

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

*София-1000, бул. "Дондуков" 2а, тел.: 02/9217799*

**ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ**

**„ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**

**ГОРНА ОРЯХОВИЦА**

Пощенски код: 5100, ул. „Ангел Кънчев” № 27

Директор: 061860286, Канцелария: 061860284

Счетоводство: 061820656

e-mail: [tmtgo@mail.bg](mailto:tmtgo@mail.bg); [ptgvl@abv.bg](mailto:ptgvl@abv.bg)

[s4etovdstvoptggo@mail.bg](mailto:s4etovdstvoptggo@mail.bg)



УТВЪРДИЛ:

Инж. Габриела Данаилова,

Директор на ПТГ „Васил Левски”

Горна Оряховица



**ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН**  
**ЗА РАБОТАТА НА**  
**ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ**  
**„ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**  
**ГОРНА ОРЯХОВИЦА**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020 година**

*Приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 15/13.09.2019 г. утвърден със заповед на директора № РД 09-19-462/13.09.2019 г.*

## **ОСНОВНА ЦЕЛ:**

Съхраняване на Професионална техническа гимназия „Васил Левски” град Горна Оряховица като професионално училище, осигуряващо добре подготвени кадри, конкурентноспособни на пазара на труда. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на професионалните интереси.

## **ПОДЦЕЛИ:**

1. Осигуряване на качествено професионално образование и повишаване на мотивацията за учене.
2. Формиране на отговорни и на пълноценно интегрирани в обществото личности.
3. Подобряване на училищната инфраструктура за нормално функциониране на общообразователната и професионална подготовка.
4. Повишаване ефективността на управление на училището.
5. Осъвременяване на традициите във възпитателната дейност в мултиетническа среда. Създаване на поведение на взаимно уважение, толерантност и разбирателство между учениците от различни етноси.

## **ЗАДАЧИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ОСНОВНАТА ЦЕЛ:**

1. Повишаване на привлекателността и на качеството на учебния процес, чрез въвеждане на иновативни методи на преподаване в условията на динамично променяща се среда.
2. Насърчаване и подкрепа на личностното развитие на ученика, който поема отговорност за собственото си израстване.
3. Развиване уменията, компетентностите и ценностите на всеки ученик. Стимулиране развитието на учениците.
4. Организиране на образователна среда, насочена към ученика, към неговите способности и култура, основана на използване на различни информационни ресурси.
5. Оптимизиране на мрежата от извънкласни форми.
6. Създаване на форми за ранно професионално ориентиране на учениците.
7. Развиване на способности за самостоятелно учене, самоинициатива, работа в екип и прилагане на креативност при решаване на проблеми.
8. Създаване условия за активизиране и участие на бизнеса и на гражданското общество във формирането, реализирането, анализа и оценката на училищните политики.
9. Формиране на личности с активна гражданска позиция, уважаваща правата и свободите на другите. Подобряване на взаимоотношенията в училище, предотвратяване на насилието и възпитание в етническа толерантност.
10. Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми .
11. Мотивиране на родителите за участие в училищни и извънучилищни мероприятия.
12. Работа за решаване на проблеми, свързани с ученици със СОП и приобщаването им към училищната среда.
13. Равен достъп до качествено образование.
14. Зачитане личността на ученика.
15. Осъвършенстване и повишаване на квалификацията на учителите.
16. Внедряване на ИКТ в образователния процес и управлението на училището.

17. Подмяна на остарялото обзавеждане на класни стаи, кабинети и работилници.

# УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

1. Всички ученици да бъдат запознати с измененията в правилника за дейността на ПТГ "В. Левски" и ЗПУО.

Срок: м. септември 2019 г.

Отг.: кл. ръководители

2. Учениците от 10 и 12 клас да бъдат запознати с условията и реда на завършване на образователната и професионална степен и реда за полагане на ДЗИ и квалификационни изпити.

Срок: м. септември 2019 г.

Отг.: Христинка Минкова, Габриела Дряновска

И преподавателите по предмети

3. Активно включване на учениците в работа по Национална програма "Подкрепа за успех"

Срок: м. септември 2019 г.

Отг.: инж. Татяна Бачийска

4. Сформиране на групи за занимания по интереси и групи за обща подкрепа за успех.

Срок: м. септември 2019 г.

Отг.: инж. Татяна Бачийска

4. Изготвяне на график за провеждане на контролни и класни работи за учебната 2019-2020 година

Срок: 2-ра седм. на I и II учебен срок

Отг.: Г. Дряновска и учителите по предмети

5. Индивидуална работа с ученици.

Срок: постоянен

Отг.: Учителите по предмети

5. Участие в тържественото отбелязване на Деня на Народните Бuditели

Срок: 31.10.2019 г.

Отг.: Христинка Минкова

6. Запознаване на учениците от 8-ми клас с историята и постиженията на училището, чрез посещение на училищния музей

Срок: ноември 2019 г.

Отг.: Дочка Борисова

7. Активна работа на учителите за подпомагане на учениците със СОП

Срок: постоянен

Отг.: учителите по предмети

8. Сформиране на екип за личностно развитие.

Срок: м. Октомври 2019 г.

Отг.: Директора

9.Изготвяне на индивидуални планове за работа с учениците със СОП.

Срок: м. септември 2019 г.

Отг.: учителите по предмети

10.Да се проведе Ден на ученическото самоуправление.

Срок: м. ноември 2019 г.

Отг.: Директора

11.Учениците да участват в училищни, регионални и национални състезания и други свързани с учебния процес мероприятия.

Срок: постоянен

Отг.: учителите по предмети

12.Да се отбелязват историческите дати чрез организиране на изяви с участие на учениците в училищните и общоградски мероприятия

Срок: постоянен

Отг.: Христинка Минкова

13.Провеждане на срещи с представители на ВУЗ и професионални организации, с цел по-добра реализация на учениците на пазара на труда.

Срок: м. ноември 2019 г.

Отг.: инж. Петър Ангелов

14.Посещения на културни събития, общоградски тържества и чествания.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители

15.Организиране на среща с представители на Бюрото по труда за професионална ориентация на завършващите ученици.

