитание на учениците			
14.	В.1. Здравно – образователна дейност Провеждане на здравни беседи, съобразени с възрастта и пола на учениците <ul style="list-style-type: none"> - Препоръки за здравословно хранене; - Остри заразни заболявания. - Профилактика; - Диабет – профилактика; - Затлъстяване – здравни рискове и социална значимост; - СПИН и полово предавани болести; - Вредата от употребата на алкохол и влиянието на топлопопушенето и наркотиците върху подрастващия организъм; - Сексуално образование и пубертет; - Туберкулозата – рискови фактори, превенция; - Оказване на първа помощ при бедствия; 	Определен и в плановете за часа на класа	Медицинско лице, съвместно с класните ръководители, учителите и учениците	

	аварии и катастрофи; - Влияние на движението върху развитието на подрастващите. Спортуване и здраве;			
15.	Осъществяване на контакт с обществени и неправителствени организации за провеждане на дейности по профилактика и промоция на здравето	постоянен	Медицинско лице	
16.	Отбелязване на традиционните дни на здравето през учебната 2022-2023 година чрез изготвяне на информационни табла: <ul style="list-style-type: none"> - 14 февруари – Денят на влюбените; - 24 март – Световен ден за борба с туберкулозата; - 7 април – Световен ден на здравето; - 10 май – Световен ден за движение – за здраве; - 19 май – Европейски ден за борба със затлъстяването; - 22 май – Ден за съпричастност със засенените от ХИВ/СПИН - 31 май – Световен ден без тютюнопушене 	през учебната година	Комисия, учители ФВС	
17.	Сформирани на ученически екип за оказване на първа помощ и участие в областно състезание на БЧК	Втори срок	Комисия	
	В.2) Развиване на физическата дееспособност на учениците			
18.	Изготвяне на ученически спортен календар на училището.	До 15.09.2022	Учители по ФВС	
19.	Провеждане на спортни празници и турнири.	през учебната година	Учители по ФВС	
	Г) Екологично образование			
20.	Мероприятия за озеленяване ингериора на училището и училищните дворни площи.	Април 2023	Комисия	
21.	Отбелязване на Деня на Земята.	22.04.2023	Комисия	
22.	Отбелязване на международния ден за опазване на околната среда.	05.06.2023	Комисия	
23.	Туризмът е отговорен за опазването на природата – „Да почитим природата” – по	По график на	Комисия, класни ръководители	

24.	програми, организирани от община Ямбол Участие в инициатива „Да изчистим България“	общината Септември 2022	Комисия, учители и ученици	този ден „Наснието спира тук“, поставяне на розови лентички като символ на съпричастност или обличане на розова дреха.
25.	Май – месец за защита на природата – организиране на училищна изложба в училище	Май 2023	Учител по изобразително изкуство	
26.	Беседа на тема „Билките – полезни и опасни“	По график в плана за час на класа	Учител биология, класни ръководители	
27.	Изработване на табла и постери на защитени природни обекти в България и обособяване на кът в училище за поставянето им	През учебната година	Ръководител по ИКТ, география, изобразително изкуство, класни ръководители	
29.	Д) Възпитаване в ингеркултурна среда. Провеждане на беседи, свързани със създаване на климат за сътрудничество на етническите и културните групи в класа в часа на класа	през учебната година	Педагогически съветник, класни ръководители	
30.	Създаване на мултикултурни общности (състави, отбори, екипи) за подобряване междугруповите отношения.	през учебната година	Класни ръководители, учители	
31.	Организиране на изложби, посветени на обичаите и традициите на различните етноси.	през учебната година	учители	
32.	19.10. – Ден на единството – заедно срещу тормоза	Октомври 2022	Педагогически съветник, класни ръководители	
33.	Обявяване на месец ноември за месец на толерантността „Силни без насиллие“	Ноември 2022	Учител по философски дисциплини	
34.	Благотворителен Коледен базар с участието на родители	Декември 2022	Педагогически съветник, учители и ученици	
36.	„Междукултурен диалог“ – лекция. Изработване на постер „Как разбирате толерантността“	Януари 2023	Учител философски дисциплини, класни ръководители	
37.	Кампания срещу тормоза в училище по повод Деня на розовата фланелка. Провеждане на заседание на МО „Класни ръководители“ на тема „Как да създадем отношения на доверие и сигурност в класната стая“ – изработване на постер и презентация за запознаване на учениците със същността на отбелязването на	Февруари 2023	Педагогически съветник, класни ръководители и ученици	

КОНТРОЛ

1. Контролът по провеждането на възпитателната работа се осъществява от директора на училището и заместник-директора по учебно – творческата дейност.
2. На контрол подлежи цялостната възпитателна дейност, съгласно настоящата програма и плана за контролната дейност на директора и заместник-директора по учебната дейност.
3. Резултатите от изпълнението на програмата се отчитат на заседание на педагогическия съвет.

Изготвил:

Председател на комисия: Митка Георгиева



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ**

ул. „Милин камък“ №2, тел. 3 59 87925/555, school@pgrpreht - yambol.com

Приложение №8



УТВЪРЖДАВАМ:.....
инж. Теодора Сулева, Директор на ПГЛПЕХТ

П Л А Н

**НА КОМИСИЯТА ПО КОЛЕГИАЛНА ЕТИКА
ЗА УЧЕБНАТА 2022 / 2023 г.**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Настоящият план е разработен в съответствие с Етичния кодекс на училищната общност в ПГЛПЕХТ – гр. Ямбол.
2. Планът се отнася за дейностите на всички членове на училищната общност /учители, обслужващ персонал, родители и ученици/ в ПГЛПЕХТ – гр. Ямбол, както и за лицата, които по различни поводи се намират в учебната сграда.
3. Отговорност за изпълнението на Плана носи ръководството на училището в лицето на Директора и заместник-директора.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:

Планът е изработен от комисия в състав:
Председател: М. Георгиев - ЗДУТД
Членове:

1. Антоанета Тодорова
2. Веселина Илиева

III. ЦЕЛИ:

1. Изграждане на колегиални, взаимно-приемливи отношения между всички членове на училищната общност в ПГЛПЕХТ – гр. Ямбол.
2. Повишаване общественото доверие в професионализма на учителите и служителите и укрепване на авторитета им.
3. Утвърждаване на основните ценности, норми и принципи на поведение, от които да се ръководи педагогическият и непедагогическият персонал.

IV. ЗАДАЧИ:

1. Да организира цялостна дейност по изграждане на колегиални взаимоотношения и спазване на Етичния кодекс на училищната общност.
2. Да създаде организация за недопускане на дискриминация в училище.
3. Да противодейства на корупционни прояви, възникване на конфликти и други таква, които биха уронили престижа и доброто име на училището.

4. Да подкрепя свободата на словото, защитавайки правата на всички членове на училищната общност.

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ:

1. В началото на всяка учебна година комисията по етика запознава новопостъпилите учители, служители и работници с Етичния кодекс на ПГЛПЕХТ.

срок: постоянен
отг. Комисията

2. Комисията разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

срок: постоянен
отг. Комисията

3. Членовете на комисията по етика са длъжни да не разгласяват информацията, представляваща служебна тайна

срок: постоянен
отг. Комисията

4. Съдействие на учителите по отделните предмети за изграждане на екологично образование и сексуално възпитание.

срок: постоянен
отг. Комисията

5. Провеждане на тренинг с всички учители на тема: „Когато учителят види неподходящо поведение на ученик в класната стая, как да действа?“

срок: през учебната година
отг. Комисията

6. Съдействия на класните ръководители при провеждане на извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени със спортния календар.

срок: постоянен
отг. Комисията

7. Да работи за недопускане нарушения по отношение на дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия.

срок: постоянен
отг. Комисията

8. Работи за повишаване и укрепване авторитета на учителите и общественото доверие към училището като институция и издигане на престижа му.

срок: постоянен
отг. Комисията

9. Кръгла маса на тема: „Конфликти и проблеми в работата на учители – начини за преодоляване“

срок: през учебната година
отг. Комисията

10. Провеждане беседа на тема: ”Опасности във виртуалното пространство“

срок: през учебната година

отг. Ръководител ИКТ

11. Провеждане на обучение „Формиране на умения за работа в екип“ по методични обединения

Срок м.
Отг. Педагогически
съветник
Председатели на МО

12. Провеждане на кръгла маса на тема „Колегиялна етика и партньорска взаимопомощ“

Срок м.
Председатели на МО

Дейностите подлежат на актуализация.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,

ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

ул. „Милия камък“ №2, тел.: 38 879257555, e-mail: school@pbgjreht.yambol.com

Приложение №10

УТВЪРЖДАВАМ:.....
инж. Теодора Сулева, Директор на ПГЛПЕХТ

**ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ УСЛОЖЕНА ЗИМНА ОБСТАНОВКА
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

I. Общи положения

Планът за действие при усложнена зимна обстановка е неразделна част от Годишния план за работа на ПГЛПЕХТ през учебната 2022/2023 година.

II. Организация

Извършва се от Директора на ПГЛПЕХТ – град Ямбол със съдействието на класните ръководители и помощния персонал.

III. Цели:

1. Опазване на живота и здравето на учениците, на педагогическия и непедагогическия персонал в училище и извън него през зимния период.
2. Формиране на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните, придобиване на знания и умения за адекватно поведение при усложнена зимна обстановка и оказване на първа помощ в случай на нужда.

IV. Задачи:

1. Формиране на знания и умения, необходими за успешна адаптация при усложнена зимна обстановка.
2. Намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации на пътя.
3. Създаване на оптимални условия за безопасно предвиждане на учениците през зимния период.

