



Професионална гимназия по хранително-вкусови технологии „Атанас Ченгелев”
гр.Пещера, ул. “Свети Константин” 54, тел.: 0350/6 21 35
www.daskalo.com/pghvt ; e-mail: pghvt_peshtera@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ!
ДИРЕКТОР.....

Славия Григорова/
Заповед № 60/04 10. 2023 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ
ТЕХНОЛОГИИ „АТАНАС ЧЕНГЕЛЕВ”
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

ПЕЩЕРА
2023 г.

ГРФИК НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

1. Начало на Първия учебен срок:

VIII, IX, X, XI, XII клас от 15.09.2023 г. – 18 учебни седмици

2. Начало на Втория учебен срок:

Начало на втори учебен срок :
06.02.2024 г. - VIII – XII клас

Край на втори учебен срок:

13.05.2024 г. включително - XII клас (13 учебни седмици, 2 седмици за производствена практика)

28.06.2024 г. включително - VIII – XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика в периода 01.07.2024 г. – 31.08.2024 г. за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и XI клас)

3. Начало и край на ваканциите:

28.10.2023 г. – 01.11.2023 г. вкл. – есенна

23.12.2023 г. – 02.01.2024 г. вкл. – коледна

03.02.2024 г. – 05.02.2024 г. вкл. - междусрочна

30.03.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. – пролетна за VIII - XI клас

05.04.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. – пролетна за XII клас

4. Неучебни дни за учебната 2023/ 2024 г.

17.05.2024 г. – ДЗИ по БЕЛ

20.05.2024 г. – втори ДЗИ и ДЗИ за професионална квалификация

19.06.2024 – НВО по БЕЛ –VII клас

21.06.2024 – НВО по Математика – VII клас

5. Дни с друга организация на ОВП

02. 05. 2024 г. - училищен празник

Два неучебни, но присъствени дни по решение на Педагогическия съвет за спортни празници, походи и екскурзии, съгласно чл. 105, ал. 4 от ЗПУО.

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I

1. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

РАЗДЕЛ II

1. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ
 - 1.1. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
 - 1.2. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
2. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА – УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО, РОДИТЕЛИ, ОБЩЕСТВЕННОСТ, БИЗНЕС СРЕДИ, КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ
3. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ЗА РАБОТА С УЧЕНИЦИ
4. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ
5. ЗАДАЧИ И ФОРМИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИИТЕ НА МОН.

РАЗДЕЛ III

1. ПОМОЩНИ ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

Главна цел:

ПОДГОТОВКА НА КОНКУРЕНТНОСПОСОБНИ СПЕЦИАЛИСТИ, С ОГЛЕД НА ТЯХНАТА ЗАЕТОСТ, КАРИЕРНО И ИНДИВИДУАЛНО РАЗВИТИЕ, ЗА УСПЕШНО РЕАЛИЗИРАНЕ В ДИНАМИЧНАТА ПАЗАРНА РЕАЛНОСТ!

Приоритети:

1. Създаване на необходимите условия за продължаващо професионално обучение и подготовка на специалисти:
 - осигуряване на равни възможности за достъп на всеки, независимо от пол, възраст, местоживеене, социално и материално положение;
 - овладяване на необходимия и достатъчен минимум общообразователна подготовка за съответната професия;
 - разработване на съдържание за чуждоезиковото обучение, гарантиращо овладяването на чужд език по професии и специалности;
 - утвърждаване система от форми, с цел постигане високо равнище на подготовка за зрелостни и кандидатстудентски изпити.
2. Конкурентно и качествено професионално обучение чрез подготовка на специалисти с адекватна на пазарните потребности обща квалификация - умения за вземане на самостоятелни решения, за работа в екип, за анализиране и използване на необходимата информация.
 - качествено и резултатно обучение;
 - гъвкавост и адаптивност на професионалното обучение;
 - професионална мобилност при прехода между различните сфери на труда;
 - необходима и достатъчна общотехническа и специфична теоретична и практическа подготовка, която да е общовалидна за професиите в съответния отрасъл;
 - изведена практика в условия, близки до производствените.
3. Продължаващо професионално обучение чрез непрекъснато актуализиране на специфичните професионални знания и умения, за да съответстват на внедряваните постижения на науката, техниката и технологиите.
 - перманентно актуализиране на учебното съдържание по специалните теоретични предмети, учебна практика и кабинет за съответната професия;
 - гъвкава организация на учебния процес;
 - своевременна квалификация и преквалификация на учителите;
 - проучване, популяризиране и внедряване на добри практики;
 - модернизиране на специализираната материално-техническа база;
 - периодични контакти с технически висши учебни заведения в професионалните направления „Администрация и управление“, „Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“ и „Химични продукти и технологии“.
4. Опазване здравето и живота на учениците, учителите и помощния персонал, работещ в ПГХВТ „Атанас Ченгелев“ в ситуация свързана с разпространението на COVID-19 и други вирусни заболявания.
 - 4.1. Доколкото е възможно да направим училището максимално безрискова среда, като съзнаваме че няма абсолютно безопасна среда в условията на разпространяващи се вируси. Училището да реализира набор от мерки за намаляване рисковете от предаване на инфекцията, включително чрез създаването на нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата като част от възпитателната функция на образованието;

