



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ „П. К. ЯВОРОВ“ – ДОБРИЧ**  
гр. Добрич, бул.”25-ти септември“ №36; Директор ☎ 058/602093, Зам. директор ☎ 058/602256,  
Главен счетоводител ☎ 058/602137, e-mail: pgt\_dobrich@abv.bg

---

# **ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА**

## **ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

*Годишният план за работата на колектива на Професионална гимназия по туризъм “П. К. Яворов” е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 1 от 14.09.2020 г. и утвърден със заповед на Директора № РД04-42/14.09.2020 г. При необходимост Педагогическия съвет може да внесе корекции по отношение на съдържание и срокове.*

## РАЗДЕЛ I.

### 1. Анализ на основните резултати от работата на колектива през учебната 2019/2020 год.:

1.1. План-прием. Приехме след завършен VII клас 4 паралелки: една професия Хотелиер с РИЧЕ – английски език, една професия Кетъринг (дуална система на обучение) без РИЧЕ – английски, една паралелка професия: Готовач без РИЧЕ и една паралелка Хлебар-сладкар без РИЧЕ.

1.2. След реализирането на приема в настоящата учебна година започнахме с 411 ученици в 18 паралелки. Така в края на учебната година имаме 400 ученици. Това прави средна пълняемост от 22 ученици в паралелка, при норматив 26.

1.3. Вторият учебен срок на учебната 2019/2020 г. от 16.03.2020 до 30.06.2020 г. бе под формата на дистанционно обучение поради Covid-19. Електронното обучение се реализира в платформите: classroom.google.com, Viber, Messenger. На 13.03.2020 г. се сформираха виртуални класни стаи от учителите по отделните предмети. Всеки ден колегите, попълваха отчет за дистанционно обучение във формуляр, тема на урок и текущи оценки в електронен дневник /dnevnik.adminplus.bg/. Дистанционното обучение и прилагането на различни информационни и комуникационни технологии в процеса на обучение бе едно ново предизвикателство за училищната общност. Затруднения срещнахме при приобщаването на ученици в тази форма на обучение. Особено сериозни изпитания имаше за учениците, които нямаха Интернет, телефон, компютър или таблет. Работата на учителите бе усложнена от постоянно възникващите съвършено нови задължения, произхождащи от дистанционното обучение. Многоократно увеличеното и нерегламентирано работно време доведе до допълнителен стрес. Преобладаващата част от педагогическия състав има необходимост от допълнителни дигитални умения за работа в различни обучителни платформи. За целта, в началото на настоящата учебна година е заявлена необходимост от обучение за учители за работа с новата платформа G Suite. Спорна е ефективността и нивото на усвояване на нови знания и умения по време на електронното обучение. С цел преодоляване тези на дефицити, през месец май бяха сформирани групи за допълнително обучение по БЕЛ за учениците от 12 клас. Ученици от 8 до 11 клас последните две седмици на месец юни работиха в групи по затруднения по БЕЛ, математика, физика и астрономия, химия и ООС, биология и здравно образоване към проект „Подкрепа за успех“.

1.4. XII клас – Тази година дванадесетокласниците изпаднаха в непозната ситуация - да бъдат обучавани и да завършат в дистанционна форма на обучение. Въпреки необичайните обстоятелства, всички ученици приключиха успешно учебната година, а 95% от тях положиха с положителен резултат ДЗИ. От 82 ученици имаме 4 слаби оценки. Анализът показа, че двама от тези четириима, неуспели да се справят с ДЗИ по БЕЛ, са много близо до необходимия минимум точки за успешно полагане на изпита. Средният успех от изпита е 3,68, което е добър резултат за нашето училище, като се има предвид факта, че за преобладаващата част от зрелостниците българският език не е майчин. Тук е

мястото да отбележим, че до голяма степен резултатът се дължи както на часовете по ЗИП, така и на часовете по проекта „Подкрепа за успех“.

1.5. Успешно приключиха обучението си в ПГ по туризъм учениците от 12 а, б, в и г класове. Всички се явиха на държавните квалификационни изпити по теория и практика по изучаваните професии и специалности през юнската сесия на уч. 2019/2020г. и получават свидетелство за втора и трета степен на професионална квалификация. Средният успех по теория на професията е Много добър 4.51 и по практика на професията – Много добър 4.95.

1.6. УВП бе организиран и реализиран съгласно действащите нормативни документи. Успешно приключиха обучението си в ПГ по туризъм учениците от 12 а, б, в, г класове. Всички се явиха на държавните квалификационни изпити по теория и практика по изучаваните професии и специалности през юнската сесия на уч. 2019/2020 и получават свидетелство за втора и трета степен на професионална квалификация. Средният успех по теория на професията е Много добър 4.51 и по практика на професията – Много добър 4.95.