V. Дейности и мероприятия:

Мероприятия и дейности	Срок	Отговорник
1. Извършване на основен преглед на училищната среда.	05.-09.09.2022г	ЗДУПД
2. Да се проверят и приведат в изправност всички противопожарни уреди и съоръжения.	12.09.2022г	ЗДУПД
3. Извършване на инструктаж по охрана на труда с учителите и учениците.	19.09.2022г	ЗДУПД, учителите по предмети
4. Извършване на основна проверка на техническото състояние на	03-07.10.	Съгласно сключен договор с фирма

водопроводната мрежа.	2022г		
5. Да се осигури необходимото количество пясък и сол за опесчаване на пътеките към входа на гимназията.	17-21.10.2022г	Работник по поддръжката	
6. Да се прегледат, ремонтират и подготвят за работа лопати и гребла за снегочистяване.	24-25.10.2022г	Работник по поддръжката	
7. Да се набележат конкретни мерки за осигуряване на пожарна безопасност през отоплителния сезон.	26-27.10.2022г	Директор и ЗДУПД	
8. Да се извърши проверка на отоплителните и електронагревателните уреди и захранващите ги електроинсталации и да се състави протокол за годността им.	27-28.10.2022г	Огняр и деловодител	
9. Да се следи за изправността на парната инсталация.	Отопителния сезон	ЗДУПД, огняр	
10. След приключване на учебни занятия, нощно време и в учебни дни, с цел предотвратяване от замръзване на отоплителната инсталация, циркулярните помпи задължително да се оставят в работен режим. При много студено време отоплителната инсталация да се включва на максимален режим на работа.	Отопителния сезон	ЗДУПД, огняр	
11. Да се обезопасяват замръзналите и заледени повърхности.	Отопителен сезон	ЗДУПД, хигиенисти	
12. Да се почистват училищния двор и пътеката към входа на училището.	Отопителен сезон	ЗДУПД, хигиенисти	
13. Да се алармират общинските служби както и при аварийни и екстремни ситуации в района на училището.	Отопителен сезон	Директор	



Приложение №11

- ✦ Да следи правилното водене на документацията по трудово-правните въпроси и финансовата дейност;
- ✦ Да следи за спазването на изискванията за ЗБУТ.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на целите на образователно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в образователно-възпитателната работа.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
4. Осигуряване на реда и сигурността в училище.
5. Намаляване броя на отпадналите ученици

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Дейността на учителите и другите специалисти с педагогически функции във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училище, прилагането и спазването на ДОС и на други нормативни актове; дейността на педагогическите специалисти за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството за преподаване и учене.
1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Дейността на заместник-директорите, на администрацията и помощен персонал.
3. Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училище.
4. Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание.
5. Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица.
6. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Методи на педагогически контрол
 - Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
 - Проверка на документация- планиране на учебен процес, съобразно постигане на целите на учебната програма,
 - урочно планиране, тетрадки на ученици, писмени или други разработки по време на обучението;
 - Самооценка;
 - Социологически методи- анкетиране, беседа, интервю и др.
 - Оценка на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците;
2. Методи на административен контрол
 - Проучване на документация;

План за контролната дейност 2022/2023 год.

2

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 г.

Настоящият план е изготвен и съобразен с Инструкция № 1 / 23.01.2005г. и са запознати членовете на педагогическия екип на проведено заседание на педагогическия съвет
Протокол №11 /01.09.2022г.

Директорът организира контролната дейност, съгласно чл.257, ал.1 и чл.258, ал.1 от ЗПУО, длъжностната характеристика и Годния план на гимназията

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- ✦ Да установи и подобри прилагането и изпълнението на ДОС за учебното съдържание и нормативните документи в системата на народната просвета.
- ✦ Да установи спазването на правилника за дейността на ПГ ПЛЕХТ- Ямбол
- ✦ Да установи качеството на учебно-възпитателния процес чрез директни и индиректни наблюдения-посещения на учебни часове по ЗП, СПП, РПП;
- ✦ Да следи за спазването на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
- ✦ Да следи за правилното водене на училищната документация;
- ✦ Да следи за опазването и обогатяването на МПБ;

План за контролната дейност 2022/2023 год.

1



- Обсъждане с проверените лица.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ, ОТНОСНО:

1. Прилагането изпълненето на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на правилника за дейността на гимназията, правилника за външния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Учебно – възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО на МОН и МОН.
5. Изпълнение на решенията на ПС.
6. Дейността на ЗДУТД, ЗДУПД, административния и помощен персонал.
7. Административната и стопанската дейност.
8. Спазване и обогатяване на материално техническата база.
9. Изпълнение на наложени наказания
10. Готовността за действие в екстремни ситуации.
11. Изпълнение на бюджета

VI. Форми на контрол и график на контролната дейност

Контролна дейност	Видове проверки	Обект на контрола	Метод на контрола	Форма на контрол	Срок
Педагогическа дейност	Проверка на резултатите от входното, междинното и изходното равнище на учебните резултати	Всички учители	Проверяване на тестове, анализ на числов резултат, изводи	Пряки наблюдения	до 15.10. 2022 г. до 10.02.2023 г. до 20.06. 2023 г.
Проверка на организацията на ОВН по учебни предмети	Проверка на плановете за ЧК, учебните програми по РПП.	Всички учители	Проверка	Пряки наблюдения	до 20.09.2022г.
Проверка на изпълнението на учебните предмети	Установяване обхвата на учебните и посещаемост на учебни занятия.	Класните ръководители	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	През учебната година, два пъти седмично
Проверка на учебните предмети	Подкрита на новоназначените учители/наставничество	Учител	Проверяване на документацията	Събеседване	декември 2022 г.
Проверка на учебните предмети	Контрол върху изготвянето на графика за консултации, на допълнителния час на класа, за контролни и класни работи	М. Георгиев-ЗДУТД	Проверяване на документацията	Посещение на урок	Февруари 2023 г.
Проверка на учебните предмети	Контрол върху навременното започване на учебните часове и присъствие на учащите в час	Всички учители	Наблюдение	Пряки наблюдения	До 20.09.2022 г. До 10.02.2023 г.
Проверка на учебните предмети	Проверка на организацията на учебно-възпитателната работа на учителите чрез посещения на учебни часове по ЗП, ЗИП, ЗПП, РИП по график. Приложение №1/	Всички учители	Наблюдение	Пряки наблюдения	10.02.2023 г. октомври, 2023 г. април, 2023 г.
Проверка на учебните предмети	Проверка ритмичността на изпитванията	Всички класове и учители	Проверяване на спазването на Наредба №3 и Наредба № 11 за оценяването	Пряки наблюдения	През учебната година ноември, 2022 г. април, 2023 г.

План за контролната дейност 2022/2023 год.



Проверка на воденето на книгата с протоколите на ПС.	Секретар на ПС	Проверяване на протоколна книга	Пречи наблюдения	декември, 2022 г.
Проверка на воденето на летописната книга	Мария Петкова	Проверяване на летописната книга	Пречи наблюдения	февруари, 2022г.
Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните отношения с персонала. Регистър на издадените болнични листи и Регистър на трудовите книжки	Касиер - счетоводител	Проверяване на досиета, договори и запълвена книга	Пречи наблюдения	декември, 2022 г. април, 2023 г.
Проверка на документацията свързана с финансовата дейност - първични счетоводни документи	Ст. счетоводител	Проверяване на финансови документи	Пречи наблюдения	януари, 2023 г.
Проверка на социално-битовата и стопанска дейност.	М. Борисова	Проверяване на складова разписка и описи	Пречи наблюдения	март, 2023 г.
Проверка спазването Правилника за вътрешния трудов ред.	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Пречи наблюдения, събеседване	Постоянен
Проверка спазването на Правилника за дейността на училището.	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Пречи наблюдения, разговори амсети	Постоянен
Проверка спазването на ПОВУВОТ	Св. Георгиева - ЗДПД	Проверяване на документация, инструктажи, схеми и др.	Пречи наблюдения	Два пъти в годината
Готовността за действие в екстремни ситуации	Св. Георгиева - ЗДПД	Проверяване учебни занятия	Пречи наблюдения	Веднъж в годината

План за контролната дейност 2022/2023 год.



Контрол на дейността на методическите обединения и постоещите компании.	Председателите	Проверяване на заседания и планираните дейности	Събеседване	декември, 2022 г. март, 2023 г.
Контрол върху работата с родителите; провеждане на родителски срещи и спазване на училищния план за работа с родителите.	Класните ръководители, ЗДУТД и ЗДУПД	Проверяване на документация, семинари, срещи	Пречи наблюдения, Вещък в срок: разговори, анкети, допитвания	декември, 2022 г. април, 2023 г.
Контрол за постигнати резултати от обучението.	Всички учители	Постигнати резултати	Посещения на урочни занятия и анализ на оценяването	По график от Октомври до Май месец
Тематична проверка -електронен дневник	Всички учители	Проверяване на документация и методически умения	Пречи наблюдения	През учебната година
Контрол върху организацията и провеждането на ДЗИ и ДКИ клас	ЗДУТД, ЗДУПД Членове на комисията, квестори	Подготовка, организация и провеждане	Пречи наблюдения и протоколи от НВО	май, 2023 г. оми, 2023 г.
Проверка на графика, плановете и документацията, водена от училищния педагогически съветник	М. Петкова	Проверяване на документация, графици, консултации	Събеседване, анкети, пречи наблюдения	октомври, 2022 г. април, 2023
Контрол при организирането провеждането на училищните олимпиади	М. Георгиева-ЗДУТД	Проверка на документация	Пречи наблюдения, разговори	Съгласно Заповед на МОН
Проверка на плановете на методически обединения и постоянни комисии към ПС	Председателите	Проверяване на документация	Събеседване	В началото на м. ноември 2022 г.

План за контролната дейност 2022/2023 год.



Г Р А Ф И К
Приложение №1

за проверка организацията на ОВП по отделни учебни предмет

№	УЧИТЕЛ	ВИД ПРОВЕРКА	ОБЕКТ НА КОНТРОЛ	СРОК / МЕСЕЦ		ПРОВЕРЯВАЩ
				2022	2023	
1.	Щилана Желева	3	4	5	6	7
1.	Щилана Желева	Текуща проверка	Електронните и визуални средства в обучението по Български език и литература.	Октомври		Директор, ЗДУТД
2.	Любослава Араванова	Текуща проверка	Съвременни методи на преподаване по български език и литература.	Март		Директор, ЗДУТД
3.	Петър Хлебров Нела Димова	Текуща проверка	Използване на интерактивни методи в обучението по английски език	Ноември	Януари	Директор, ЗДУТД
4.	Доника Стояменова	Текуща проверка	Съвременни методи на преподаване по български език и литература.	Март		Директор, ЗДУТД
5.	Мария Петкова	Текуща проверка	Наблюдение и анализ на педагогическата дейност	Ноември	Януари	Директор, ЗДУТД
6.	инж. Ивелин Колев	Текуща проверка	Методика на преподаване в часовете по математика	Октомври		Директор, ЗДУТД
7.	инж. Иван Мигев	Текуща проверка	Методика на преподаване в часовете по математика		Февруари	Директор, ЗДУТД
8.	инж. Мирослав Пенчев	Текуща проверка	Работа със специализирани софтуер и дигитални ресурси в обучението по информационни технологии	Март		Директор, ЗДУТД
9.	Десан Николов	Текуща проверка	Наблюдение и анализ на педагогическата дейност	Ноември		Директор, ЗДУТД

План за контролната дейност 2022/2023 год.