2. Да реагираме съгласно здравните правила при всеки един случай на заболял или със съмнение за COVID-19;
3. Да имаме готовност при указания от здравните власти да превключим на обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки или цялото училище) и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19;
4. Да осигурим условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи;
5. Да осигурим допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантиниране;
6. Да поддържаеме положителен психоклимат на работа и учене и да редуцираме ситуацията на напрежение, стрес и дезинформация;
7. Да използваме кризата като възможност за иновации и подобряване на педагогически и организационни модели и практики, за създаване на още по-сплотени и взаимодействащи училищни и микроучилищни (класни) общности между учители, родители и ученици, за дооборудване и др.

Мерките, които ПГХВТ приема и прилага са два вида: общи (задължителни) и препоръчителни (ако е възможно прилагането им).

Общите мерки включват предимно здравни протоколи и организационни правила, които да се прилагат от всички училища.

Препоръчителните мерки включват идеи и решения, от които всяко училище избира и прилага доколкото и където е възможно. Списъкът с препоръчителни мерки е отворен за промени, като в зависимост от развитието на епидемията от COVID-19 в страната ще се допълва и обогатява постоянно с решения.

А. Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса включват:

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства.

Носенето на маска е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойейта, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене) – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.

Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

Учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, лабораториите, работилниците, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие.

Във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука. На дезинфекция и почистване подлежат и училищните автобуси преди и след всеки курс.

4. Засилена лична хигиена и условия за това:
 - Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.
 - Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на хода на училището, в учителската стая и в коридорите, а при възможност - и в класните стаи, лабораториите и работилниците, като тяхната употреба следва да е контролирана.
 - Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
 - Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
 - Елиминирание на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.
5. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията
 - Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
 - Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
 - Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.
 - Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.
6. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.
 - Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
 - При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.

Б. Препоръчителни мерки се обсъждат и приемат от педагогическите съвети. Тези мерки се прилагат доколкото и където е възможно.

В. Възпитателните мерки включват:

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.
2. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
3. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
4. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището

Сред приоритетните задачи на всяко училище при разработване на училищния си модел е да създаде необходимите условия за бърза и адекватна реакция при съмнение за заболяване, както и да комуникира стъпките с цел възпитаване на спокойно и уверено поведение в случай на COVID-19 в училището. Това включва както мерки за подготовка за евентуална среща с вируса

в училището, така и спазването на конкретни правила при наличие на симптоми или в случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик или на член на колектива в училището.

Подготвителните мерки изискват:

1. Обособяване на място за изолиране на ученик или лице с грипopodobни симптоми.
2. Създаване на организация в училището за осъществяване на медицински филтър за наличие на грипopodobни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние. При наличието на медицинско лице в училище това може да се извършва от него в началото на всяка смяна, като работата му се подпомага от учителите, които влизат в първия учебен час и могат да му подадат обратна информация за общото състояние на учениците.
3. Организиране на разяснителна кампания и обучение на педагогическите и непедагогическите специалисти да разпознават симптомите на COVID-19, за да може по-бързо да се определят потенциалните заболели.
4. Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за случай на COVID-19, както и за последващите мерки.

Задължителните здравни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището включват:

А. При наличие на един или повече симптоми при ученик (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

Първоначално поведение

- Ученикът се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома.
- На ученика се поставя маска, съобразена с възрастта му.
- Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност).
- На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първо по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за нов коронавирус.
- След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.
- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
- Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик

- Родителите информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище.
- Идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 14-дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:
 - o Ученици от същата паралелка – като родители/настойници се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.

- o Класният ръководител в начален етап на основно образование.
- o Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- o Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомно носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.
- Всички контактни лица се инструктират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
- При карантинирани на контактното дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 5-те дни на карантината на детето и още 3 дни след тази карантина. При поява на симптоми уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми, с оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата и възможно заразяване на възрастни в домакинствата.
- След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията може да се използват за учебни занятия.
- Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Б. При наличие на един или повече симптоми при възрастен (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

Първоначално поведение

- Лицето незабавно се изолира и му се предоставя маска, която да постави на лицето си, ако връщането у дома не е възможно в същия момент.
- Избягва се физически контакт с други лица.
- При възможност използва личен транспорт за придвижване.
- Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за последващи действия, в т.ч. и за решение дали е нужно да се направи тест.
- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето учители и ученици в съответствие с указанията на РЗИ.
- Информират се родителите на учениците, които са били в контакт с лицето.
- След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.
- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
- Лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо.