Срок: м. декември 2019 г.

Отг.: Директора

16.Участие в общоградско тържество посветено на обесването на Васил Левски - 19 февруари

Срок: 19 февруари 2020 г..

Отг.: Емил Яланджиев, Ваня Иванова

17.Организиране на празнични мероприятия в чест на патронният празник на училището.

Срок: м. април 2020 г.

Отг.: Дочка Борисова, Христинка Минкова

18.Да се отбележи Патронния празник на училището

Срок: м. април 2020 г.

Отг.: Комисията одобрена от ПС

19.Провеждане на пробни матури с учениците от 12 клас и анализ на резултатите.

Срок: м. април 2020 г.

Отг.: Дочка Борисова, Снежана Терзиева

20.Провеждане на пробно външно оценяване с учениците от X клас и анализ на резултатите.

Срок: май 2020 г.

Отг.: Дочка Борисова, инж. Татяна Бачийска

21.Участие на учениците и колектива в празничното шествие на 24-ти май

–Деня на Славянската писменост и култура

Срок:24 май 2020 г.

Отг.:Директора,кл.ръководители

**Г Р А Ф И К**

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА**

**2019/2020 ГОДИНА**

**I. 03 октомври 2019 година**

1. Утвърждаване стипендии за I учебен срок  
Докладва: председател на комисия
2. Сформиране на комисия за борба с противообществените прояви  
Докл.: Директора
3. Приемане на график за контролните и класните работи през I учебен срок.  
Докл.: Габриела Дряновска
4. Определяне на групите и ръководителите по НП “Подкрепа за успех”  
Докл.: Директора
5. Организационни въпроси

**II. 07 ноември 2019 година**

1. Информация за подлежащите на задължително обучение  
Докл.: Класните ръководители  
На VIII и IX клас
2. Отчет за проверката на задължителната училищна документация  
Докл.: Директора
3. Организационни въпроси



### **III. 05 декември 2019 година**

1. Обсъждане на нови специалности за план-приема за учебната 2020/2021 година.

Докл.: Директора

2. Организационни въпроси

### **IV. 09 януари 2020 година**

1. Приемане на предложения за държавен план-прием за учебната 2020/2021 г.

Докл.: Директора

2. Утвърждаване на начина на прием на ученици в ПТГ "Васил Левски"

Докл.: Директора

3. Организационни въпроси

### **V. 30 януари 2020 година**

1. Отчитане резултатите от учебно-възпитателната работа през I учебен срок

Докл.: Кл. ръководители

2. Организационни въпроси

### **VI. 13 февруари 2020 година**

1. Информация за учебно-възпитателната работа през I учебен срок

Докл.: Директора

2. Утвърждаване на стипендии за II учебен срок

Докл.: Председател на комисия

3. Определяне на комисия за подготовка на празника на ПТГ „Васил Левски“

Докл.: Директора

4. Организационни въпроси

### **VII. 12 март 2020 година**

1. Отчет за състоянието на учебната документация

Докл.: Директора

2. Приемане на план за провеждане празника на училището

Докл.: Председателя на комисията

3. Организационни въпроси

### **III. 23 април 2020 година**

1. Разглеждане приключването на учебната година за XII клас  
Докл.: Класните ръководители
2. Организационни въпроси.

### **IX. 14 май 2020 година**

1. Разглеждане успеха на учениците от XII клас и допускането им до ДЗИ и ДКИ.  
Докл.: Класните ръководители
2. Разглеждане на заявките за ДКИ през Юнската сесия  
Докл.: Директора
3. Предложения за награждаване на ученици за постигнати резултати от учебния процес и извънкласна дейност
4. Организационни въпроси

### **X. 18 юни 2020 година**

1. Разглеждане на успеха и отсъствията на учениците от VIII, IX и X клас във връзка с приключването на учебната година  
Докл.: Класните ръководители
2. Приемане на комисия за определяне на диференцираното заплащане.  
Докл.: Директор
3. Организационни въпроси

### **XI. 25 юни 2020 година**

1. Отчитане на резултатите от учебно-възпитателната работа с учениците от VIII-X клас  
Докл.: Класните ръководители
2. Определяне на комисии за работа по годишен комплексен план и правилниците на училището  
Докл.: Директора
3. Приемане на график за юлска поправителна сесия  
Докл.: Директора
4. Организационни въпроси

## **XII. 16 юли 2020 година**

1. Информация за дейността на ПТГ „Васил Левски” за учебната 2019/2020 година  
Докл.: Директора

2. Приемане на график за втора поправителна изпитна сесия през месец август  
Докл.: Директора

3. Организационни въпроси

## **XIII. 01 септември 2020 година**

1. Обявяване на нормативите на учителите  
Докл.: Директора

2. Обявяване на класните ръководители  
Докл.: Директора

3. Определяне на отговорници на кабинети и работилници  
Докл.: Директора

4. Приемане на формите за обучение, организирани в ПТГ „Васил Левски”

5. Приемане на училищните учебни планове, ЗИП и модули  
Докл.: Директор

6. Определяне на комисия за подготовка на откриването на учебната година  
Докл.: Директора

7. Приемане на годишен план за квалификационната дейност на ПТГ „Васил Левски” град Горна Оряховица.  
Докл.: Председателите на МО

8. Приемане на програма на превенция на ранното отпадане от училище за учебната 2020/2021 година

9. Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца и ученици от уязвими групи.

10. Приемане на план за противодействие на тероризма.

11. Организационни въпроси

#### XIV. 11 септември 2020 година

1. Приемане на годишния комплексен план за работата на ПТГ „Васил Левски” през учебната 2020/2021 година.

Докл.: Председатели на комисии

2. Приемане на правилник на ПТГ „Васил Левски”

Докл.: Председател на комисия

3. Приемане на правилник за вътрешния трудов ред

Докл.: Председател на комисия

4. Приемане на правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Докл.: Председател на комисия

5. Приемане на седмичната разпределение на часовете за I учебен срок

Докл.: Директора

6. Определяне на график за дежурството през I учебен срок

Докл.: Директора

7. Обявяване на график за консултации

Докл.: Директора

8. Отчет на комисията за подготовка на тържество за откриване на учебната година

Докл.: Председател на комисия

9. Приемане на плановете на методическите обединения.