№	инж. Марина Георгиева	Текуща проверка	Практическата насоченост в учебните часове по БЗО	Януари	Директор, ЗДУТД
10.	инж. Марина Георгиева	Текуща проверка	Практическата насоченост в учебните часове по БЗО	Януари	Директор, ЗДУТД
11.	инж. Ивелин Колев, инж. Мирослав Пенчев, инж. Иван Мигев	Текуща проверка	Методика на преподаване в часовете по физика и астрономия	Декември	Директор, ЗДУТД
12.	Таия Чанова	Тематична проверка	Интерграция на дигиталните компетентности в обучението по история и цивилизации	Март	Директор, ЗДУТД
13.	Велина Каменова	Текуща проверка	Използване на интерактивни методи в обучението по география и икономика	Април	Директор, ЗДУТД
14.	Цела Димитрова	Текуща проверка	Повишаване на дигиталните умения и навики за постъпване на спортно-състезателна подготовка по вид спорт и придобиване на състезателен опит	Февруари	Директор, ЗДУТД
15.	Явор Димитров	Текуща проверка	Повишаване на дигиталните умения и навики за постъпване на спортно-състезателна подготовка по вид спорт и придобиване на състезателен опит	Декември	Директор, ЗДУТД
16.	Маргарита Салова	Текуща проверка	Използване на интерактивни форми и методи на преподаване	Януари	Директор, ЗДУТД
17.	инж. Антоанета Тодорова	Текуща проверка	Прилагане на учебните програми по професионалните учебни предмети и съответствие на тематичните работни планове с тях.	Февруари	Директор, ЗДУТД
18.	инж. Веселина Илиева	Текуща проверка	Ефективност на организацията на обучението в часовете по учебна практика и теория в дневна и задочна форма на обучение	Октомври	Директор, ЗДУТД

План за контролната дейност 2022/2023 год.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ
гр. Ямбол, ул. "Милин камък" № 2, тел. +359879257555; e-mail: school@ppfretit-yambol.com

19.	инж. Рени Димитрова	Текуща проверка	Ефективност на организацията на обучението в часовете по учебна практика и теория в дневна и задочна форма на обучение	Декември	Юни	Директор, ЗДУПЦ
20.	инж. Светла Рахнева	Текуща проверка	Използване на интерактивни методи в обучението по професионална подготовка	Ноември	Май	Директор, ЗДУПЦ
21.	Михаил Михайлов	Текуща проверка	Ефективност на организацията на обучението в часовете по учебна практика.		Март	Директор, ЗДУПЦ
22.	Поля Иванова	Текуща проверка	Ефективност на организацията на обучението в часовете по теория и учебна практика.		Април	Директор, ЗДУПЦ
23.	Ваня Димитрова	Текуща проверка	Ефективност на организацията на обучението в часовете по учебна практика	Ноември	Май	Директор, ЗДУПЦ
24.	инж. Светлана Желева	Тематична проверка	Ефективност на организацията на обучението в часовете по практически обучение в реална работна среда	Октомври		Директор, ЗДУПЦ

С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на заседание на педагогическия съвет (Протокол № 11/01.09.2022 г.)

Утвърден със Заповед № /01.09.2022 година на директора на ПУПТЕХТ, гр. Ямбол

ИНЖ. ТЕОДОРА СУЛЕВА
Директор на ПУПТЕХТ-Ямбол



План за контролната дейност 2022/2023 год.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ**

Град Ямбол, ул. „Милна камък“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pzeight-yambol.com

Приложение №12

УТВЪРЖДАВАМ:.....
инж. Теодора Сулева, Директор на ППЛПЕХТ

**ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР ПО
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕНА ДЕЙНОСТ
НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – гр. ЯМБОЛ
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

Планът е изработен на основание разпоредбата на чл. 260 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 35, ал. 3 от Наредба 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти и длъжностната характеристика.

I. Цел на контролната дейност:

1. Подпомагане на директора при осъществяването на учебно-производствена дейност в ППЛПЕХТ – гр. Ямбол.
2. Повишаване качеството на провеждането на учебната, лабораторната и производствената практика и техните резултати.
3. Установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от професионалната подготовка.
4. Усъвършенстване професионалните компетенции на учителите по общо техническа подготовка и учителите по учебна, лабораторна и производствена практика и обособяването им като екип от високо отговорни личности.

II. Обект и предмет на контролната дейност:

1. Дейността на учителите по професионална подготовка.
2. Дейността на работниците в производствената дейност, ремонтът на машините и парната инсталация.
3. Дейността на материално-отговорните лица в склада за инструменти, материали, горива и полупотова продукция.
4. Работата на лицата, изпълняващи техническа дейност в училището.
5. Дейността по снабдяване на учебното производство с необходимата документация, материали и окомплектовка.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ**

Град Ямбол, ул. „Милна камък“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pzeight-yambol.com

6. Воденето и съхраняването на техническата документация.

7. Изпълнение на текущи и основни ремонти на машините и съоръженията.

8. Дейностите, свързани с охрана на труда, противопожарна охрана и контрола на съоръженията с повишена опасност.

III. Методи и форми на контрол

1. Наблюдение и анализ на работата на учителите по професионална подготовка.

2. Проверка на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в училище:

- Проверка на воденето и съхранението на документите свързани с УПД (Учебната и производствената практика);
- Проверка на дейността на педагогическия персонал, осигуряващ дейностите по лабораторната и производствената практика
- Проверка спазването на вътрешноинституционалните документи: Стратегия за развитие на училището, Правилник за вътрешни трудов ред, Правилник за дейността на Гимназията, Правилник за осигуряване на ЗБУТ, Годишния план на Гимназията, Училищен учебен план, седмично и дневно разписание на учебните часове и др.

3. Прилагане на единни изисквания за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, на педагогическите специалисти и на педагогическия персонал.

IV. График на контролната дейност:

№	Дейност	Срок
1.	Проверка състоянието на материално-техническата база за началото на учебната 2022/2023 година	до 09.09.22 г.
2.	Проверка на изправността на електрическите инсталации и съоръжения и на аварийно-евакуационно и аварийното работно осветление	7.09. – 09.09.22г.
3.	Проверка на годишните тематични планове на учителите по професионална подготовка	до 14.09.22 г.
4.	Проверка на организацията, провеждането и оформянето на документацията от проведените държавни изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация от септемврийската сесия на учебната 2021/2022 година	10.09 –20.09.22 г.
5.	Проверка на воденето на инструктажните книги за начален инструктаж на учениците	26.09 – 30.09.22 г.
6.	Проверка на дейността на педагогическия персонал, осигуряващ дейностите по лабораторната и учебната практика	03.10 – 07.10.22 г.
7.	Проверка на посещаемостта в часовете по учебна практика, осигуреното задължително присъствие на учениците и отразяването на отсъствията в електронния дневник. Проверка на документите за извършване на отсъствията на ученици по неуважителни причини.	01.10 – 10.10.22 г.
8.	Текуща проверка за ефективност на организацията на обучението в часовете по учебна практика и теория в дневна и задочна форма на обучение при инж. Веселина Илиева	м. октомври 2022 г.
9.	Проверка на воденето на документацията на учителите по практика	20.10 – 30.10.22 г.
10.	Тематична проверка за ефективността на организацията на обучението в часовете по практическо обучение в реална работна среда на учителя – методик	м. октомври 2022 г.
11.	Проверка индивидуални и/или групови практически задания по учебна	01.11. – 10.11.2022



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ**

град Ямбол, ул. „Малин камък“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pgh-yambol.com

12.	Тематична проверка – осигуреното задължително присъствие на учениците от 8 клас, отразяване на отсъствията в електронен дневник и предприети мерки за тяхното грайно задържане	10.11. – 20.11.22 г.
13.	Текуща проверка по изпозване на интерактивни методи в обучението по професионална подготовка при инж. Светла Рахнева	м. ноември 2022 г.
14.	Текуща проверка на ефективността на организацията на обучението в часовете по учебна практика при Ваня Димитрова	м. ноември 2022 г.
15.	Проверка на ритмичността на текущото изпитване на учениците от XI и XII клас по учебните предмети от специфичната и разширената професионална подготовка и отразяване на резултатите в електронен дневник	05.12. – 10.12.22 г.
16.	Проверка по изпълнение на Правилника за безопасни условия на труд и на инструктажите	01.12 – 10.12.22 г.
17.	Педагогически контрол на учителите по учебна практика	10.12. – 20.12.22 г.
18.	Проверка на ритмичността на изпитванията на учениците от X-XII клас по учебни предмети по професионална подготовка и нанасяне на оценки в електронния дневник	10.01 – 15.01.23г.
19.	Оформяне на срочни оценки по учебните предмети по професионална подготовка	31.01.2023г.
20.	Текуща проверка на изпозването на интерактивни форми и методи на преподаване при Маргарита Салова	м. януари 2023 г.
21.	Организиране, провеждане на изпити на учениците от януарска изпитна сесия в самостоятелна и задочна форма на обучение и оформяне на документацията	по график
22.	Проверка на МТБ (лаборатории, учебни кабинети и работилници по професионална подготовка) за втория учебен срок	01.02.2023 г.
23.	Проверка провеждане на инструктажи с учениците от X клас по учебна практика и воленето на инструктажните книги	10.02.2023 г.
24.	Текуща проверка по прилагане на учебните програми по професионалните учебни предмети и съответствие на тематичните работни планове с тях при инж. Антоанета Тодорова	м. февруари 2023 г.
25.	Проверка на учебната документация на учителя методик	15.02.2023 г.
26.	Проверка индивидуални и/или групови практически задания по учебна практика в IX, X и XII клас задочна форма на обучение	м. март
27.	Педагогически контрол на учебни часове на учители практика (учебна и дуална система на обучение)	м. февруари и м. март
28.	Проверка провеждането на инструктажи с учениците от XI и XII клас по учебна практика и воленето на инструктажните книги	10.03.2023 г.
29.	Проверка дейността на материално отговорните лица за наличните материали и инструменти в складовете и воленето на документацията за отчетност	15.03.2023 г.
30.	Текуща проверка за ефективност на организацията на обучението в часовете по учебна практика при Михаил Михайлов	м. март 2023 г.
31.	Проверка поддържане и проверка на противопожарните уреди, съоръжения и средства за пожарогасене	20.03.2023 г.
32.	Организация на обучението в задочна, самостоятелна форма на обучение и спазване на графика за провеждане на учебните занятия и на изпити	01.03 – 31.03.2023 г.
33.	Посещение на учебни часове по учебна практика	м. април 2023 г.
34.	Проверка на ритмичността на изпитванията на учениците от XII клас	01.04. – 13.04.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ,
ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ – ЯМБОЛ**

град Ямбол, ул. „Малин камък“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pgh-yambol.com

	по учебни предмети от професионалната подготовка и нанасяне на оценки в електронен дневник	2023 г.
35.	Тематична проверка – Проверка индивидуални и/или групови практически задания по производствена практика в задочна форма на обучение XI и XII клас	18.04 – 02.05.2023 г.
36.	Текуща проверка на ефективност на организацията на обучението в часовете по теория и учебна практика при Поля Иванова	м. април 2023г.
37.	Педагогически контрол – Посещение на учебни часове на учители по отраслова професионална подготовка	м. април и м. май 2023 г.
38.	Проверка на готовността на МТБ за провеждане на държавните изпити за придобиване на професионална квалификация	15.05.2023 г.
39.	Организация на държавните изпити по теория и практика на професията и специалността за придобиване на втора/трета степен на професионална квалификация през сесия май-юни на учебната 2022/2023 година	01.05 – 20.05.2023 г.
40.	Контрол по приключване на производствената практика на учениците от XII клас – оценяване и документация	15.05.2023 г.
41.	Проверка на ритмичността на изпитванията на учениците от X и XI клас по учебни предмети от професионалната подготовка и нанасяне на оценки в електронен дневник	20.05.2023 г.
42.	Текуща проверка по използване на интерактивни методи в обучението по професионална подготовка при инж. Светла Рахнева	м. май 2023 г.
43.	Текуща проверка на ефективност на организацията на обучението в часовете по учебна практика при Ваня Димитрова	м. май 2023 г.
44.	Провеждане на държавните изпити по практика на професията за придобиване на втора/трета степен на професионална квалификация през сесия май-юни на учебната 2022/2023 година	по график
45.	Проверка на ритмичността на изпитванията на учениците VIII и IX клас по учебни предмети по професионална подготовка и нанасяне на оценки в електронен дневник	10.06.2023 г.
46.	Провеждане на държавните изпити по практика за придобиване на втора/трета степен на професионална квалификация през сесия май-юни на учебната 2022/2023 година	по график
47.	Проверка на ритмичността на изпитванията на учениците X и XI клас	15.06.2023 г.
48.	Проверка състоянието на машините и съоръженията в учебните работилници за провеждане на производствената практика на учениците от X и XI клас	20.06. – 30.06.23 г.
49.	Тематична проверка – Посещаемост на учениците в часовете производствена практика, проверка на инструктажни книги	по график м. юли 2023 г.
50.	Проверка на оформените и съхранените на документацията, свързана със завършване на клас, етап и степен – електронен дневник, учебнически книжки, регистрационни книги и др.	15.07.2023 г.