В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на възрастен човек

- Лицето информира директора на училището, който незабавно се свързва със съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.
- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и учениците, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ.
- Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ и се предписват на директора на съответното училище.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 5-

дневна карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни:

- o Учениците от паралелката в начален курс, на които учителят е класен ръководител – родителите/настойниците се инструктират за провеждане на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.
- o Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- o Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути или без носене на защитна маска за лице.
- Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от два дни преди до 14-дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомен носител на COVID-19 – от два дни преди до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR.
- Всички контактни лица се инструктират за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ.
- След отстраняване на заразено лице се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в класните стаи, помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което класните стаи и другите помещения може да се използват за учебни занятия или други цели.
- Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

РАЗДЕЛ II

1. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1.1. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

№ по ред	ДЕЙНОСТИ	СРОК	РАЗРАБОТКА	Равнище на утвърждаване и контрол
1	2	3	4	5
1.	Актуализиране стратегията на училището.	13.09.2023 г.	Работна група Директор	ПС Директор
2.	Обсъждане и приемане на Годишен план на училището за учебната 2023/2024 г.	14.09.2023 г.	Работна група Директор	Директор
3.	Утвърждаване график за дежурството на учителите.	30.09.2023 г.	Директор	Директор
4.	Изграждане на единен учебен режим, както следва:	постоянен	Учителите	Директор
4.1	Обучението се провежда на една смяна			
4.2	Начало на учебните занятия: по теория – 8.00 часа; по практика /лабораторна и учебна/- съгласно седмичното разписание/			
4.3	Край на учебните занятия: 16.20 часа			
4.4	Почивки /междучасия/: - между часовете.10 мин; - след 5 час междучасията до края на учебните занятия са по 5 минути; - след 3-ти час/голямо междучасие/- 20 мин.			
4.5	Всичко общи форми на работа – педагогически съвети, събрания, съвещания, семинари и други – четвъртък от 14.30 часа			
5.	Утвърждаване на седмичните разписания: - за I-ви учебен срок; - за II-ри учебен срок	14.09.2023 г. 31.01.2024г.	Работна група отг. Д. Чакърва	Директор
6.	Избор на Ученически съвет на клас /УСК/, състоящ се от трима ученици, един от които е представител в ученическия съвет на училището /УСУ/.	29.09.2023 г.	Класни ръководители	
7.	Запознаване родителите на учениците от VIII, IX, X, XI, XII клас със Закона за проф. обучение и образование, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, актуализирания Правилник на училището, Правилника за БУВОТ	12.10.2023 г. родителска среща	Класни ръководители	Директор

	в училището, Правилника за действие в екстремални ситуации, природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари.			
8.	Учредяване ученически съвет на училището /УСУ/, избор на ръководство и отговорници на отделните потоци.	13.10.2023 г.	Кл.ръководители Отг. Председателят на комисията за работа с ученици	Директор
9.	Изготвяне и утвърждаване графици за: - консултации на учителите; - извънкласни форми, секции и др.; - състезания по професии и специалности - срочни писмени класни и контролни работи за първи учебен срок - срочни писмени класни и контролни работи за втори учебен срок	29.09.2023 г. 29.09.2023 г. 29.09.2023 г. 13.10.2023 г. 31.01.2024 г.	Председатели на ЕКК Учители	Директор
10.	Изготвяне и утвърждаване плановете за работа на класните ръководители /съвместно с учениците от класа/.	29.09.2023 г.	Класни ръководители	Директор
11.	Преглед на състоянието на документите, задължителни за училището.	29.09.2023 г. 06.02.2024 г.	Учителите	Директор
12.	Утвърждаване списък на учениците, които ще получават стипендии. Актуализиране на списъка за II-рия учебен срок.	20.10.2023 г. 09.02.2024 г.	Класни ръководители отг. Счетоводител	на ПС
13.	Анализ на входното равнище на подготовка на учениците по отделните учебни предмети, приоритетно за VIII -те класове.	13.10.2023 г.	Учители Предс. на ЕКК	Директор
14.	Създаване на организационен екип за абитуриентския бал на Випуск'2024 г.	27.10.2023 г.	отг. Георги Комитов Синан Хаджибекир	Директор
15.	Запознаване на учениците от XII клас с документите, регламентиращи съдържанието, реда, начина и времето за провеждане на зрелостни изпити и ДКИ	10.11.2023г.	отг. Комитов, Хаджибекир учители по съответните дисциплини	Директор
16.	Предложение за утвърждаване на нови професии, както и учебни планове за тях.	15.12.2023 г.	Директор Учители УН	на ПС
17.	Преглед на МТБ в учебните кабинети, лаборатории, работилници и разработване на перспективен план за модернизирание и привеждане в съответствие с нормат. изисквания за отделните специалности и професии.	06.10.2023 г.	Работна група отг. Рени Камберова	Директор
18.	Осигуряване на необходимите	по графици	Председател на ДЗК	Директор