Докл.: Председателите на МО

10. Приемане на единни училищни правила за прилагане на механизма за превенция на училищния тормоз между децата и учениците.

Докл.: Директора

11. Организационни въпроси

**П Л А Н   З А**  
**КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**  
**Н А**  
**ДИРЕКТОРА**  
**НА ПТГ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**  
**ГОРНА ОРЯХОВИЦА**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

**НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО:**

**Директорът училището контролира:**

1. прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания и на нормативните актове в средното образование;
2. спазването на правилника за вътрешния ред;
3. спазването на изискванията за трудовата дисциплина и седмичното разписание;
4. организацията на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети чрез посещения в учебни часове;
5. изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО на МОН и от МОН;
6. дейността на административния и помощния персонал;
7. правилното водене на училищната документация.

Директорът отразява резултатите от контролната си дейност в книгата за контрола. В края на учебната година директорът представя доклад-анализ за контролната дейност в регионалния управление на МОН.

**I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни изисквания и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

**II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на учебно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в учебно-възпитателната работа.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

### **III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

1. прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания и на нормативните актове в средното образование;
2. спазването на правилника за вътрешния ред;
3. спазването на изискванията за трудовата дисциплина и седмичното разписание;
4. организацията на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети чрез посещения в учебни часове;
5. изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО на МОН и от МОН;
6. дейността на помощник директора, административния и помощния персонал;
7. правилното водене на училищната документация.

### **IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:**

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, възпитателите и помощния и обслужващия персонал.

### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ, ОТНОСНО:**

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния 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-Велико Търново.
5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет.
6. Изпълнението на квалификационната дейност в училището.
7. Дейността на административния и помощен персонал.
8. Административната и стопанската дейност.
9. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
10. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
11. Изпълнение на наложените наказания.
12. Изпълнение на бюджета.
13. Готовността за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

## **VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

### **1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ**

#### **1.1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ**

1.1.1. Разговор с новоназначени учители, относно адаптацията им към училищния колектив.

СРОК: м. септември 2019 г.

1.1.2. Установяване обхвата на учениците и посещаемостта на учебните занятия.

СРОК: постоянен

#### **1.2. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ:**

1.2.1. Проверка на резултатите от входното и изходно ниво на учениците по отделните учебни предмети и съхраняването им.

СРОК: м. октомври 2019 г.

м. юни 2020 г.

1.2.2. Проверка на провеждането на занятията по гражданска защита в часа на класа.

СРОК: по график

1.2.3. Посещения на учебни часове по общозадължителна подготовка във връзка с подготовката на учениците за държавни зрелостни изпити.

СРОК: м. април 2020 г.

1.2.4. Проверка на организацията на учебно-възпитателната работа по учебни предмети от задължителноизбираемата подготовка, чрез посещение в учебни часове.

СРОК: постоянен.

1.2.5. Проверка организацията на учебно-възпитателната работа и приложението на междупредметните връзки в часовете по професионална подготовка, чрез посещение на различни учители.

СРОК: постоянен

1.2.6. Проверка на учебно-възпитателната работа и приложението на интерактивни методи на обучение в часовете по професионална подготовка, чрез посещение в учебни часове.

СРОК: постоянен

1.2.7. Определяне на критерии за оценка при практическите изпитвания и даване на възможност за самооценка на ученика, при провеждане на учебните часове по учебна практика.

СРОК: постоянен

1.2.8. Позитивност на работата в часовете, двупосочен контакт между ученици и учител.

СРОК: постоянен

### **1.3. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ:**

1.3.1. Контрол върху организацията и провеждането на училищни тържества, празници, ритуали и други, съдействащи за развитието, укрепването на общоучилищния дух и за изява на учениците. СРОК: постоянен

1.3.2. Контрол върху организацията и провеждането на вътрешно училищни олимпиади и състезания. СРОК: м. януари-март 2020 г.

1.3.3. Контрол върху работата на учителите с родителите и обществените организации. СРОК: постоянен

1.3.4. Контрол на методическата дейност. СРОК: постоянен

1.3.5. Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити.

СРОК: постоянен

1.3.6. Контрол върху организацията и провеждането на вътрешна и външна квалификационна дейност.

## **2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ:**

### **2.1. ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

2.2.1. Проверка на годишните разпределения на учителите на учебния материал по учебни предмети.

СРОК: м. септември 2019 г.

2.2.2. Проверка на дневниците на паралелките.

СРОК: веднъж на учебен срок

2.2.3. Проверка на ученическите книжки.

СРОК: веднъж на учебен срок

2.2.4. Проверка за спазване графика за провеждане на консултации

СРОК: постоянен

2.2.5. Проверка на ритмичността на изпитванията.

СРОК: веднъж на учебен срок

2.2.6. Проверка на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.

СРОК: след всяко заседание на ПС

2.2.7. Проверка на личните картони на учениците.

СРОК: м. ноември – 2019г.



м. март и юни 2020 г.

2.2.8. Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение.

СРОК: м. октомври 2019 г.

2.2.9. Проверка на протоколите от проведените изпити.

СРОК: след изпитна сесия

2.2.10. Проверка на регистрационната книга за издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация.

СРОК: м. юни 2020 г.

2.2.11. Проверка на издадените дипломи за завършено средно образование и съответствието им с учебните планове.

СРОК: м. юни 2020 г.

### **2.3. ПРОВЕРКА НА ДРУГА ДОКУМЕНТАЦИЯ:**

#### **2.3.1. Проверка воденето на останалата документация в училището, както следва:**

2.3.1.1. Входящ дневник, изходящ дневник, заповедна книга.

СРОК: веднъж месечно

2.3.1.2. Книга за начален инструктаж по безопасност и хигиена на труда и противопожарна охрана.

СРОК: м. септември 2019 г.