Изготвил:
Светла Рахнева - ЗДУИД



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТИ,

ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЯНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

ул. „Милин камък“ №2, тел. +359879257555 e-mail: school@ggrent-yambo1.com



Приложение №12

УТВЪРЖДАВАМ:.....

инж. Теодора Сулева, Директор на ПГ „ПЕХУТ“

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРА ПО

УТД

2022/2023 УЧЕБНА ГОДИНА

Цел на контролната дейност: Да осигури съответствие на образователния процес в училището с държавната политика в областта на образованието.

II. Задачи:

1. Осъществяване на контрол на дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация на учениците в училище.
2. Да се гарантира спазването и прилагането на ДОС.
3. Да се постигне ефективност на дейностите, свързани с обхвата и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици, с организирането и изпълнението на приема.
4. Съвременен трансформиране на информацията за реалното състояние на образователно-възпитателния процес в управленски репосния.
5. Да се проконтролира правилното попълване и съхраняване на учебната и училищна документация.
6. Да се изгради ефективно партньорство между родители и училищна институция.

III. Обект на контролната дейност:

1. Учители, педагогически персонал, ученици и родители относно прилагането и изпълнението на:
- 1.1. Закона за предучилищно и училищно образование и държавните образователни стандарти.
- 1.2. Стратегиите за развитие на училището.
- 1.3. Вътрешно - училищните правила и нормативи, фиксирани в Правилника за дейността на училището.

- 1.4. Правилника за вътрешния трудов ред.
- 1.5. Длъжностните характеристики на учителите.
- 1.6. Други нормативни актове в системата на образованието.
- 1.7. Други училищни правилници, инструкции и механизми.
- 1.8. Законните нареждания на директора.
2. Целият персонал по отношение спазването на изискванията за трудовата дисциплина.
3. Изпълнението на задачите, произтичащи от Годишния план и решенията на педагогическия съвет.
4. Организация на образователно-възпитателния процес по отделните учебни предмети чрез наблюдения на уроци.
5. Педагогически специалисти относно съдържанието, организацията и качеството на извънкласните дейности.
6. Прибрането и задържането на учениците в училище. Индивидуална работа на учителите с излязлите, ученици в риск от отпадане и с ученици с отклонения в поведението.
7. Учители относно провеждане на консултации с учениците.
8. Организацията на работата и състоянието на училищната и учебната документация
9. Обучението на учениците в самостоятелна и задочна форма.
10. Вътрешно опеняване на учениците и подготовката им за ДЗИ и НВО.
11. Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти на РУО.

IV. Методи на контрол

№	Методи на контрол	Начини на документално оформяне
1.	Методи за проверка на резултатите от обучението: -тестове, контролни работи -входно, междинно, изходно равнище -уроци, извънкласни и извънучилищни дейности, родителски срещи, споделяне на добри практики	-констативни протоколи, тестове, контролни работи и др. -график за провеждането им
2.	Наблюдение и анализ на педагогически дейности: -уроци, извънкласни и извънучилищни дейности, родителски срещи, споделяне на добри практики	-констативни протоколи -протокол за оценка дейността на учители
3.	Проверка на документацията: -тематично и урочно планиране, водене на документацията на класа, попълването на задължителните реквизити в ел.дневник, проверка на тестваните на учениците, продукти от тяхната дейност, изработени по време на обучението; протоколи от изпити и др.	-констативни протоколи -анализи
4.	Социологически методи: -анкетиране /с ученици, учители и родители/ -беседа /с ученици, учители и родители/	-анкети -констативни протоколи -въпросници -други

График

за контролната дейност на заместник-директора по УТД за учебната 2022/2023г.

№	Дейност	Форми на проверка	Срок
1.	Запознаване с нормативните документи за организиране и управление на училището и ОВП през учебната година.	Анализ на документите.	IX
2.	Разработване на плановете на училищните комисии и други в съответствие с нормативните изисквания и стратегията на училището.	Наблюдение, анализ, корекция	IX
3.	Анализ на резултатите от входното ниво по предметите.	Сравнителен анализ	X
4.	Контрол по изпълнение на нормативните документи по ЗПУО и вярдите на ДОС и др.	Наблюдение, анализ, корекция, оценка	целогодишно
5.	Контрол по спазване на КТ и Правилника за Вътрешния трудов ред.	Наблюдение, разговори, текущи проверки	целогодишно
6.	Контрол при провеждане на културно-творчески изяви	Наблюдение, разговори, текущи проверки	целогодишно
7.	Контрол по воденето на училищната документация -- документи и протоколи от изпити и др.	Наблюдение, разговори, текущи проверки	целогодишно
8.	Спазване на ДОС по предмети от общообразователната подготовка.	Наблюдение, разговори, текущи проверки	целогодишно
9.	Контрол на организацията на учебно-възпитателната работа на учителите.	Посещения на уроци, разговори, анализ	целогодишно
10.	Проверка ритмичност на изпитванията	Електронен дневник	Ноември, Януари, Март, Май
11.	Контрол на крайните резултати от управление на училището и ОВП.	Тестване, анализ	V, VI, VII
12.	Контрол на резултатите от учебната дейност на учителите	Наблюдение, разговори, текущи проверки	
	Контрол на реализиране на	Анализ на документите,	целогодишно

13.	системата за консултации.	наблюдение, разговори	
14.	Обучението на учениците в самостоятелна форма	Анализ на документите, наблюдение, разговори	целогодишно
15.	Контрол по обхвата и заетостта на учениците	Проверки посещаемост, наблюдение, разговори	ежемесечно
16.	Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии.	Проверяване на заседания и планираните дейности.	Целогодишно
17.	Контрол върху работата с родители, среди с родители, спазване на училищния план за работа с родители.	Документация, среди	целогодишно

График

за проверка на организацията на ОВП по отделни учебни предмети

№	Учител	Вид проверка	Обект на контрол	Срок
1.	Щилияна Желева	Текуща	Електронните и визуални средства в обучението по БЕЛ	Октомври
2.	Любослава Араванова	Текуща	Съвременни методи на преподаване по БЕЛ	Март
3.	Нела Димова	Текуща	Използване на интерактивни методи в обучението по Английски език	Ноември
4.	Петър Хлебаров	Текуща	Използване на интерактивни методи в обучението по Английски език	Януари
5.	Доника Стойменова	Текуща	Съвременни методи на преподаване по БЕЛ	Март
6.	Мария Петкова	Текуща	Наблюдение и анализ на педагогическата дейност	Ноември Януари
7.	Ивж.Ивевлин Колев	Текуща	Методика на	Октомври

		преподаване в часовете по математика	Февруари
8. Ивж. Иван Митев	Текуща	Методика на преподаване в часовете по математика	Февруари
9. Ивж. Мирослав Пенчев	Текуща	Работа със специализиран софтуер и дигитални ресурси в обучението по информационни технологии	Март
10. Даян Николов	Текуща	Наблюдение и анализ на педагогическата дейност	Ноември
11. Ивж. Марина Георгиева	Текуща	Практическата насоченост в учебните часове по БЗО	Януари
12. Ивж. Йвелин Колев Ивж. Иван Митев Ивж. Мирослав Пенчев	Текуща	Методика на преподаване в часовете по физика и астрономия	Декември Май
13. Тая Чамова	Текуща	Интегриране на дигиталните компетентности в обучението по история и цивилизации	Март
14. Велина Каменова	Текуща	Използване на интерактивни методи в обучението по география и икономика	Април
15. Пета Димитрова	Текуща	Повишаване на двигателните умения и навици за постигане на спортно-състезателна подготовка по вид спорт и придобиване на	Февруари

		състезателен опит		
16. Явор Джендов	Текуща	Повишаване на двигателните умения и навици за постигане на спортно-състезателна подготовка по вид спорт и придобиване на състезателен опит	Декември Март	
17. Рени Димитрова	Текуща	Методика на преподаване в часовете по Изобразително изкуство	Февруари	

Изготвил:

Митка Георгиева - ЗДУГД



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ
ул. „Милин камък” №2, тел.: 359 87925755%, e-mail: school@pg|peht-yambol.com



УТВЪРЖДАВАМ:.....
инж. Теодора Сулева, Директор на ЦГППЕХТ

Приложение №13

**ПРОГРАМА
ЗА ПОДКРЕПА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
(НАСТАВНИЧЕСТВО)**

Настоящата програма е обсъдена на Педагогически съвет - Протокол №11 / 01.09.2022г

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Програмата за наставничество подпомага процеса на учене и се основава на опита, уменията и компетентността на учителите. В основата на взаимоотношенията между наставник и наставяван стоят установени договорени правила, които насърчават отворената и ясна комуникация, доверието и сътрудничеството.

Програмата за подкрепа на педагогическите специалисти чрез наставничество се прилага за педагогически специалисти:

- ❖ постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- ❖ назначени за първи път на нова длъжност;
- ❖ за заемани длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
- ❖ Ползите от прилагането на програмата за наставничество са:
 - ❖ за посочените по-горе педагогическите специалисти: достъп до знания, опит и подкрепа от наставник; засилено лично и професионално благополучие поради намалено напрежение по време на адаптацията; повишено самочувствие и самоуважение;
 - ❖ подкрепа за успешно кариерно развитие в образователната система.
- ❖ за наставника: разпознат като учител с добри практики; възможност за обмяна на добри практики; обогатяване на професионалния опит.
- ❖ за директора: наличие на подкрепа при въвеждане на новоназначени учители в училищната среда и култура; използване на по-добри педагогически практики на територията на училището; намаляване на времето за управление на човешките ресурси (подбор, преназначаване, решаване на конфликти, обучение и др.);
- ❖ за учениците: поставяне на фокус върху потребностите на ученика, а не върху собственото оцеляване; повишена приемственост поради намалено текучество на преподавателите; по-добри учители, които са по-малко авторитарни и доминират; учители, използващи по-широк спектър от техники и стратегии за мениджмънт на класа.
- ❖ за училището: запазване на най-добрите, най-креативните учители; запазване на опитни учители, които да намерят ново предизвикателство и възможност за растеж в качеството си на ментори; положителна училищна култура; създаване и развитие на професионални общности.