1.7. Финансово бе обезпечено професионалното обучение на учениците, реализирани са изцяло занятията по учебна практика в учебни кухни, осигурени са базови обекти за провеждане на изведената учебна практика и производствената практика на учениците от съответните класове.

1.8. Поддържаме традиционни връзки с „Албена“ АД, но очевидно икономическите трудности от Covid-19 се отразяват на туристическия бранш, а това рефлектира и върху реализацията на предвидени съвместни дейности.

## **2. Наред с положителните моменти учителския колектив счита, че има редица резерви в своята работа, към които трябва да насочим своето внимание през настоящата учебна година:**

-въпреки постоянния интерес на нашето училище част от кандидатите са с неясна или неаргументирана мотивация най-вече за избор на професия; това рефлектира върху качеството на техния учебен труд и стремежа да се усвои по-добре и на по-високо ниво тази професия. Това ни задължава да организираме широка разяснителна работа сред бъдещите кандидати относно характера и съдържанието на предлаганите професии и специалности, възможностите на обучение и реализация в съвременните социално-икономически условия да прецизираме и стабилизираме приема по професии/ специалности

-организацията, съдържанието и целите на учебния процес по отделни учебни предмети трябва да се реализират в пълно съответствие с изискванията на новите нормативни документи – новите учебни планове за 14 класа и учебни планове за 12-те класове по стара учебна програма, държавните образователни изисквания и препоръките на експертите от РУО на МОН;

- да се засили работата на колектива за утвърждаване на мотивацията на ученика за учебен труд чрез разширяване на възможностите му за пряко участие и изяви, да използваме по-пълноценно допълнителните

възможности на ЗИП, СИП, Проекти „Занимания по интереси“, „Подкрепа за успех“ и консултациите за подпомагане на изоставащите ученици да се справят с отделни проблеми, както и за целенасочената подготовка за явяване на ДЗИ.

- да канализираме усилия в посока на мерки за недопускане на фiktивно записани ученици, чрез строг ежемесечен контрол на отсъствията

-недостатъчно активно е участието на родители, представители на обществото, фирми и организации, както и на изградените структури в рамките на училището – Училищно настоятелство, паралелкови съвети и училищен ученически съвет в подобряване на организацията и реализацията на целите и задачите на учебния процес, осигуряване на нормални финансови условия за дейността на училището;

-считаме, че сериозни резерви имаме по отношение на възпитателната работа – тя се подценява и остава в сянката на учебните резултати. През предстоящата учебна година ние трябва да синхронизираме и насочим усилията си в тази посока, за да възстановим единството на учебен и възпитателен процес като предпоставка за изграждане не само на добри специалисти, но и на личности с определени морални качества и достойнства.

-определенi резерви има и по отношение на квалификационната дейност в училище; една от основните причини е хроничната недостатъчност на финансови средства, което ограничава участието в квалификационни дейности, абонамент за научна и методическа литература.

- Учителите трябва да бъдат включени в обучителни курсове, които демонстрират методически похвати, съобразени с използването на Дистанционна форма на обучение при извънредните обстоятелства на Covid-19;

- Разработване на електронни уроци, видеоуроци, учебни помагала;

- Усъвършенстване на работата с единна платформа G Suite за всички учители и ученици в училище; Необходимост от бесплатни технически средства за дигитално изключените ученици (устройства и интернет);

**3. Учителският колектив на Професионална гимназия по туризъм счита, че на базата на постигнатото и на натрупания професионален опит може със собствени сили през настоящата година да реши или промени в положителна посока очертаните проблеми от организационен, методически и учебно - възпитателен характер.**

Това изиска мобилизация и синхронизиране на индивидуалните усилия, единство на педагогическите изисквания, добро познаване и приложение на нормативните документи, привличане и активно участие на родители, общественици, представители на фирми и организации. По-сложно стои въпросът с финансово – материалното обезпечаване на един качествен учебен процес. Очевидната недостатъчност на централното финансиране ни задължава да търсим допълнителни източници и да разпределяме по най-рационален начин наличните средства.

## РАЗДЕЛ II.

### 1. Главна цел на работата през учебната 2020/2021 год.

Колективът на Професионална гимназия по туризъм “П.К.Яворов”- гр. Добрич счита, че и през учебната 2020/2021 г. **главната цел** трябва да бъде подготвката на добри специалисти с възможности за адаптация и реализация в реалните социално-икономически условия. Неотменима част от тази цел е и използване на възможностите на учебната и извънучебна дейност за гражданско образование и възпитание на учениците. Това ние разбираме и ще се стремим да реализираме като **основна мисия** на училището.