2.3.1.3. Книги за въстъпителен и периодичен инструктаж на работните места на учениците по учебна и производствена практика, химия и опазване на околната среда, физика и астрономия, електротехника и електроника, информатика и информационни технологии.

СРОК: веднъж на срок

2.3.1.4. Инвентарна книга.

СРОК: м. декември 2019 г.

2.3.1.5. Отчетни счетоводни форми.

СРОК: постоянен

2.3.1.6. Ревизионна книга.

СРОК: веднъж годишно

**2.3.2. Проверка воденето и съхранението на състоянието на документацията по трудовоправните отношения с персонала.**

СРОК: постоянен

2.3.2.1 Състояние на личните дела на персонала.

СРОК: постоянен

2.3.2.2. Заповедите на директора по трудовоправните отношения.

СРОК: постоянен

### **2.3.3.Проверка на документацията свързана с финансовата дейност.**

2.3.3.1. Книга за регистриране на даренията.

СРОК: веднъж годишно

2.3.3.2. Разпределение на средствата от фонд СБКО.

СРОК: ежемесячно

2.3.3.3. Ведомост за заплати.

СРОК: ежемесячно

2.3.3.4. Поименното щатно разписание.

СРОК: при всяка настъпила промяна

2.3.3.5. Разпределение на извънбюджетните средства.

СРОК: ежемесячно

## **2.4. ПРОВЕРКА НА СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

2.4.1. Дейността на обслужващия и помощен персонал.

СРОК: постоянен

2.4.2. Книга за санитарното състояние на училището.

СРОК: постоянен

2.4.3. Изпълнение на текущи и основни ремонти.

СРОК: постоянен

2.4.4. Разширяване и опазване на материално-техническата база на училището.

СРОК: постоянен

2.4.5. Спазване на изискванията за техника на безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана, от учениците, учителите и обслужващия персонал.

СРОК: постоянен

## **2.5. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:**

2.5.1. Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.

СРОК: постоянен

2.5.2. Правилника за дейността на ПТГ „Васил Левски” през учебната 2019/2020 година.

СРОК: постоянен

2.5.3. Графика за дежурство на учителите. СРОК: постоянен

2.5.4. Графика за времетраене на учебните часове, график на консултациите.

СРОК: постоянен

2.5.5. Графика на учителите за срещи с родители във втория час на класа.

СРОК: постоянен

2.5.6. Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

СРОК: постоянен

2.5.7. Седмичното разписание на учебните часове.

СРОК: постоянен

# ГОДИШЕН ПЛАН

## за

# КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

## ЗА УЧЕБНАТА 2019-2020 ГОДИНА

### **I. АНАЛИЗ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ. ОПРЕДЕЛЕНИ ДЕФИЦИТИ ОТ КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.**

През учебната 2018-2019 година квалификационната дейност е насочена към изпълнение на основната цел за съхраняване на ПТГ „Васил Левски” като професионално училище, осигуряващо добре подготвени кадри конкурентно способни на пазара на труда.

За постигане на тази цел и повишаване на педагогическите и методическите компетентности на учителите са проведени следните мероприятия:

#### ❖ Въртешна квалификационна дейност

- Лекция на тема „Гражданска активност – какво представлява умението и защо е важно”
- Семинар на тема „Проблемните деца и начините да се справим с тях”
- Открита практика „Педагогическото умение за мотивиране на учениците в променящите се условия“
- Практикум „Работа с електронен дневник”
- Работна среща на тема „Модерни учители и родители. Партньорство между училище и семейство”
- Работна среща на тема „Форми и методи на работа с деца белингви и тези, които се справят по-трудно с усвояване на учебното съдържание”
- Лекция – „Финансова грамотност – какво представлява умението и защо е необходимо“
- Работна среща на тема „Организационни форми, методи и средства за кариерно ориентиране на учениците“

#### ❖ Извънучилищна квалификационна дейност

- Обучение организирано от РААБЕ на тема „Техники за стимулиране на логическото мислене, въображението и паметта при деца и ученици” – посетено от 11 преподаватели и получили по 1 квалификационен кредит

- Обучение на тема: “Формиране и мотивация на екипи. Управление и координация на педагогически екипи” - посетено от директора - получени 2 квалификационни кредита
- Участие в обучение на тема „ Провеждане на наблюдения, експерименти и изследвания в часовете по физика и астрономия.Принципи на приложения в електротехниката.” - посетено от един преподавател и получен един квалификационен кредит
- Обучение на тема „Наставничеството в образователна среда“ – посетено от 4 преподаватели и получили по 1 квалификационен кредит
- При провеждане на Националното състезание „Най-добър техник в машиностроенето” преподавателят от Технически университет град Русе доц. д-р инж. Александър Иванов представи на вниманието на преподавателите от техническите гимназии от страната темата „CAD системи”, а инж.Антон Анчев темата „Обучение и занимания по роботика“
- По време на състезанието се състоя среща на заместник-министъра по образованието и науката инж.Таня Михайлова с ръководителите на отборите и представители на техническите гимназии
- През учебната година един преподавател е придобил V ПКС

### **Дефицити от квалификация на педагогическите специалисти**

- ❖ Прилагане на ИКТ в обучението
- ❖ Учителите, преподаващи предмети свързани с професионалната подготовка на учениците, да посещават обучения,на които да бъдат запознати с новостите в тяхната научна област
- ❖ Повишаване на професионалната компетентност на учителите чрез поддържаща квалификация по всички учебни предмети
- ❖ Работа с електронен дневник
- ❖ Стимулиране на родителската активност за оптимизиране на учебния процес.

### **I. ПРИОРИТЕТИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛЕВИТЕ ГРУПИ**

- ❖ Умение за работа с интерактивни електронни средства
- ❖ Търсене на ефективни форми и начини за работа с проблемните деца
- ❖ Портфолиото на учителите
- ❖ Емоционалната компетентност
- ❖ Ученическото самоуправление
- ❖ Партньорство между училище и семейство
- ❖ Работа с електронен дневник
- ❖ Включване на колеги в различни форми на квалификационна дейност с цел подобряване на личната им компетентност и получаване на необходимите кредити

### **Целеви групи**

1. Директор

2. Методическите обединения

- на учителите по общообразователна подготовка
- на учителите по професионална подготовка

### **III. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ**

#### **ОСНОВНИ ЦЕЛИ**

- ❖ Повишаване професионалната квалификация на учителите с цел по-качествено обучение в училище
- ❖ Въвеждане на иновативни методи на преподаване в условията на динамично променяща се среда
- ❖ Провеждане на срещи с участието на специалисти от различни сфери-психолози и социални работници и съвместна работа с тях
- ❖ Да продължи създаването и поддържането на атмосфера на споделяне и на прилагане на добрите практики в училището
- ❖ Учителите да използват новите електронни средства и свободно да работят с тях

### **IV. ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ**

- ❖ Самообразование и самоусъвършенстване
- ❖ Семинари
- ❖ Сбирки на Методическите обединения
- ❖ Работни срещи
- ❖ Обучения
- ❖ Дискусии
- ❖ Педагогическо взаимодействие
- ❖ Практикуми (открити уроци, работа с проблемни групи, ролеви игри, презентации)
- ❖ Курсове
- ❖ Конференции
- ❖ Лекция

### **V. ДЕЙНОСТИ**

#### **Вътрешноинституционална квалификационна дейност**

1. Своевременно информиране на учителите за промените в нормативните документи и разглеждане на новите учебни програми за десети клас
2. Отчет за дейността на МО за учебната 2018/2019 г. Приемане план за работа през новата учебна 2019/2020 г.
3. Обсъждане на изискванията за провеждане на ДЗИ и ДКИ
4. Провеждане на състезания по професии, безопасност на движението и майсторско кормуване
5. Провеждане на пробни матури и анализ на резултатите с цел повишаване на резултатите от обучението
6. Редовно провеждане на срещи на Методическите обединения
7. Анализ на резултатите от учебно-възпитателния процес с цел повишаване на успеха на учениците
8. Работа по национална програма „Подкрепа за успех“

9. Осъществяване на обмен на педагогическа информация и педагогически опит между учителите като участвалите в различни форми на обучение и квалификация да споделят новия опит и възможностите за прилагането му в обучението.

Дата на провеждане	Тема на обучението	Квалификационна форма	Участници	Име на провеждащия квалификацията	Брой часове
Октомври 2019 год.	Работа с интерактивни електронни средства. Създаване на урок с електронно съдържание	практикум	Всички учители	инж.Татяна Бачийска	2
Ноември 2019 год.	Ученическо самоуправление –какво представлява, подходи и методи	лекция	Всички учители	инж.Петър Ангелов	2
Януари 2020 год.	Портфолиото на учителя като инструмент за развитието на кариерата му	работна среща	Всички учители	Сн.Терзиева	2
Февруари 2020 год.	Социални умения и емоционална интелигентност-как да ги формираме и развиваме	лекция	Всички учители	Хр.Минкова	2
Март 2020 год.	Иновативни техники при работа с ученици с рисков поведение и ученици застрашени от отпадане.	семинар	Всички учители	инж.Красимир Николов	2
Април 2020 год.	Създаване на позитивна среда – управление на конфликтите и агресията в училище.	дискусия	Всички учители	Емил Яланджиев	2
Май 2020 год.	Методи и подходи за работа в мултикултурна среда	лекция	Всички учители	Дочка Борисова	2
Юни 2020 год.	Взаимодействие между училище и родители	работна среща	Всички учители	инж.Габриела Данаилова	2

## Извънинституционална квалификационна дейност

1. Преподавателите по всички учебни предмети да вземат участие в организираните септемврийски съвещания от РУО град Велико Търново
2. Преподавателите да бъдат запознати с приоритетните дейности в развитието на образованието, набелязани от РУО град Велико Търново с цел повишаване качеството на образованието
3. Своевременно информирание на учителите за провеждане на курсове и стимулиране участието им в тях с цел повишаване на квалификацията им
4. Посещения на открити уроци по различните учебни предмети, работни срещи организирани от РУО във връзка с нови научни публикации, чествания на годишнини или издатели на нови учебници и учебни помагала.
5. Работа по текущи проекти с цел обогатяване на педагогическия опит
6. Мотивиране на учителите за придобиване на ПКС
7. Организиране на работни срещи между преподаватели, участващи в ежегодно организираното национално състезание „Най добър млад техник в машиностроенето”

Дата на провеждане	Тема на обучението	Квалификационна форма	Участници	Име на провеждащия квалификацията	Брой часове
	Придобиване на V ПКС		Дочка Борисова		
	Разглеждане на теми по време на Националното състезание „Най добър млад техник в машиностроенето”	конференция	Учителите по специалните предмети		
	„Електронен дневник решение за ефективна комуникация между учители, родители и ученици”	Обучителен курс	Всички учители	РААБЕ	

**Забележка:** През учебната 2019-2020 година учителите от ПТГ „Васил Левски” ще бъдат информирани за провежданите обучения за придобиване на квалификационни кредити и те ще се включат по избрани от тях теми



## **VI.ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ.АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА**

### **Критерии и индикатори за качествена оценка**

- ❖ Повишаване нивото на научната и методическата подготовка на педагогическите специалисти
- ❖ Приложимост на наученото от квалификацията.
- ❖ Усвояване на система от професионални компетенции, които са необходими за успешното упражняване на професията.
- ❖ Положителни промени в професионална дейност в резултат на участие в обученията.
- ❖ Влияние на резултатите от обученията върху цялостната дейност на училището.
- ❖ Увеличаване броя и мотивацията за работа на учителите, включени в различни проекти и национални програми.
- ❖ Степен на прилагане от учителя на наученото от обучението.
- ❖ Обмяна на добри практики в методическите обединения.

### **Критерии и индикатори за количествена оценка**

- ❖ Брой участия в обучения
- ❖ Общ брой признати кредити за учебната година

## **VII.ФИНАНСИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИТЕ ДЕЙНОСТИ**

За учебната 2019-2020 год.за квалификация на педагогическите кадри са определени 1,2 % от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал,съгласно чл.35 от Колективния трудов договор за системата на училищното и предучилищно образование от 11.06.2018 год.