ЗАДАЧИТЕ НА НАСТАВНИЧЕСТВОТО СА СВЪРЗАНИ С ТОВА ДА:

- ❖ ускори процеса на адаптация на педагогическите специалисти към организационната култура, към установените традиции и правила на поведение в образователната институция;
- ❖ ускори процеса на овладяване на професионални умения, като се подпомага развитието на способностите за самостоятелно, съзнателно и творческо отношение при изпълнение на задълженията;
- ❖ повиши уменията на новоназначените учители за мениджмънт на класа и класната стая, техники и стратегии на преподаване и по този начин да се ослуги по-качествен образователен процес.

МЕХАНИЗЪМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ НА НАСТАВНИЧЕСТВОТО

1. Наставничество се организира за педагогически специалисти:

- 1.1. постъпили за първи път на работа в () темата на предучилищното и училищното обучение;
- 1.2. назначени за първи път на нова длъжност;
- 1.3. за заемачи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
2. Наставничество започва в срок до два месеца от встъпването в длъжност и продължава до приключване на учебната година.
3. Наставникът и наставляваният се определят със Заповед на Директора на училището.
4. Преди започването на съвместната дейност наставникът и наставляваният попълват анкетна карта (приложение 1, приложение 2).
5. Между наставника и наставлявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 3).
6. Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставлявания (приложение 4).
7. За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (приложение 5).
8. Наставническият цикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставлявания за оценка на програмата за наставничество (приложение 6, приложение 7).
9. При приключване на периода за наставничество наставникът изготвя отчет (приложение 8).

ФОРМИ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

- индивидуална работа (индивидуални консултации, практически занятия);
- групова работа (групово консултиране, групови дискусии, делови игри и др.)
- колективна работа / педагогически съвет, педагогически семинари, кръгли маси, педагогически конференции/

ДЕЙНОСТИ:

- ❖ **Първоначална среща:** запознаване с Програмата за наставничество в училище; обсъждане и сключване на споразумение за съвместна дейност; обсъждане сферите на дейност за подпомагане, обсъждане и изработване на индивидуален план-график за действие;
- ❖ **Провеждане на периодични срещи:** индивидуални консултации; наблюдение на учебен час; съвместно преподаване; даване на насоки; разрешаване на конкретен казус; разясняване на нормативен документ; практическа работа по попълване, водене и изготвяне на училищна и учебна документация;
- ❖ **Е-наставничество:** използване на електронна поща, социална мрежа, Skype; suite
- ❖ **Заклучителна среща**

Приложение 1

Оценка на потребностите на наставника

Моля, изберете отговор, който най-близко показва нивото на необходимостта от помощ в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

A. Малко или няма нужда от помощ в тази област

B. Някаква нужда от помощ в тази област

B. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

1. Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от мен като наставник
2. Събиране на данни от наблюдение в класната стая
3. Определяне на потребностите на наставявания
4. Развитие на междуличностни умения, които подпомагат процеса на наставничеството
5. Мениджмънта на класната стая/класа
6. Ефективни стратегии на преподаване
7. Прилагане на ефективни техники за обучение на възрастни, за да се улесни професионалното развитие на наставявания
8. Адаптиране на наставявания към училищната култура
9. Управление на дисциплината в паралелката
10. Изработване на индивидуален план за професионално и кариерно развитие
11. Намиране на ресурси и материали
12. Осигуряване на емоционална подкрепа
13. Съвместно преподаване
14. Управление на времето
15. Прилагане на стратегии за решаване на проблеми
16. Мотивиране на учениците
17. Работа с ученици в риск
18. Работа с изявени ученици
19. Подпомагане на наставявания за оценка на напредъка на учениците
20. Подпомагане на наставявания за изработване на план за индивидуална работа

Оценка на потребностите на наставявания

Моля, изберете отговор, който най-близко показва нивото на необходимостта от помощ в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

А. Малко или нямам нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

1. Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от мен като учител
2. Комуникация с директор
3. Комуникация с други учители
4. Комуникация с родителите
5. Организиране на учебната среда и управление на моята класна стая
6. Поддържане на дисциплината
7. Намиране на ресурси и материали
8. Управление на времето
9. Оценка на напредъка на учениците
10. Мотивиране на учениците
11. Работа с ученици със СОП
12. Работа с ученици в риск
13. Работа с изявени ученици
14. Запознаване и разбиране на учебните програми
15. Разработване на тематични разпределения
16. Работа с училищна и учебна документация
17. Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
18. Справяне със стреса
19. Оценка на труда на учителя
20. Съвместно преподаване
21. Екипна работа

Споразумение за съвместна дейност

Днес,, в ПГШПЕХТ, гр. Ямбол между:

.....
(трите имена на наставника) (длъжност)

и

.....
(трите имена на наставлявания) (длъжност)

како признават необходимостта от наставничество и сътрудничество в процеса на работа, с цел ускоряване процеса на адаптация на учители към организационната култура, към установените традиции и правила на поведение в образователната институция и овладяване и развитие на професионални компетентности се споразумяват за следното:

.....
.....
.....
.....

Наставник:

Наставляван:

ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

№	Етап на програмата	Дейности	Форма на представяне	Отговорник	Срок изпълнение	Забележка
1.	Прогностичен	Среща с цел взаимно опознаване изграждане на доверителни отношения въвеждане в обстановка-Уточняване на задължения и права. Обсъждане на проект на наставническа програма.	Разговор Анкета	Наставник Наставляван	м.септември 2021 г.	
2.	Прогностичен	Запознаване с важни нормативни документи / присмане на наставническа програма/	Дискусия	Директор Наставник Наставляван	м.септември 2021 г.	
3.	Практически	Обсъждане и анализ на резултатите от проведената анкета	Дискусия	Наставник Наставляван	м.октомври 2021 г.	
4.	Практически	Технология на планиране за на нови знания по време на урока.	Наблюдение	Наставник Наставляван	м.октомври 2021 г.	
5.	Практически	Обсъждане на педагогическите и	Блиц събеседване	Директор Наставник	м.октомври 2021 г.	

		методическите изисквания на преподавания урок.		Наставляван		
6.	Практически	Участие в работата на методичното обединение – обсъждане на дейностите включени в плана.	Обсъждане	Колеги Методично обединение	м.ноември 2021 г.	
7.	Практически	Методика на работа при урок управление	Събеседване Наблюдение	Директор Наставник	м.ноември 2021 г.	
8.	Практически	Как да организираме и участваме в Коледните тържества, Български християнски празници, традиции и обичаи.	Обсъждане демонстрация	Наставник Наставляван Комисия по честване на тържествата.	м.декември 2021 г.	
9.	Практически	Интерактивни методи в урока за загвърдяване на знанието и формиране на умения и навици при преподаването	Наблюдение	Наставник	м.януари 2022 г.	
10	Практически	Как да приключим първия срок трудности и проблеми – мерки за решаване.	Обсъждане Демонстрация	Наставник Наставлявани	м.февруари 2022 г.	
11	Практически	Методика и планиране на нови знания по съответната дисциплина	Наблюдения	Наставник Наставляван Директор	м.февруари 2022 г.	
12	Практически	Анализиране на педагогически и методически аспекти на преподавания урок.	Блиц събеседване.	Наставник Директор	м.март 2022 г.	

13	Практически	Организиране и подготовка за участие в национални състезания	Обсъждане Демонстрация	Наставник Наставляван	м.м. 2022 г.	
14	Аналитичен.	Урок за формиране на знания и умения	Открит урок	Директор Наставник Колеги от МО	м.април 2022 г.	
15	Аналитичен.	Анализ на методически и педагогически аспекти	Събеседване	Директор Наставник Колеги от МО	м.април 2022 г.	
16	Аналитичен	Изработване на тестове за изходящо ниво	Анализ демонстрация	Наставник Наставляван	м.май. 2022г.	
17	Аналитичен	Анализ резултатите от НВО и матури	Събеседване	Наставник Наставляван Колеги	м.юни. 2022 г.	
18	Аналитичен	Анализ на добри практики – умения за работа в екип.	Дискусия	Наставник Наставляван	м.юни. 2022 г.	
19	Аналитичен	Отчет и анализ на дейностите от наставническата програма. Изработване на професионално портфолио.	Обсъждане Демонстрация	Директор Наставник Наставляван	м.юни. 2022 г.	

ПРОТОКОЛ ОТ ПРОВЕДЕНА СРЕЩА

Дата: _____

Какво важно нещо научихте днес?

Кое е това познание, умение или опит, което ще използвате във вашата работа?

Има ли нещо, което според вас е трябвало да бъде направено по различен начин в днешната среща?

Моля, довършете следното изречение: Бих желал/а да имам повече информация за или практика за _____

Цялостна оценка на днешните сесии, като 1 е най-ниската стойност, а 10 – най-високата (оградете една стойност).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Оценка на програмата за наставничество от наставника

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

1. Почувствах се добре подготвен да бъда наставник следвайки програмата за наставничество

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
2. Имах възможност да предоставя насоки за работа на наставявания в следните сфери:
 - Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
 - Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
 - Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
 - Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
 - Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
 - Работа с деца със СОП и изявени ученици 1 2 3 4 5
 - Работна среда 1 2 3 4 5
 - Канали за комуникация 1 2 3 4 5
 - Училишна и учебна документация 1 2 3 4 5
 - Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
 - Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5
3. Създадох условия за обратна връзка по време на съвместната работа

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
4. Имах възможност да науча неща, които ми помагат да подобря собствената си работа и да усъвършенствам професионалните си компетентности

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
5. Почувствах професионално израстване като учител

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

Примерна анкета относно ефективността на програмата за наставничество (попълва се от наставлявания)					
№	Въпрос	Напълно съм съгласен	Съгласен съм	Не съм съгласен	Изобщо не съм съгласен
1	Получих полезна и достатъчна по обем информация, за да мога да подобря знанията и уменията си до желаното ниво				
Коментар					
2	Учебните материали бяха полезни и практични				
Коментар					
3	Наставникът представи нужната ми информация ясно и изчерпателно				
Коментар					

4	<p>Наставникът отговори на въпросите ми</p> <p>По отношение на изпълнението на поставените цели и задачи</p> <p>По отношение на знанията и уменията, които трябваше да развия</p>				
Коментар					
5	<p>Наставникът използва достъпен стил на преподаване/съветване</p>				
Коментар					
6	<p>Времето, отделено за наставничество беше достатъчно, за да подобря знанията и уменията си до желаното ниво</p>				
Коментар					
7	<p>Използваните технически средства бяха полезни и подходящи за целите на наставничеството</p>				
Коментар					
8	<p>Какво ви помогна най-бързо да постигнете желаните резултати</p>				
9	<p>Какво може да бъде подобро в процеса по въвеждане и интегриране на новоназначени учители?</p>				

Ако получите резултат от анкетата е:

Между 0 и 10 точки – програмата за наставничество се нуждае от сериозно подобрене

Между 10 и 20 точки – програмата за наставничество може да бъде усъвършенствана чрез подобрене на няколко аспекта

Между 20 и 27 точки – програмата за наставничество се оценява като полезна

Над 27 точки – програмата за наставничество се оценява като изключително ефективна и полезна

Оценк: а програмата за наставничество от наставл ания

Моя, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

1. Почувствах, че учителят-наставник е добре подготвен и способен да бъде наставник
1 2 3 4 5
2. Получих достатъчно насоки от учителя-наставник в следните сфери:
 - Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
 - Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
 - Мениджмънт на ученически клас 1 2 3 4 5
 - Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
 - Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
 - Работа с деца със СОП и изявени ученици 1 2 3 4 5
 - Работна среда 1 2 3 4 5
 - Канали за комуникация 1 2 3 4 5
 - Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
 - Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
 - Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5
3. Получих полезна обратна връзка по време на съвместната работа
1 2 3 4 5
4. Почувствах се комфортно на работното си място и мога свободно да потърся помощ и подкрепа от директор/заместник-директор/учители/други педагогически специалисти
1 2 3 4 5
5. Научих неща, които ми помагат за професионалното и кариерното ми израстване
1 2 3 4 5
6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

ОТЧЕТ

За работата по програмата за наставничество за учебната.....