Гимназията трябва да защити и разшири авторитета си сред обществеността на гр. Добрич и региона именно чрез реализация на основните цели, които си поставя. Необходимо е да се укрепват и разширяват традициите на училището, да се утвърждава собственото място в системата на образоването. Професионалното образование да се обвърже с реалните потребности от кадри, съобразно нуждите на региона.

**Главна цел** през 2020/2021 година е учебно-възпитателна работа, осигуряваща добра подготовка на учениците и условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие, в условията на извънредни мерки, ограничаващи здравните рисковете.

### 2. Основни приоритети на работа през учебната 2020/2021 год.

2.1. Изграждане на материални, финансови и кадрови предпоставки за качествен учебно-възпитателен процес и реализиране на ДОИ.

2.2. Укрепване и разширяване на съвместните дейности с фирми и организации от сферата на туризма и общественото хранене и най-вече с “Албена”- АД.

2.3. Оптимизиране и стабилизиране на предлаганите професии за редовно обучение, в т.ч. и обучението по специалности с прием след завършен VII клас, уточняване и реализиране на възможностите за квалификационна и преквалификационна дейност както за наши ученици, така и за гражданството.

2.4. В учебната работа през 2020/2021 учебна година да се концентрират усилията върху:

- екипна работа по превенция на отпадането от учебния процес
- строг контрол на отсъствията на ученици и динамична комуникация с родителите
- обогатяване на материалната база за качествено обучение по общообразователни предмети и чужди езици.;
- обсъждане на възможностите за по-пълноценно реализиране на учебната практика по базови обекти за професионална подготовка на учениците;

- използване на възможностите на отделния учебен предмет за утвърждаване и разширяване на интереса на ученика към избраната от него професия / специалност;
- създаване на по-широки възможности за повишаване квалификацията на учителите чрез участие в квалификационните дейности на вътрешно училищно, регионално и национално равнище;
- предприемане на координирани мерки и въздействия за преодоляване на агресията в училищната общност;
- методическо подпомагане и предприемане на действия по превенции на негативни прояви, въвеждане на ефективна система за контрол и задържане на учениците в риск от напускане на образователната система;
- защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация в обществото;
- усъвършенстване работата с изоставащите ученици и с рисковите групи, чрез непрекъснатост на обучението им;
- повишаване дигиталните умения на учителите за работа в различни образователни платформи. Осигуряване на вътрешно-училищна и продължаваща външна квалификация. Стимулиране на обмен на добри практики и партньорство, осигуряване на наставничество на млади уители;
- привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на Обществения съвет към училището като орган, подпомагащ цялостната УВР;
- обогатяване на материалната база.

## РАЗДЕЛ III.

### **3.1. Дейности за реализиране на основните цели на УВП**

#### **I. М. СЕПТЕМВРИ**

<b>№</b>	<b>Дейност</b>	<b>Изпълнител</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1	Подготвяне на училищната база за учебната година при засилени мерки от Covid-19. Санитарно разрешение от РЗИ гр. Добрич	Ръководство на Училището	Директор	14.09.2020 г.
2	Провеждане на родителски срещи с 8, 9, 10 ,11 и 12 класове. Обсъждане на предстоящото обучение, новости, проблеми, Механизъм за противодействие на училищният тормоз, Правилника за дейността на ПГТ, Етичен кодекс на училищната общност	Класни ръководители; Зам. директор	Директор	18.09.2020

3	<p>Изготвяне, обсъждане и приемане на заседание на Педагогически съвет на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишен план за дейността на училището;</li> <li>- Тематичен план за заседанията на Педагогическия съвет;</li> <li>- Правилник за дейността на училището;</li> <li>- Правилник за вътрешния трудов ред;</li> <li>- Правилник за здравословни и безопасни условия на труд;</li> <li>- Утвърждаване на седмично разписание;</li> <li>- Утвърждаване на катедрите на учителите;</li> <li>- Училищни учебни планове, групи ЗИП, СИП, ИУП – СОП;</li> <li>- План за квалификационната дейност;</li> <li>- План за защита при бедствия;</li> <li>- План за работа при зимни условия;</li> <li>- План за училищни тържества и празници;</li> <li>- План за действие при тероризъм;</li> <li>- Етичен кодекс;</li> <li>- Стратегия за развитие на училището;</li> <li>- План за провеждане на тренировки по защита при бедствия;</li> <li>- План за провеждане на обучение на персонала за защита при бедствия;</li> <li>- Училищна програма за намаляване дела на преждевременно напусналите в образователната система;</li> <li>- Председатели на методически обединения;</li> <li>- Програма за превенция на ранното напускане на училище от учениците;</li> <li>- Програма за предоставяне на ранни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;</li> <li>- Индивидуална форма на обучение на Аделина Апостолова 10 клас;</li> <li>- Утвърждаване на учебници за учебната 2020-2021 година;</li> <li>- Определяне на условията и реда за организиране на обучението и провеждане на изпитите с ученици в СФО за учебната 2020/2021 година;</li> <li>- Избор на училищна комисия – УКБППМН;</li> <li>-Правилник за Осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд /БЗУВОТ/;</li> <li>- Утвърждаване на карта и критерии за ДТВ;</li> </ul>	Преподаватели Зам. директор	Директор	30.09.2020г.
4	Сформиране на екип за превенция на отпаднали. Прилагане на мерки за намаляване броя на отсъствията и превенция на ранното напускане на училище. Прилагане на системи за ранно предупреждение.	Класни ръководители; Психолог	Директор	30.09.2020 г