За учебната 2019-2020 година за квалификационна дейност в ПТГ „Васил Левски” са определени – 1370,08 лева.

## **VIII.КОНТРОЛ**

Контрол по изпълнение на плана за квалификационна дейност ще се осъществява както следва:

- ❖ Извънинституционална квалификация – Директор ;
- ❖ Вътрешноинституционална квалификация – Директор;
- ❖ Финансиране на квалификацията – Гл. счетоводител.

# **БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА, БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, ГРАЖДАНСКА ЗАЩИТА И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА**

1. Да се направи преглед на всички машини и съоръжения и се отстранят неизправностите създаващи предпоставки за трудови злополуки.

Срок: 30.09.2019 г.

Отг.: инж.Ангелов, инж. Николов

2. Да се извърши преглед и да се приведат в изправност всички противопожарни средства.

Срок: 30.09.2019 г.

Отг.: инж.Ангелов, касиер-домакин

3. Да се извърши преглед на всички електросъоръжения, електроинсталации и осветителни тела и отстранят констатираните неизправности.

Срок: 10.10 2019 г.

Отг.: инж. Ангелов, касиер-домакин

4. Да се провеждат начални и периодични инструктажи с групите по практика, информатика, информационни технологии, химия, физика и астрономия и ел. техника и се отразят в книгите по охрана на труда.

Срок: в началото на уч. годината и

Отг.: учителите по предмети

периодично през три месеца

5. Да се провеждат начални и периодични инструктажи през три месеца по техника на безопасност и противопожарна охрана с всички учители и служители и се отразяват в книгите за инструктаж.

Срок: постоянен

Отг.: инж.Николов

6. В часа на класа да се провеждат занятия за обучение на учениците от VIII и IX клас за действие при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и оказване на първа помощ.

Срок: по график

Отг.: класните ръководители

7. В часа на класа да се запознаят учениците с превантивните мерки за взаимодействие при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал и с плана за сигурност при противодействие на тероризма.

Срок: 30.09.2019 г.

Отг.: класните ръководители

8. В началото на учебната година, съвместно с провеждането на началния инструктаж, учениците от X и XII клас да бъдат запознати с плана за действия при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал.

Срок: 30.09.2019 г.

Отг.: учителите по предмети

9. Провеждане на комплексно занятие с ученици, учители и помощен персонал за действия при БАК и злонамерени телефонни сигнали.

Срок: 30.10.2019 г.

Отг.: Директора и класните

22.04.2020 г.

ръководители

10. Съвместно с общинското ръководство и КАТ да се осигури обезопасяването на района на ПТГ „Васил Левски”, периодично опресняване на пешеходните пътеки и поставяне на табели „ВНИМАНИЕ ДЕЦА”.

Срок: постоянен

Отг.: Директора

11. Да се извърши преглед и подготовка на материално-техническата база на кабинета по безопасност на движението и площадката за полигонно управление на автомобила.

Срок: 07.10. 2019 г.

Отг.: Е.Яланджиев

12. Да се организира състезание по безопасност на движението и майсторско управление на автомобила.

Срок: 12.03.2020 г.

Отг.: Яланджиев и инж.Николов

# ПРЕВАНТИВНИ ДЕЙНОСТИ И МЕРКИ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА КРИЗИ ОТ РАЗЛИЧЕН ХАРАКТЕР

1. Системно партньорство между образователните институции, обслужващите ги структури на МВР, местната власт и частните охранителни форми за превенция на престъпността и терористичните заплахи и актове.

1.1. Провеждане на периодични партньорски срещи, в рамките на които се прави оценка и се установява потребността от повишаване на сигурността на училищната среда, включваща:

1.1.1. Оценка на уязвимостта на обекта:

- основава се на база установени или получени сигнали и информация за противоправни прояви и терористични заплахи;
- установяване на предпоставки за извършване на престъпления, нарушения на обществения ред или терористичен акт, в т.ч. пропуски в мерките за гарантиране на сигурността и защита на имущество, живота и здравето на деца и персонал;
- оценката на уязвимостта на обекта периодично се актуализира.

1.1.2. Разработване на общи мероприятия за:

- взаимодействие и обмен на информация с обслужващите структури на МВР;
- обучение и инструктиране на деца, родители и персонал, както и периодично проиграване на действия при възникване на кризи от различен характер;
- информационно обезпечаване за превенция – използване на подходящи дидактични средства за въздействие върху учащите се в часовете на класа, съобразени с възрастта, за формиране на устойчиви негативни нагласи към анонимни телефонни сигнали, заплахи и техните извършители; отпечатване и разпространение на брошури и плакати с национални телефонни номера за спешни повиквания; провеждане на беседи и други атрактивни дейности, акцентиращи върху съвети към деца, родители и персонал за засилване на тяхната бдителност за личната им безопасност, както и текстове от българското законодателство и санкции за нарушения; използване на възможностите на местните средства за масово осведомяване (телевизии, радиостанции, ежедневен и периодичен печат и други), с оглед популяризиране на предприетите охранителни мерки, като в рубриците се посочват и телефони за връзка на гражданите с органите на местно самоуправление, полицейските структури и други компетентни държавни институции.

2. Организация и осъществяване на надеждна охрана и пропускателен режим за регламентиран допуск и контрол на пребиваването на лица, превозни средства товари и багажи в сградите и прилежащата територия на образователните институции:

2.1. Договаряне на охраната само с лицензирани търговски субекти, съгласно изискванията на закона за частната охранителна дейност, с акцент върху прецизен подбор на охранители и разписани отговорности за сигурността на образователните институции;

2.2. Изготвяне и спазване на регламент за достъп до сградите и прилежащата територия на образователните институции на основание заповед на ръководителя на образователната институция, отчитайки характеристиките на обекта и осъществяваните от него дейности;

2.3. Въвеждане на персонални пропуски и отчетност на достъпа на лица и превозни средства в образователната институция;

2.4. Изграждане на системи за видео наблюдение.