Наставник.....

Наставляван.....

I. Основна цел: Получените професионални знания да се превърнат в професионални компетентности чрез подходящо подобрени интервенции, така че след края на процеса на наставничество, педагогическите специалисти да могат да правят нещата, а не само да знаят как се правят

II. Дейности и резултати от индивидуалния план-график за действие

Дата	Дейност - Акценти	Резултати

III. Сътрудничество с други организации, институции, лица

IV. Констатации и изводи:
.....

Наставник: Наставляван:

Съставен от:
Проверен от:



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „О ДЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ“

ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

ул. „Михил камяк“ №2, тел. 359 87957555, e-mail: school@prijelit-yambol.com

Приложение № 14

УТВЪРЖДАВАМ:

инж. Теодора Сулева, Директор на ПГЛПЕХТ

ПРАВИЛА

ЗА СИМВОЛИТЕ, ЗНАЧИТЕ, ОТЛИЧИЯТА И РИТУАЛИТЕ

НА ПГЛПЕХТ – град ЯМБОЛ

I. Общи положения

Чл.1. Настоящите правила уреждат материята относно символите, знаците, отличията и ритуалите на ПГЛПЕХТ, както и условията и критериите за присъждането им. Ритуализацията на училищния живот е част от необходимото преосмисляне на училището не само като образователен център, но и като общност със специфичен училищен живот и традиции. Нужно е изграждане на система от символи и ритуали, които да повишат у ученика мотивацията за участие в училищния и извънучилищния живот, да подсилят усещането му за принадлежност към неговото училище и да го възпитават като гражданин на България и света.

II. Символи на ПГЛПЕХТ

Чл.2. Символи на ПГЛПЕХТ са:

1. Лого/емблема/ на ПГЛПЕХТ - изобразява кръговрата в природата и зелени листа, идващи дълбоко от земята.
2. Лого/емблема/ на Ученическия парламент към ПГЛПЕХТ -гр.Ямбол. изобразява кръг с две зелени листа и от дясната страна е наименованието Ученически парламент.
3. Ученически тениски с логото на гимназията, в цветова гама от бяло, синьо, жълто, зелено, червено, които се предоставят на учениците при честването и отбелязването на важни събития в гимназията.
4. Униформи с логото на гимназията при провеждане часовете по практика – сини гащеризони за учениците от специалност „Производство на мебели“, престилки за специалностите „Фризьорство“, „Конструирание, моделиране и технологии на облекло от текстил“ и „Технология на фармацевтични и парфюмерийно-косметични продукти“ и тениски за специалност „Екология и опазване на околната среда“.

III. Знаци и отличия на ПГЛПЕХТ

Чл.3 Почетни знаци и отличия на ПГЛПЕХТ са:

1. Почетен плакет
2. Грамота
3. Звезда на славата
4. Благодарствен адрес

/1/ Почетният плакет на ПГЛПЕХТ се изработва от твърд картон, обличен с плоч, текстил, алуминиева пластина . На него е изобразено логото на гимназията. Под него има надпис ПГЛПЕХТ, а под него пише **ОТЛИЧНИК**.

/2/ Почетният плакет се дава на изявени ученици в сферата на науката, изкуствата и спорта.

/3/ Грамотата на ПГЛПЕХТ е луксозен лист (формат А4) с правоъгълна форма , с името и логото на училището.

/4/ Грамота се присъжда на ученици с принос за издигане престижа на училището, на отличници и др.

/5/ В грамотата се отбелязват трите имена на удостоенния и повода или заслугите, за които му се присъжда.

/ 6/ Табло, на което всеки месец се поставя снимка с избрани ученик за „Звезда на славата“, като и самата снимка е под формата на звезда. Отличават се ученици, които редовно посещават училище, активни са в училищния живот и притежават лидерски умения да бъдат пример за другите.

/7/ Благодарственият адрес на ПГЛПЕХТ е луксозен лист (формат А4) с правоъгълна форма, с името и логото на училището, което се връчва на родители на изявили се ученици, дейни родители и при отлично взаимодействие с институции.

IV. Ритуали на ПГЛПЕХТ

Чл.4 /1/ 15.09. – Откриване на учебната година

Учениците са строени с лице към училищната сграда. Под звуците на Химна на Република България се издига националният флаг от знаменосец и две асистентки. Тържеството продължава по предварително изготвен сценарий, който включва пожелания за първия учебен ден от водещите, от директора на гимназията, четене на поздравителни адреси, специално обръщение към новолетящите ученици, музикални и танцови изпълнения. На входа на гимназията ученик и ученичка, облечени в народни носии, посрещат учениците при влизането им в сградата с изливане на вода от бакърче, биеие на ръчен звънец и пига.

/2/ Патронен празник на ПГЛПЕХТ

Празникът се на 21 април. Директорът отправя поздравление към присъстващите, четат се приветствия и поздравителни адреси. Звучат музикални и танцови изпълнения.

/3/ Изпращане на 12 клас.

Учениците са строени с лице към училищната сграда. Знаменосците от 12 клас предават знамето на училището на знаменосците от 11 клас. Директорът на гимназията отправя поздравление към завършващите 12 клас ученици и връчва плакети и поздравителни адреси. Следва музикално – поетичен рецитал или друга форма, която са избрали организаторите.

/ 4/ 24.05.2023 г. – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост, участие в шествие с хорувата на гимназията от представители на Ученическият парламент и колежия, по случай честването на празника.

/ 5/ Месец юни – тържествено връчване на дипломите на завършилите ученици и награждаване на отличилите се.

/ 6/ През учебната година учениците биват поздравявани по радиоредба за рождени им дни. Чрез радиопредавания се отбелязват важни дати и събития от българската история.

V. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите правила са разработени в съответствие с чл.16 от Наредба № 13/28.09.2018 г. на МОН за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
2. Правилата се гласуват на Педагогически съвет.
3. Настоящите правила могат да бъдат допълвани или актуализирани при промяна в нормативната уредба или необходимост.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И
ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин камък“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pdrpreht-yambol.com

Приложение №15

Утвърждавам:.....

Директор: *инж. Теодора Сулева*



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И
ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин камък“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pdrpreht-yambol.com

Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящите правила са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 5, т. 5 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и са съгласувани с ППШЕХТ гр. Ямбол - Протокол № 11/01.09.2021 г.

(2) С правилата се уреждат организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти в ППШЕХТ.

Чл. 2. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие в ППШЕХТ гр. Ямбол.

Чл. 3. Всеки педагогически специалист в ППШЕХТ гр. Ямбол е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно.

Чл. 4. Организационните форми за вътрешноинституционалната квалификация са:

1. лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
2. открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
3. резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
4. споделяне на иновативни практики.

Условия и ред

за организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

Чл. 5. (1) Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:

1. Директорът на ППШЕХТ гр. Ямбол изготвя покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане, (Приложение №1)

2. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.

Чл. 6. (1) След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта за отчитане в срок до 3 работни дни и я предава на директора на ППШЕХТ Ямбол, за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация. (Приложение №2)

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин камък“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pplpeht-yambol.com

1. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционална квалификация.
2. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.
3. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

Чл. 7. (1) Форма на вътрешноинституционална квалификация е и обмяната на добри практики чрез посещение на място на училища в страната.

(2) Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта (Приложение 3), която включва:

1. Място на провеждане на квалификацията
2. Дата на провеждане на квалификацията
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията
4. Брой академични часове
5. Списък на участниците в квалификацията
6. Подпис и печат на директора на ПЛПЕХТ гр. Ямбол
7. Подпис и печат на приемателя институция.

Чл. 8. (1) Форма на вътрешноинституционална квалификация е и въвеждащата квалификация.

(2) Квалификацията по ал.1 се провежда с цел адаптиране в образователната среда и методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

1. са постъпили за пръв път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
2. са назначени на нова длъжност, включително и по управление на институцията;
3. заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
4. ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми.

Чл. 9 (1) За осъществяване на квалификацията по чл. 8, ал. 1 директорът на ПЛПЕХТ гр. Ямбол, определя наставник в срок до два месеца от въвеждането в длъжност на педагогическият специалист по чл. 8, ал. 2. Наставникът подкрепя новоназначеният ПС в процеса на адаптирането му в училищната среда и го подпомага методически и/или административно при изпълнения на задълженията му.

(2) Преди започването на съвместната дейност наставникът и наставяваният попълват анкетна карта (приложение 4, приложение 5).

(3) Между наставника и наставявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 6).

(4) Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставявания (приложение 7).

(5) За всяка реализирана дейност/действия се изготвя протокол от срещата (приложение 8).

(6) Наставническият пикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставявания за оценка на програмата за наставничество (приложение 9, приложение 10).

(7) Ежемесечно наставникът изготвя отчет (приложение 11)



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин камък“ № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pplpeht-yambol.com

Финансиране

Чл. 10. От бюджета на ПЛПЕХТ гр. Ямбол се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

Чл. 11. Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в училища от страната са за сметка на ПЛПЕХТ гр. Ямбол



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин камък“ № 2, тел.+359879257555, e-mail: school@pripreht-yambol.com

Приложение №1 към чл. 5, ал. 1, т. 1

ПОКАНА

ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ПЛПЕХТ

Уважаеми колеги,
 Най-угодно Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.

Тя ще се проведе при следните условия:

Дата:
 Място:
 Тема:
 Провеждащ квалификацията:
 Час на провеждане: от до

ЗАПОЗНАТИ:

Трите имена на педагогически специалист/ длъжност	Подпис
1.	
2.	
3.	
4.	