		Зам. директор		
5	Подготовка на задължителната училищна документация – дневници, ученически карти, лични картони, книга за подлежащите на задължително обучение ученици	Класни ръководители Зам. директор	Директор	30.09.2020 г
6	Участие на учители и ръководство в организираните от РУО на МОН септемврийски съвещания; въвеждане в приската работа на конкретните указания	Преподаватели Зам. директор	Директор	По плана на РУО на МОН
7	Планиране и организиране на възпитателната дейност в ЧК по класове и паралелки	Класни р-ли Зам. директор Психолог	Директор	Съобразно Наредба № 13 /21.09.20 16 за ГЗЕИО
8	Запознаване с нови нормативни документи и указания за организация на УВП	Преподаватели Зам. директор	Директор	30.09.2020 г

## М. ОКТОМВРИ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Изготвяне, обсъждане и приемане на заседание на Педагогически съвет на: - индивидуален учебен план на ученик в ИФО;	Преподаватели Зам. директор Психолог	Директор	16.10.2020
2	Провеждане на входящи контролни и анализиране на резултатите от тях, набелязване на конкретни дейности за преодоляване на констатираните пропуски	Преподаватели Председатели на МО	Зам. директор	16.10.2020
3	Изграждане, структуриране, изготвяне на планове за работа на: - Училищно настоятелство; Обществен съвет; - Училищен ученически съвет; - Ученически съвети по паралелки.	Класни ръководители Зам. директор	Директор	23.10.2020
4	Запознаване на учениците от XII-те класове с националните изпитни програми за провеждане на държавни изпити за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация	МО по ПП	Директор	25.10.2020
5	Попълване на необходимите форми – образци на НСИ	ЗДУД	Директор	15.10.2020
6	Утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендия за I учебен срок	Класни ръководители Гл. счетоводител	Директор	16.10.2020
7	Изготвяне и утвърждаване на график за контролни и класни работи през I	Преподаватели;	Директор	18.10.2020

	учебен срок, дежурство на учителите, за провеждане на консултации и индивидуални срещи с родители	Класни ръководители; Зам. директор		
8	Проверка на снабдеността на учениците с учебници, наличие на ученически карти, приемане на мерки за решаване на евентуални проблеми	Класни ръководители; Зам. директор	Директор	18.10.2020

### М. НОЕМВРИ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Доклад-анализ на осъществените дейности за оценка на проблема с насилието и предприетите мерки за противодействие на училищния тормоз	Психолог; ЗДУД	Директор	06.11.2020
2	Проверка на воденето и състоянието на текущата документация: - електронен дневник Админ плюс; - лични картони – хартия и Админ плюс;	ЗДУД	Директор	13.11.2020
	Среща на ръководството на училището и УН с представители на фирми и организации по въпроси от материално-финансов характер	Ръководство на училището	Директор	13.11.2020

### М. ДЕКЕМВРИ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Заявка за разкриване на обучение по нови професии /ако се реши на Педагогически съвет/	ПС Комисия по приема	Директор	11.12.2020
2	Организиране и празнуване на Коледните и Новогодишни празници	Комисията по училищни тържества и празници; кл. ръководители	Директор	4.12.2020

### М. ЯНУАРИ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Изготвяне на предложение за държавен план – прием по професии /специалности за следващата учебна година	Директор	ПС	До 15.01
2	Организиране и провеждане на държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация	ЗДУД	Директор	По график

## М. ФЕВРУАРИ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Заседание на Педагогически съвет за отчет и анализ на резултатите от УВР за I учебен срок	ЗДУД	Директор	12.02
2	Актуализиране на списъка на учениците, които ще получават стипендии за II учебен срок	Класни ръководители Гл. счетоводител	Директор	12.02
3	Изготвяне на справка за броя на отпадналите ученици и анализ на причините	Зам. директор	Директор	12.02
4	Изготвяне на график за контролни и класни работи за II учебен срок	Преподаватели ЗДУД	Директор	19.02
5	Провеждане на паралелкови родителски срещи за анализ на резултатите от първия учебен срок	Класни ръководители ЗДУД	Директор	26.02