3. Определяне на отговорник по безопасност и здраве и отговорници за определени зони (помещения и прилежащата територия на обекта), със задължение за извършване на проверка за съмнителни вещи, багажи, лица и превозни средства, както и своевременно уведомяване на компетентните органи на МВР за този факт.

4. Регламентиране на достъпа до помещенията и своевременното им заключване след тяхното използване. Регламентиране на достъпа до обслужващи помещения и запечатването им след ползване (съгласно Наредба № Из-2377/15.09.2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите).

# БОРБА С ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИТЕ ПРОЯВИ

1. Сформиране на комисия за борба с противообществените прояви за учебната 2019 - 2020 година.

Срок: 04.10.2019 г.

Отг.: Директора

2. Комисията за противообществените прояви да изготви план за дейността си.

Срок: 30 септември 2019 г.

Отг.: Директора и Комисията за ПОП

3. Запознаване на учениците и родителите с Правилника за вътрешния ред в училището за учебната 2019/2020 година.

Срок: м. октомври 2019 г.

Отг.: Класните ръководители

4. През учебната 2019/2020 г. учителите да продължат да работят за възпитаване на учениците в отговорност към семейството, училището и обществото.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

5. Да се обхванат учениците с асоциални прояви и да се изяснят причините довели до извършването на противообществени прояви.

Срок: постоянен

Отг.: всички учители

6. Да се организира превантивна работа с провинилите се ученици и техните родители.

Срок: постоянен

Отг.: комисията за ПОП

7. Включване на застрашените ученици от отпадане в подходящи извънкласни форми - Национална програма "Подкрепа за успех" и допълнително обучение по учебни предмети, осъществено като обща подкрепа. Оказване на обща и допълнителна подкрепа чрез осигуряване на занимания по интереси.

Срок: през учебната година

Отг.: Класните ръководители и

Ръководителите на извънкласни форми

7. Училищната комисия представя на местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (МКБППМН) и на педагогически съвет, в началото на учебната година план за работа, а в края на учебната година – информация за дейността си.

Срок: I<sup>ви</sup> и II<sup>ри</sup> учебен срок

Отг: Председател на комисия

8. Взаимодействие на училищната комисия за борба с противообществените прояви с държавни, общински, обществени органи и организации.

Срок: постоянен

Отг.: Директор и класни ръководители

9. Съвместна работа с обществен възпитател по отношение на проблемните ученици.

Срок: постоянен

Отг.: комисия за ПОП

10. При установени други нарушения на правилника за вътрешния ред, комисията, съвместно с класните ръководители да излезе със своевременно становище пред ПС за наказание на нарушителите

Срок: постоянен

Отг.: комисията за противообществени прояви, ръководството, кл. ръководители

11. Осъществяване на постоянна комуникация с родителите на ученици с противообществени прояви.

Срок: постоянен

Отг.: класните ръководители

12. Да се организират срещи на учениците с ПОП с комисията в училище и да се работи за отстраняване на асоциалните им прояви.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията за ПОП и Директор

13. Даване гласност на извършените противообществени прояви от наши ученици - изготвяне на табло.

Срок: постоянен

Отг.: Комисията за ПОП и Директор

14. Редовно водене на дневника за регистриране на тормоза в ПТГ "Васил Левски"

Срок: постоянен

Отг.: Директор и Комисия за ПОП

15. Водене на протоколен дневник за заседанията на Комисията за ПОП.

Срок: постоянен

Отг.: Директор

# РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

**ОСНОВНА ЦЕЛ:** *Привличане на родителите като помощник на училището и училищното ръководство по проблемите на учебно-възпитателния процес и дейността на ПТГ „Васил Левски”*

**ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:** *Грижа и отговорност на класния ръководител да бъде:*

1. Приобщаване на родителската общност към общоучилищния живот при чествания, празници, състезания, благоворителни и други изяви;
2. Ангажиране на родителите при решаване на социални проблеми на учениците и недисциплинирани прояви;
  - ✓ Индивидуални срещи с родителите на отделни ученици;
  - ✓ Провеждане на родителски срещи за информираността на родители и ученици за опасните негативни тенденции в обществото като: наркомания, секти, хазартни игри и др.

## ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ:

1. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището да се осъществи чрез индивидуални консултации, родителски срещи.

Срок: постоянен

Отг.: Директор

2. Родителите своевременно да получават информация за успеха на ученика в училище, за спазването на правилата и за приобщаването към общността.

Срок: постоянен

Отг.: Класните ръководители

3. През учебната 2019/2020 година да се проведат следните родителски срещи:

- Обща родителска среща за училището на тема: ”Запознаване на родителите с условията и реда за обучение и завършване на професионалната гимназия по действащ учебен план” и запознаване на родителите с Правилника за вътрешния ред и електронния дневник.

Срок: 27 септември 2019 г.

Отг.: Директора и класните ръководители

- Провеждане на родителски срещи по класове за разглеждане успеха и дисциплината на учениците за първия учебен срок.

Срок: месец: 02. 2020 г.

Отг.: Директора и класните ръководители

- Родителска среща за разглеждане на резултатите от учебната работа и предстоящите задължителни ДЗИ и ДКИ и реда за завършване на 12 клас.



Срок: м. март 2020 г.

Отг.: Директора и Христинка Минкова

- Родителска среща за разглеждане на резултатите от учебната работа и предстоящото външно оценяване по български език и литература, математика за учениците от 10 клас.

Срок: м. март 2020 г.

Отг.: Директора и Габриела Дряновска

- Родителска среща от 8 до 12 клас за запознаване с текущите резултати от учебната работа през втория учебен срок и тенденции за приключване на годината.

Срок: м. май 2020 г.

Отг.: Директора и класни ръководители

4. Във втория час на класа един път месечно да се провеждат срещи на родители с класните ръководители.