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин камък“ № 2, тел.+359879257555, e-mail: school@pripreht-yambol.com

Приложение №2 към чл. 6, ал. 1

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация

за учебната 2020/2021 година

Тема на квалификационна форма / наименование на програмата за обучение	
Организационна форма на предлаганата квалификация	
Дата на провеждане	
Място на провеждане	
Време на провеждане в академични часове и минути	Начален час: Крайен час: Общо времетраене на формата:
Работни материали	<input type="checkbox"/> Компютърна презентация <input type="checkbox"/> Писмена разработка <input type="checkbox"/> Работни листове <input type="checkbox"/> Дидактически материали Други:
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Педагогически съветник ПЛПЕХТ гр. Ямбол



Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма	
Участници – общ брой:	Полпис
	Трите имена на участвалия педагогически специалист/ длъжност
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Потвърдил верността на вписаните данни: **Дата:**.....

(*подпис и печат*)

Директор на ПГ ПЛЕХТ гр. Ямбол

Приложение №3 към чл. 7, ал. 2

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация при обмяна на добри практики чрез посещение на място

1. Място на провеждане на квалификацията	
2. Дата на провеждане на квалификацията	
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията	От: До:
4. Брой академични часове	
5. Списък на участниците в квалификацията	1. 2. 3.
6. Подпис и печат на директора на ПГ ПЛЕХТ гр. Ямбол	
7. Подпис и печат на директора на приемната институция.	



Приложение 4 към член 9, ал. 2

Анкетна карта за

оценка на потребностите на наставявания от наставника

Моля, изберете отговор, който според Вас най-близко показва нивото на необходимостта от помощ на наставявания в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

А. Малко или няма нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

1. ___ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от него като учител
2. ___ Познание на нормативната уредба в сферата на прелучилищното и училищно образование
3. ___ Комуникация с директор
4. ___ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. ___ Комуникация с родителите
6. ___ Адаптиране към училищната култура
7. ___ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. ___ Поддържане на дисциплината
9. ___ Намиране на ресурси и материали
10. ___ Управление на времето
11. ___ Оценка на напредъка на учениците
12. ___ Мотивиране на учениците
13. ___ Работа с ученици в риск
14. ___ Работа с извънни ученици
15. ___ Запознаване и разбирание на учебните програми



16. ___ Изготвяне на учебни програми по РПШ, ЗИП, ЗИПШ, СИП
17. ___ Подготовка на изпитни материали
18. ___ Работа с училищна и учебна документация
19. ___ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. ___ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. ___ Справяне със стреса
22. ___ Оценка на труда на учителя
23. ___ Съвместно преподаване
24. ___ Експертна работа



Приложение 5 към чл. 9, ал. 2

Анкетна карта за
самооценка на потребностите на наставявания

Моля, изберете отговор, който най-близко показва нивото на необходимостта от помощ в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

А. Малко или нямам нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

1. ___ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от мен като учител
2. ___ Познание на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. ___ Комуникация с директор
4. ___ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. ___ Комуникация с родителите
6. ___ Адаптиране към училищната култура
7. ___ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. ___ Поддържане на дисциплината
9. ___ Намиране на ресурси и материали
10. ___ Управление на времето
11. ___ Оценка на напредъка на учениците
12. ___ Мотивиране на учениците
13. ___ Работа с ученици в риск
14. ___ Работа с изявени ученици

15. ___ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. ___ Изготвяне на учебни програми по РПЦ, ЗИП, ЗИПТ, СИПТ
17. ___ Подготовка на изпитни материали
18. ___ Работа с училищна и учебна документация
19. ___ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. ___ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. ___ Справяне със стреса
22. ___ Оценка на труда на учителя
23. ___ Съвместно преподаване
24. ___ Екшнна работа



СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА СЪВМЕСТНА ДЕЙНОСТ

Днес, в ПГЛПЕХТ гр. Ямбол между:

.....

(трите имена на наставника)

(длъжност)

и

.....

(трите имена на наставявания)

(длъжност)

като признават необходимостта от наставничество и сътрудничество в процеса на работа, с цел ускоряване процеса на адаптация на учители към организационната култура, към установените традиции и правила на поведение в образователната институция и овладяване и развитие на професионални компетентности се споразумяват за следното:

.....

Наставник:

Наставяван:

ПРИМЕРЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

№	тема	срок
1.	Работна среда (професионални отговорности, ангажменти и права, място на работа, налични ресурси, организационна структура). Канали за комуникация в училищната организация	
2.	Училищна и учебна документация	
3.	Организиране на учебната среда и управление на класната стая	
4.	Оценка на напредъка на учениците (текущо, срочно и годишно). Формиращо оценяване.	
	Взаимно наблюдение на уроци и структурен анализ. самоподготовка и занимания по интереси. Структурен анализ на различните форми на работа. Съвместно преподаване	
6.	Техники и стратегии за консултиране на ученици и работа с родители	
7.	Правилен подбор на задачи и упражнения в урока и задачи и упражнения за самостоятелна работа / Правилен подбор на задачи и упражнения за самостоятелна, индивидуална, допълнителна, групов и диференцирана работа	
8.	Намиране на ресурси и материали	
9.	Стравки и формуляри за отчитане на резултатите от обучението / дейностите в края на срока/годината (попълване, анализ, обработка)	
10.	Работа с деца с ученици, определени за допълнителна подкрепа -- с хронични заболявания, в риск и с изявиени ученици	
11.	Управление на дисциплината в паралелка/група. Стратегии за решаване на проблеми	
12.	Възможности за прилагане на проектно-ориентирано и интердисциплинарно обучение	
13.	Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи.	
14.	Извънкласни и извънучилищни дейности. Дейности в извънучилищна среда	
15.	Управление на времето и справяне със стреса	
16.	Инструменти и механизми за проучване нагласите на учениците за включване в групи от РЦ/ДЦ/занимания по интереси/спортни дейности/извънкласни дейности и др.	
17.	Попълване на анкетна карта от наставника и наставявания за оценка на менторската програма	
18.	Заклучителна среща	



Оценка на програмата за наставничество от наставника

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неэффективно, 2 – по-скоро неэффективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

ПРОТОКОЛ ОТ ПРОВЕДЕНА СРЕЩА

Дата: _____

Какво важно нещо научихте днес?

Кое е това познание, умение или опит, което ще използвате във вашата работа?

Има ли нещо, което според вас е трябвало да бъде направено по различен начин в днешната среща?

Моля, довършете следното изречение: Бях желал/а да имам повече информация за или практика за

Цялостна оценка на днешните сесии, като 1 е най-ниската стойност, а 10 – най-високата (отрадете една стойност).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1. Почувствах се добре подготвен да бъда наставник следвайки програмата за наставничество
 1 2 3 4 5

2. Имах възможност да предоставя насоки за работа на наставявания в следните сфери:

- Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
- Оценка на учениците 1 2 3 4 5
- Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
- Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
- Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
- Работа с деца в риск и с извънученици 1 2 3 4 5
- Работна среда 1 2 3 4 5
- Канали за комуникация 1 2 3 4 5
- Училишна и учебна документация 1 2 3 4 5
- Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
- Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5

3. Създадох условия за обратна връзка по време на съвместната работа
 1 2 3 4 5

4. Имах възможност да науча неща, които ми помагат да подобра собствената си работа и да усъвършенствам професионалните си компетентности
 1 2 3 4 5

5. Почувствах професионално израстване като учител
 1 2 3 4 5

6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:



Приложение 10 към чл. 9 ал. 6

Оценка на програмата за наставничество от наставявания

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неэффективно, 2 – по-скоро неэффективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

- Почувствах, че наставника е добре подготвен и способен да бъде наставник

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
- Получих достатъчно насоки от учителя-наставник в следните сфери:
 - Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
 - Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
 - Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
 - Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
 - Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
 - Работа с деца в риск и с извънни ученици 1 2 3 4 5
 - Работна среда 1 2 3 4 5
 - Канали за комуникация 1 2 3 4 5
 - Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
 - Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
 - Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5
- Получих полезна обратна връзка по време на съвместната работа

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
- Почувствах се комфортно на работното си място и мога свободно да потърся помощ и подкрепа от директор/заместник-директор/учители/други педагогически специалисти

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
- Научих неща, които ми помагат за професионалното и кариерното ми израстване

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
- Най-полезните за мен теми бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

Приложение 11 към чл. 9 ал. 7

ОТЧЕТ

За работата по програмата за наставничество за месец 20... Г.

Наставник.....
Наставяван.....

I. Основна цел: Получените професионални знания да се превърнат в професионални компетентности чрез подходящо подобрени интервенции, така че след края на процеса на наставничество, педагогическите специалисти да могат да прилагат теоретичните знания на практика

II. Дейности и резултати от индивидуалния план-график за действие

Дата	Дейност – Акценти	Резултати

III. Сътрудничество с други организации, институции, лица

IV. Констатации и изводи:



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕКСТИЛНА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ
град Ямбол, ул. „Милин камък“ № 2, тел.+359879257555, e-mail: school@pglpeht-yambol.com



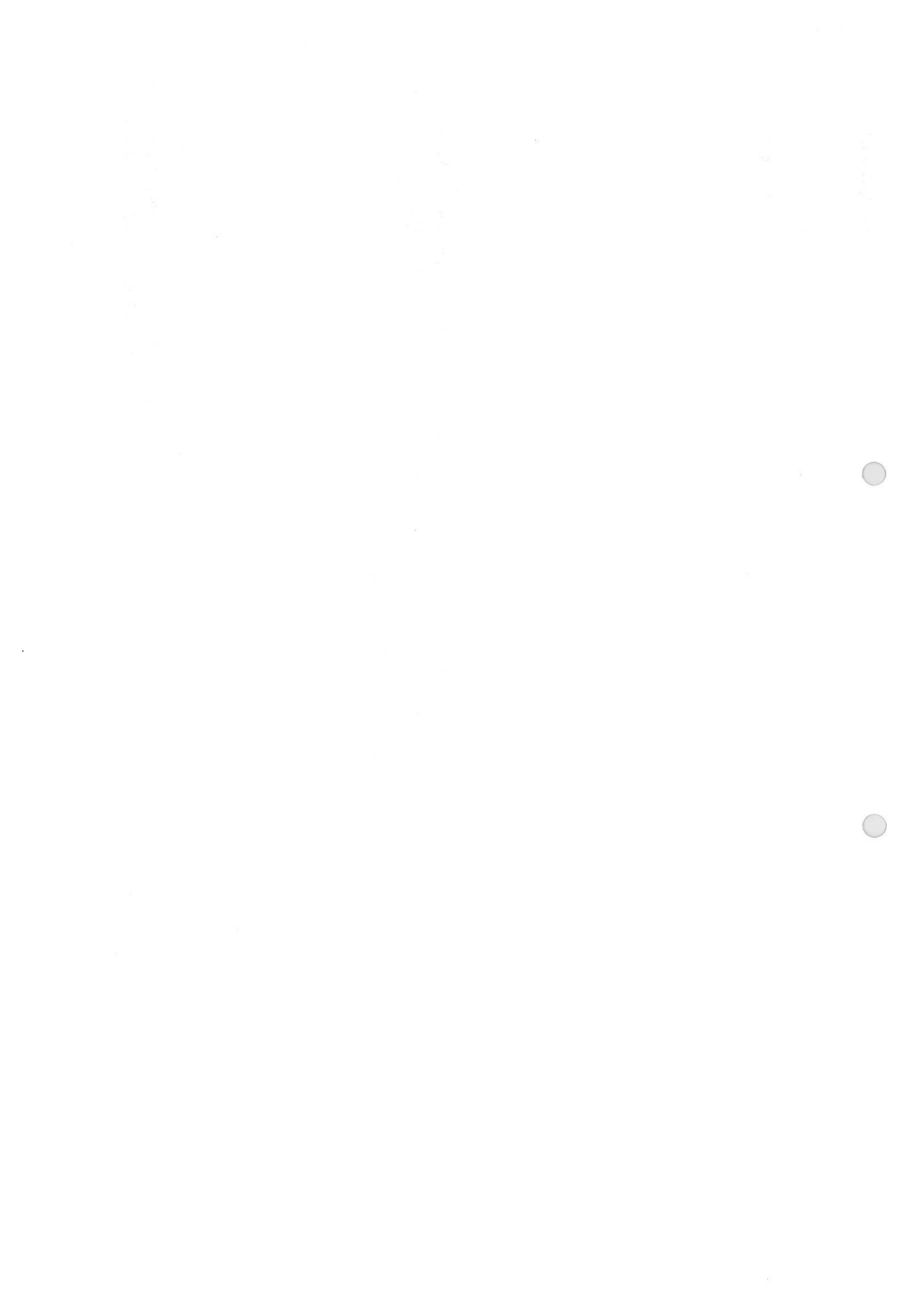
Утвърждавам:
Директор: **инж. Теодора Сулева**