## М. МАРТ/АПРИЛ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Подаване на заявление за явяване на ДЗИ и държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация	ЗДУД	Директор	19.03
2	Заседание на Училищно настоятелство – решаване на въпроси свързани с подготовката на МТБ за новата учебна година	Директор Председател на УН	Директор	23.04
3	Обобщена заявка за задължителната учебна документация за новата учебна година	ЗДУД	Директор	23.04
4	Обсъждане на възможностите за работа на учениците през летния сезон в обекти на "Албена"-АД	МО по ПП	Директор	23.04

## М. МАЙ/ЮНИ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Изготвяне на заявки за държавни зрелостни и квалификационни изпити	МО по ПП	Директор	14.05
2	Изпращане на випуска – 2021 година	Класни ръководители	Директор	14.05
4	Провеждане на изпитна сесии - самостоятелна форма на обучение	ЗДУД	Директор	28.06- 10.07
5	Групи ЗИП, СИП за следващата учебна година	ЗДУД	Директор	30.06-
6	Организация на приема за следващата учебна година	ЗДУД	Директор	30.06

## М. ЮЛИ/АВГУСТ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Провеждане на поправителна сесия за ученици от VIII, IX, X, XI класове	ЗДУД	Директор	1-10.07
2	Реализация на приема за новата учебна година	Комисията по приема	Директор	График на МОН
3	Годишен отчет за работата през учебната година	ЗДУД	Директор	10.07
4	Изготвяне на график за текущ ремонт	Гл. счетоводител	Директор	-

### 3.2. Действия свързани със социализацията и гражданско образование и възпитание

Дейност	Изпълнител	Отчита се пред	Срок
<b>ОСНОВНА ЦЕЛ</b> на дейностите е да се подпомогне изграждането на нашият ученик като родолюбец, да се приобщи към националните и общочовешки ценности и се подгответи за пълноценна професионална и социална реализация			
<b>ПРИОРИТЕТИТЕ</b> през учебната година са:			
- изграждане на култура на поведение в учениковата общност и приобщаване към общоучилищния живот	Уч. колектив	ПС	постоянен
- създаване на възможности за проява и реализация на учениковите интереси	Уч. колектив	ПС	постоянен
- създаване на атмосфера на нетърпимост към негативните прояви сред учениците	Уч. колектив	ПС	постоянен
- обединяване на усилията на училището като институция с възможностите на други организации, институции и родители в името на решаване на общите цели	Уч. колектив	ПС	постоянен
Целите и приоритетите на гражданско образование и възпитание да се реализират преди всичко чрез урочната дейност, като използваните методи, средства и форми създават умения за поведение и трайни навици у учащите се, необходими за специализация и успешна реализация в реални житейски условия			
<b>3.2.1.</b> Да се изгради МО на класните ръководители, което да синхронизира дейностите на база на заложените основни цели. Планирането и систематизирането на дейностите да се осъществи на четири нива – съответно на VIII, IX, X, XI и XII клас	Предс.на МО, Кл.ръководители Зам.-директор	ПС	11.10
<b>3.2.2.</b> Класните ръководители да изготвят планове за работа съвместно с учениците, като се има предвид следното: - да се извърши предварително проучване на интересите	Кл. ръководители	-	11.10

на учениците от съответната паралелка с оглед разгръщане на индивидуалността на всеки от тях			
- във всяка паралелка да се изгради ученически съвет	Кл. ръководители	-	11.10
- уч. съвет на класа да участва в планирането на дейностите в ЧК, съвместно с класния ръководител да създава условия за личности изяви на всеки ученик, да организира проявите в часа и извън него съобразно интересите на учениците	Кл. ръководители УС	-	постоянен
- в плановете да залегнат конкретните дейности, разпределени в границите на учебна година по съдържание и цели насочени към:  <b>VIII и IX клас</b> – Борба срещу зависимостите на личността от алкохол, наркотик и тютюнопушене <b>X-те класове</b> – Сексуално възпитание и възможните рискове от сексуалния живот на младия човек <b>XI-те класове</b> – Противодействие срещу агресивността и обществения нихилизъм, за ред и сигурност в училище <b>XII-те класове</b> – Икономическа култура, професионална реализация в съвременните икономически условия	Кл.ръководители УС Кл.ръководители УС Кл.ръководители Кл.ръководители	ПС ПС ПС ПС	Постоянен Постоянен Постоянен Постоянен
Да се организира среща на учениците от випуска с представители на Бюрото по труда, свързани с началото на трудовата реализация	Кл.ръководители	ПС	Постоянен
<b>3.2.3.</b> Със съдействието на училищното ръководство класните ръководители и УС, да се създадат условия за активно участие на учениците в общоучилищни прояви от културно-масов, спортен характер, честване на регионални и национални празници	Ръководството на училището Класни ръководители	ПС	Постоянен