Срок: постоянен

Отг.: Кл. Ръководители

5. С цел създаване на условия за активно и демократично функционираща общност в ПТГ „Васил Левски” град Горна Оряховица да бъде преизбран Обществен съвет, който:

- Подпомага развитието на училището и осъществява граждански контрол върху управлението му;

- В Обществения съвет се включват нечетен брой членове (най-малко трима представители на родителите и нови членове)

Срок: 30 септември 2019 г.

Отг.: Директора

6. Да се проведат заседания на Обществения съвет най-малко четири пъти годишно като първото заседание е в началото на учебната година.

Срок: постоянен

Отг.: Директора

7. Разработване на стратегия за рекламна и агитационна дейност на ПТГ „Васил Левски” за прием 2020/2021 г.

Срок: м. ноември 2019 г.

Отг.: Директор и инж. Татяна Бачийска

8. Да се подпомагат дейността и изявиите на наши ученици в училищния и общинския младежки парламент.

Срок: постоянен

Отг.: Директора и класните ръководители

9. Да продължи съвместната работа между училището и фондацията „Милен Григоров”, „Грейко инженеринг” ЕООД, „Аркус” Ад, „Булмарк” ЕООД, „Виктория” ЕООД.

Срок: постоянен

Отг.: Директора

10. Да продължи сътрудничеството с ТУ гр. София, гр. Русе, гр. Варна, гр. Габрово, с цел повишаване на професионалната квалификация на учители и ученици.

Срок: постоянен

Отг.: инж. Красимир Николов

11. Да се запознава обществеността с успехите и постиженията на учениците от ПТГ "Васил Левски" чрез сайта на училището и публикации в пресата, фейсбук страницата на училището.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, инж.Татяна Бачийска

12. Изготвяне на информационно табло за наказанията на учениците и проявите с противообществен характер.

Срок: постоянен

Отг.: Директор и класните ръководители

# ИЗВЪНКЛАСНА И ИЗВЪНУЧИЛИЩНА ДЕЙНОСТ

1. Участие на учениците в тържественото откриване на новата учебна година 2019/2020 г.

Срок: 16 септември 2019 г. Отг.: Дочка Борисова

2. Отбелязване Деня на народните будители

Срок: 31 октомври 2019 г. Отг.: Христинка Минкова

3. Новогодишна украса на училището и конкурс за най-добре украсена класна стая.

Срок: месец декември 2019 г. Отг.: Борисова, Дряновска

4. Изготвяне на табла и други нагледни материали във връзка с годишнината от обесването на Васил Левски

Срок: м. февруари.2020 г. Отг.: Снежана Терзиева, Христинка Минкова

5. Отбелязване на 147 години от гибелта на Апостола на свободата. Поднасяне на венец и участие в общоградското тържество.

Срок: 19 февруари 2020 г. Отг.: Директора, Христинка Минкова

6. Изработване на мартеници и организиране на благотворителен базар.

Срок: м. февруари 2020 г. Отг.: Класните ръководители

7. Провеждане на вътрешен кръг за участие в конкурса "Най-добър млад техник в машиностроенето"

Срок: февруари 2020 г. Отг.: Директора и инж. Красимир Николов

8. Участие в тържествата посветени на Деня на Освобождението на България.

Срок: 03 март 2020 г. Отг.: Директора и класните ръководители

9. Организиране и провеждане на състезание по професии и майсторско управление на автомобил

Срок: м. март 2020 г. Отг.: Яланджиев, инж. Николов

10. Участие в националното състезание „Най-добър млад техник в машиностроенето”, организирано от МОН, съвместно с фондация "Милен Григоров"

Срок: м. март 2020 г. Отг.: Директора, инж. Николов, инж. Бачийска

11. Участие в регионален кръг от националното състезание "Най-добър млад автомонтъор и водач на МПС".

Срок: март 2020 г. Отг.: инж. Кр. Николов, инж. Ангелов, Яланджиев

12. Подготовка и провеждане на общоучилищно тържество за празника на ПТГ „В. Левски"

Срок: м. април 2020 г.

Отг.: Борисова, Минкова, Дряновска

13. Спортен празник с ученици и учители от ПТГ „В.Левски” в чест на 99 години от създаването на училището.

Срок: м.април 2020 г.

Отг.: Ваня Иванова

14. Участие на учениците от ПТГ „Васил Левски” в дейността на Общинския ученически парламент

Срок: постоянен

Отг.: инж.Бачийска

15. Изпращане на абитуриентите от випуск 2020 г.

Срок: м. май 2020 г.

Отг.: инж. Бачийска, Борисова

16. Участие в празничното шествие по случай Деня на славянската писменост и българската просвета и култура

Срок: 24.05.2020 г.

Отг.: Директора, класните ръководители

17. Екскурзия на колектива на ПТГ „В.Левски”

Срок: юни 2020 г.

Отг.: инж.Красимир Николов

# СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

## Цели:

1. Да се създадат ефективни условия за опазване и укрепване на здравето на учениците;
2. Да се разшири спектъра от възможности за повишаване двигателната активност на учениците;
3. Да се осъществи превенция на обездвижването и някои заболявания.
4. Да укрепят добрите взаимоотношения между учениците.
5. Да се активизира уважението към спорта и осъзнаване на неговата значимост и необходимост.

## Реализиране чрез:

1. Организиране на спортно- туристически мероприятия и участие във вътрешни, общински, градски и републикански състезания;
2. Активно участие в часовете по физическо възпитание и спорт;
3. Организиране на дейности в рамките на часа на класа.

## Задачи за изпълнение :

1. Целенасочено изпълнение на задачите в часовете по физическо възпитание и извън тях с цел подобряване на физическите качества на учениците чрез спортни игри: волейбол, баскетбол, футбол, тенис на маса, шахмат.

2. Участие във вътрешно училищни, Общински, Областни и Зонални първенства по спортовете, включени в Републиканската ученическа спартакиада.

3. Подпомагане на учениците, занимаващи се в градските спортни клубове с цел достойно представяне на Зонални и Републикански първенства по линия на отделните федерации.

## Дейности и мероприятия:

1. Изготвяне на спортен календар на ПТГ „В.Левски” за учебната 2019/2020 учебна година

Срок : 24.09.2019 г.

Отг.: Ваня Иванова