Приложение 16

ПЛАН

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО, ПРОВЕЖДАНЕТО И ОТЧИТАНЕТО НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ СЪОБРАЗНО СТРАТЕГИЯТА ЗА РАЗВИТИЕ НА ПГЛПЕХТ (2021-2025) ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Настоящият план е изготвен на основание ЗПУО и Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; приет на ПС № 11 /01.09.2022 г. и е утвърден със заповед 987/12.09.2022 г. на Директора на ПГЛПЕХТ, гр. Ямбол



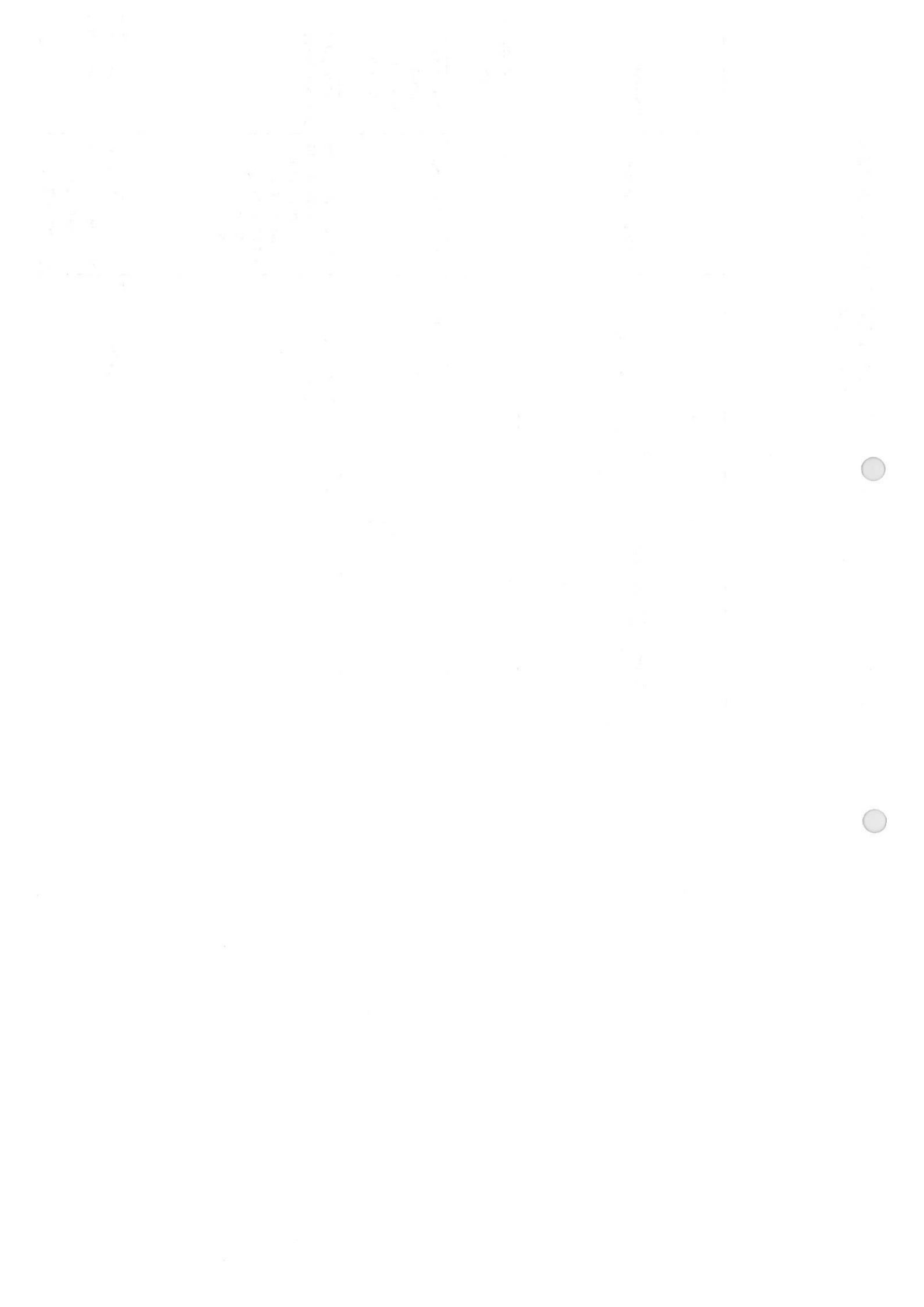


ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА ПРОМИШЛЕНОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин камък“ № 2, тел.+359879257555, e-mail: school@pgpreht-yambol.com

І. Извънучилищна квалификация

№	Тема	Вид на квалификация	Форма на квалификацията (лектории, методическо подпомагане, открити практики, споделяне на иновативни практики и т. н.)	Целева група	Брой участници	Период на провеждане	Брой академични часове	Обучаваща организация	Финансиране	Отчитане
1	Участие в онлайн съвещания със старши експерти от РУО-Ямбол	На регионално ниво	Методическо подпомагане	Педагогически специалисти	27	септември 2022 г.	По график на РУО	Старши експерти от РУО	Не е необходимо	Устен доклад до директора
2	Участия в инициативи, свързани с превенция на тормоза, насието и зависимости	На регионално ниво	Открити практики, дискуссионна форма	Координационен съвет	4	октомври 2022 г., април 2023 г.	4 часа	Община Ямбол МКБППИИ	Не е необходимо	Устен доклад до директора, рекламни материали
3	Обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на тема „Повишаване на учителския авторитет чрез партньорство с родителите и мотивация за учене на учениците“	На училищно ниво	Курс за участие в обучение за повишаване на квалификация	Педагогически специалисти	27	м. октомври 2022 г.	16 часа	Обучаваща организация	Със средствата за квалификация на педагогическите специалисти, определени в училищния бюджет	Удостоверение за квалификация
4	Методика на обучението по БДП	На национално ниво	Курс за участие в обучение за повишаване на квалификация	Педагогически специалисти	2	Учебната 2022/2023 г.	8 часа	Обучаваща организация	Със средствата за квалификация на педагогическите специалисти,	Удостоверение за квалификация





ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА ПРОМИШЛЕННОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ
град Ямбол, ул. „Милин камък” № 2, тел.+359879257555, e-mail: school@pgrpeht-yambol.com

									определени в училищния бюджет	
5	Обмен на добри практики с колеги от иновативно училище по НП	На училищно ниво	Споделяне на иновативни практики	Педагогически специалисти	8	Учебната 2022/2023 г.			Със средства по НП „Иновации в действие“	Приложение 3 към чл. 7, ал. 2
6	Участие на педагогически специалисти в обученията съгласно плана за квалификация на РУО	На регионално ниво	Тематичен курс по преподавания предмет	Педагогически специалисти	5	По план на РУО	16 часа	Обучаващи организации	Със средствата за квалификация на педагогическите специалисти, определени в училищния бюджет	- фактура - платежно нареждане - банково извлечение - документ за проведено обучение
7	Повишаване на личната професионална квалификация на всеки педагогически специалист по програми за продължаваща квалификация	На национално ниво	Курс за участие в обучение за повишаване на квалификация	Педагогически специалисти		Учебната 2022/2023 г.	8 часа	Обучаваща организация	Собствено финансиране	Удостоверение за квалификация
8	Обучения за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти чрез семинари	На национално ниво	Курс за участие в обучение за повишаване на квалификация	Педагогически специалисти	5	Учебната 2022/2023 г.	8 часа	Обучаваща организация	Собствено финансиране	Удостоверение за квалификация





II. Вътрешноучилищна квалификация

№	Тема	Вид на квалификацията (на училищно/регионално/национално ниво)	Форма на квалификацията (лекторий, методическо подпомагане, открити практики, споделяне на иновативни практики и т. н.)	Целева група	Брой участници	Период на провеждане	Брой академични часове	Обучаваща организация	Финансиране	Отчитане
1	Работа с електронни образователни ресурси	На училищно ниво	Тренинг	Педагогически специалисти	27	Учебната 2022/2023 г.	4 часа	Ръководител на управление „Информационни и комуникационни технологии“	Не е необходимо	
2	Инспектиране и атестиране	На училищно ниво	Тренинг	Педагогически специалисти	27	Учебната 2022/2023 г.	8 часа – 4 часа – присъствено 4 часа – самостоятел на работа	Директор	Със средства за квалификация на педагогическите специалисти, в определени в училищния бюджет	Презентация
3	Добри педагогически практики между педагогически специалисти в гимназията	На училищно ниво	Семинар	Педагогически специалисти	24	м. юни 2023 г.	4 часа		Не е необходимо	
4	Диагностика и анализ на постиженията на учениците по	На училищно ниво	Тренинг	Педагогически специалисти	24	до 20.10.2022 г. до 20.06.2023 г.	по 2 часа на обединение		Не е необходимо	





ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА ПРОМИШЛЕНОСТ, ЕКОЛОГИЯ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ - ЯМБОЛ

град Ямбол, ул. „Милин камък” № 2, тел. +359879257555, e-mail: school@pgiireht-yambol.com

методични обединения	Научилищно ниво	Онлайн-анкета	Педагогически специалисти	27	м. юли-август 2023 г.				
5 Анкетно проучване за потребностите на педагогическите специалисти от квалификационна дейност	На училищно ниво	Онлайн-анкета	Педагогически специалисти	27	м. юли-август 2023 г.				
6 Актуализиране на РЕГИСТЪР на придобитите квалификации от педагогическите специалисти	На училищно ниво		Педагогически специалисти	27	Учебната 2022/2023 г.			Не е необходимо	Регистър за придобита квалификация на педагогическите специалисти за 2022/2023