### 3.3. Квалификационна дейност в училище

Дейност	Изпълнител	Отчита се пред	Срок
<b>3.3.1.ПРИОРИТЕТИТЕ</b> в квалификационната дейност в училище са:			
Създаване на организационни и материални предпоставки за поддържане и повишаване на квалификацията на учителите както в рамките и възможностите на училището, така и със съдействието на други звена, организации, занимаващи се с дейности в тази област	Ръководството на училището МО	ПС	постоянен
Обобщаване и систематизиране на положителното като опит, традиции, постижения в рамките на учителския колектив като полезна база за	Ръководството на училището	ПС	постоянен

повишаване качеството на работа	МО Ръководството на училището МО	ПС	
Анализиране на слабости и пропуски и своевременна и активна реакция на настъпващи промени в нормативна база, учебни планове и програми, въвеждане на нови учебници и учебни помагала	Ръководството на училището МО	ПС	постоянен
<b>3.3.2.ТЕМАТИКАТА</b> на квалификационната дейност в училище ще бъде конкретизирана с плановете на МО съобразно както спецификата, така и общите характеристики и цели на преподаваните предмети и необходимостта от квалификация по конкретни методически и педагогически проблеми			
<b>3.3.3.ФОРМИ</b> на квалификационната дейност: Индивидуална работа на преподавателите по конкретен предмет за обогатяване на научната и методична подготовка	учители	-	постоянен
Участие във вътрешно-училищна методическа работа в рамките на МО, заседание на Педагогически съвет по такава проблематика	учители МО	ПС	постоянен
Участие в квалификационни курсове, организирани от РУО на МОН, институти за квалификация	учители	Директор	постоянен
Срещи с колеги от други учебни заведения по въпроси от подобен или поширок общеучилищен характер	учители, Председател на МО	Директор	постоянен
<b>3.3.4.ДЕЙНОСТИ</b> за организиране на квалификационната работа в училище: Да се изградят МО на преподавателите по общообразователна подготовка, по професионална подготовка и на класните ръководители	Зам. директор	ПС	постоянен
В рамките на МО да се обсъдят основните нормативни документи, регламентиращи пряката учебна работа, учебни планове и програми, варианти на учебници и учебни помагала за конкретно използване в пряката учебна работа	Предс.МО учители	ПС	постоянен
Да се обсъдят с ръководството на училището, представители на УН и базови предприятия, възможностите за набавяне на средства за абонамент на специализирана методическа и научна литература	Зам. директор Предс.МО	Директор	постоянен
Иницииране и организиране на методически мероприятия в помощ на учителите по предмети от общообразователния цикъл, предмети от цикъла по професионална подготовка, както и в помощ на класните ръководител. Инициативите да се организират на училищно и/или регионално ниво и да спомагат за повишаване на компетентностите на учителите в областите на съвременните методи на обучение.	Зам. директор Предс.МО	Директор	Постоянен
Да се потърсят и установят контакти с учителски колективи от сродни училища в страната и чужбина с възможности за обмяна на опит, учебни помагала, пособия, средства, взаимни посещения	Директор Зам. директор	ПС	Постоянен

Да се подава своевременна информация до ръководството на училището за възникнали проблеми и обстойна информация за методическа работа по обединения два пъти през учебната година	Предс.МО	Директор	М.януари-февруари
---	----------	----------	-------------------

### 3.4. Вътрешно – училищен контрол

През учебната година вътрешно-училищния контрол на ръководството да се насочи в две направления:

Дейност	Изпълнител	Отчита се пред	Срок
<b>3.4.1.</b> Текущ, административен и педагогически контрол, проверка на готовността на учебната база за новата учебна година, снабдеността с необходимата документация на водене на учебната и училищна документация /хартиен и електронен носител/, вътрешния трудов ред, изпълнението на системата на дежурствата и консултациите, контрол на организацията и провеждането на учебни часове по отделни планове на директор и ЗДУД	Ръководството на училището	ПС	м. януари-юни
<b>3.4.2.</b> Тематична проверка Организация и реализация на часовете по ЗИП	Ръководството на училището	ПС	м. Февруари март

### 3.5. Теми и график на заседанията на Педагогически съвет

#### М.СЕПТЕМВРИ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Утвърждаване на катедрите по съответните предмети	Ръководството на училището	ПС	м.IX
2	Утвърждаване на седмичното разписание за I учебен срок	Ръководството на училището	ПС	м.IX
3	Утвърждаване на класни ръководители на паралелките	Ръководството на училището	ПС	м.IX
4	Утвърждаване на училищен учебен план за всички 18 паралелки, програми за ЗИП за учениците от 12 клас, програма за СИП в 12в клас /дуална система на обучение/	РУО	ПС	м.IX
5	Утвърждаване на ученици по самостоятелна и индивидуална форма на обучение за учебната година 2020/2021 г.		ПС	м.IX
6	Обсъждане и приемане на всички планове за учебната 2020/2021 г.	Ръководството на	ПС	м.IX

училището

**М.ОКТОМВРИ**

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Обсъждане и приемане на: - график за консултациите и дежурството на учители; - график за контролни и класни работи; - график за индивидуални срещи с родители; - Анкета за Тормоз	Ръководството на училището	ПС	м.X
2	Утвърждаване на кандидатите за стипендии за I учебен срок	Гл. счетоводител	ПС	м.X

**М.ДЕКЕМВРИ**

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Информация за проверката по воденето, състоянието на текущата учебна и училищна документация в електронен дневник в Админ плюс	ЗДУД	ПС	м.XII
2	Обсъждане поведението и успеваемостта на учениците	Кл.ръководители	ПС	м.XII

**М.ФЕВРУАРИ**

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Анализ на резултатите от УВР през I учебен срок и набелязване на конкретни дейности за отстраняване на слабостите през II учебен срок	Ръководство на училището	ПС	м.II
2	Актуализиране на списъка на учениците, получаващи стипендия	Гл. счетоводител	ПС	м.II
3	Обсъждане поведението на учениците	Кл. ръководители	ПС	м.II

**М.МАРТ/АПРИЛ**

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Обсъждане поведението на учениците	Кл. ръководители	ПС	м.III-IV
2	Съвместно с представителите на Училищно настоятелство- обсъждане и утвърждаване на дейностите за подготовка на МТБ за новата учебна година	Директор Предс.УН	ПС	м.III-IV

**М.МАЙ**

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Допускане на учениците от випуска до зрелостни и	Кл.ръководители	ПС	м.V

	квалификационни изпити	ЗДУД		
2	Провеждане на организационен практически инструктаж на учениците в ЧК за протичането на НВО и ДЗИ	Кл.ръководители ЗДУД	Директор	м.V
3	Организация и провеждане на производствената практика, зрелостни и квалификационни изпити	Директор	ПС	м.V
4	Приемане на плана за приключване на учебната година	Директор	ПС	м.V
5	Обсъждане поведението на учениците	учители	ПС	м.V

## М.ЮНИ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Успеваемост и поведение на учениците	Кл.ръководители ЗДУД	ПС	м.VI
2	Изграждане на организация по приема за новата учебна година	Зам. директор	ПС	м.VI
3	Приемане на плана за подготовката за новата учебна година	Ръководство на у-щето	ПС	м.VI
4	Обсъждане работата на Училищното настоятелство през изминалата учебна година и задачи за новата учебна година	Директор Предс.на УН		м.VI

## М.ЮЛИ

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	Годишен отчет за работата на учителския колектив през изминалата учебна година	Ръководство на у-щето	ПС	м.VII
2	Проекто-катедри за новата учебна година	Директор	ПС	м.VII

### 3.6. Основни задачи за съвместната работа с представители на обществената и професионална среда

№	Дейност	Изпълнител	Отговорник	Срок
1	<b>3.6.1.Основните приоритети</b> в работата с представители на различни обществени, професионални, културни институции и организации, Училищно настоятелство и родителска общност през учебната година са: Утвърждаване на авторитета, мястото и перспективите на училището в системата на образованието	Ръководство на у-щето	ПС	постоянен
2	Изграждане на стабилни контакти с фирми, учреждения, предприятия за туризам и обществено хранене с цел повишаване качеството на професионалната подготовка на учениците	Ръководство на у-щето	ПС	постоянен

3	Обединяване на усилията на учителския колектив, родителска общност и на обществеността за подготовката на нашите ученици като личности със социални знания и умения, култура на поведение и способност да поемат отговорност и изпълняват задълженията си	Ръководство на училището	ПС	постоянен
4	<b>3.6.2.За реализация на основните приоритети в училището:</b> Да се изгради Училищно настоятелство с представители на професионалната, родителска общност, да се структурира и планира неговата дейност през учебната година	Директор	ПС	30.10
5	Във всички паралелки да се изградят родителски активи, които да подпомагат проблемите в рамките на паралелката	Кл.ръководители	Директор	30.10
6	Да продължат контактите с отдел “Профилактика и промоция на здравето” към РЗИ и се включват учениците по паралелки при реализацията на регионалната здравно-образователна програма	ЗДУД	Директор	постоянен
7	Да се поддържат контакти с представители на културно-историческите и специализирани институции в града за реализация на културно-образователни дейности и възпитаване на правна култура и уважение към законността и реда, дейностите да се конкретизират в плановете на класните ръководители и училищния съвет	Класни ръководители ЗДУД	ПС	постоянен

### 3.7. Действия на КБПММ

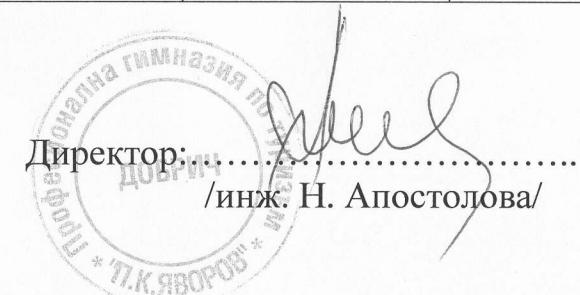
№	Действие	Изпълнител	Отчита се пред	Срок
1	<b>3.7.1.Основни приоритети на работата на КБПММ през учебната година:</b> Да се осигури необходимия синхрон в дейността на комисията, Педагогически съвет, родителите и класни ръководители за водене на ритмична и постоянна превантивна правна пропаганда сред учениците	Психолог Ръководители на комисииите	ПС	постоянен
2	Да повиши ефективността на работата с родителите по проблемите на противообществените прояви на ученици и особено с родители на ученици сериозно застрашени или склонни към такива прояви	Ръководители на комисииите	ПС	постоянен
3	<b>3.7.2.Действия за реализиране на основните приоритети</b> Учителският колектив да се запознае от представител на ДПС с основните моменти от закона за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни	Психолог Ръководители на комисииите	ПС	29.11
4	Класните ръководители да проучат семейната и другарска среда на	Класни		

	ученика, да уточнят степента на социална застрашеност, да внесат в комисията информация за конкретни ученици и евентуални мерки за оказване на помощ	ръководители Предс. на комисии	Директор	29.09
5	Да се организира среща на учениците от IX-те класове с представител на ДПС по проблемите на детската престъпност	Психолог Предс.на комисии	Директор	XII
6	Да се организират срещи на учениците от XI клас и XII клас с представители на специализираните органи за борба с наркоманията, проституцията, алкохолизма	Психолог Предс. на комисии	Директор	II/III
7	Да се подпомогне изграждането и поддържането на вътрешно училищен ред чрез дежурства на ученици, контрол върху околоучилищното пространство	Предс. на комисии	Директор	постоянен
8	Да се подпомогнат класните ръководители при организация на дейности в свободното време на учениците, културно-масови и спортни мероприятия	Предс. на комисии	Директор	постоянен

### 3.8. Действията на комитета по условия на труд

№	Действие	Изпълнител	Отчита се пред	Срок
1	<b>3.8.1.Основни приоритети на учебната година</b> Организира и контролира създаването на условия за опазване здравето и живота на учениците, педагогически и непедагогически контрол във връзка с Covid-19	ЗДУД	Директор	Постоянен
2	<b>3.8.2.Действия за реализиране на основните приоритети</b> Да създава необходимите условия за изпълнение на изискванията по охрана на труда в гимназията	Комитет по УТ	Директор	постоянен
3	<b>3.8.3. Действия за реализиране на основните приоритети</b> Учителският колектив да се запознае от представител на ДПС с основните моменти от закона за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни	Психолог Ръководители на комисиите	ПС	29.XI
4	Да организира инструктажите – начален и периодичен по ОТ на учениците, педагогически и непедагогически персонал	Съгл.заповед	Директор	
5	Да организира инструктаж по спазване на противоепидемичната обстановка с целият състав на всеки три месеца в ПГТ	инж. И. Георгиева	Директор	На 3 месеца
6	Да контролира извършването на ежедневни инструктажи по ОТ с учениците по учебна и производствена практика	инж. И. Георгиева	Директор	постоянен
7	Да осигурява опазването на изискванията на ДПС и часовете по	инж. И. Георгиева	Директор	постоянен

	учебна практика			
8	Да обсъжда всяко тримесечие цялостната дейност поопазване здравето и осигуряване на безопасност на учениците и на работещите в Професионална гимназия по туризъм и предлага мерки за подобряването ѝ	Комитет по УТ	ПС	Всяко тримесечие
9	Да следи за трудовия травматизъм и професионалната заболеваемост в Професионална гимназия по туризъм	Комитет по УТ	ПС	постоянен
10	Действия по Училищните правила за осигуряване на безопасно обучение в условията на възникнало огнище на заразяване от COVID-19.	ЗДУД, медицинска сестра, кл. ръководители	Директор	постоянен


 Директор: .....  
 /инж. Н. Апостолова/