	условия за подготовка и провеждане на зрелостни изпити, за промяна на оценка по учебни предмети, съгласно чл.118 от Закон за предучилищното и училищното образование.			
19.	Подготовка на графици за провеждане на изпитите за всяка сесия: - за дневна форма на обучение - за самостоятелна форма на обучение	по графици	Класни ръководители учител определен със заповед	Директор
19.1	Материално-техническо осигуряване на изпитите.	Всяка сесия	Работна група	Директор
19.2	Инструктаж на комисиите за провеждане на изпитите.	Всяка сесия	Директор	Директор
20.	Обсъждане на план-приема за 2024/2025 учебна година.	15.12.2023 г.	Директор	на ПС
21.	Създаване на необходимите предпоставки и условия за провеждане на производствена практика.	Септември 2023 г. за XII клас и юни 2024 г. за X и XI клас.	Работна група отг. Г. Комитов отг. С. Хаджибекир отг. Е. Илиева отг. Ц. Петрова отг. Р. Камберова отг. Н. Ралева	Директор
22.	Преразпределение на нормативната база на основата на утвърдения план-прием за учебната 2024/2025 година.	Юли 2024 г.	Работна група	Директор
23.	Постигане на реални резултати в образователно-възпитателния процес чрез: - въвеждане новите учебни планове и програми за VIII, IX, X класове. - оптимизиране организацията, методите и средствата на обучение; - надграждане базовото равнище на знанията, уменията и качествата на ученика чрез РП и извънкласни форми на работа съобразно интересите на учениците; - създаване благоприятни условия за педагогическо общуване и хармонизиране на взаимоотношенията в училище; - прилагане на разнообразни форми на обучение, които повишават интереса на учениците и познавателната им активност; - разработване вариативни форми за проверка и оценка на постиженията на учениците.	Постоянен	Учителите	Директор
24.	Ученическият съвет на училището и ученическите съвети на класовете участват в планиране темите за обсъждане в часа на класа, в	постоянен	Класни ръководители Камен Мичев	Директор

	решаване проблеми относно личностното и социалното развитие и поведение на учениците.			
25.	<p>Дейността на комисията за работа с учениците има следните основни акценти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поощряване и награждаване на изявени ученици; - индивидуална работа с ученици с асоциални прояви и отклонения, с проблеми в семейната или приятелската среда, с девиантно поведение; - включване на родители и специалисти за решаване на специфични възпитателни проблеми; - съвместна дейност с родителите на учениците с цел превенция на безпричинните отсъствия на децата им; - съвместни дейности с партньори от НПО, Областно управление на МВР, Областна дирекция социално подпомагане, местни медии и други, с цел намаляване на отсъствията; - превенция и противодействие срещу агресивността, насилието, настъпление на секти, вредни за здравето и психиката зависимости /алкохол, наркомания и др./. 	постоянен	отг. Камен Мичев класни ръководители	Директор
26.	<p>Установяване на ефективна система за здравно образование, наблюдение и контрол на здравословното състояние на учениците чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение, диспансеризиране и позитивна корекция на здравословното състояние на учениците от медицинския екип на училището; - етапни анализи на здравословното състояние на учениците и мерки за решаване на проблемите; - здравно образование в часа на класа чрез лекции и беседи със специалисти, видеопредавания, рекламни материали и други; - изготвяне план за здравно-етично образование и възпитание, подготовка за здравословен начин на живот /Приложение №1/; - сексуално образование и превенция на СПИН. 	постоянен постоянен 06.10.2023г.	Мед.сестра Мед.сестра и класни ръководители	Директор Директор

27.	Изготвяне спортен календар за състезанията и турнирите на училищно, градско равнище за основните видове спорт. Провеждане на училищни спортни празници през есента и пролетта на учебната 2023/2024 г. /Приложение №2/.	13.10.2023 г.	отг. И. Главненски	Директор
28.	За постигане на социална ефективност на ОВП чрез УН се привличат представители и специалисти от всички области и професионални направления, съответстващи на потребностите и бъдещото развитие на училището.	постоянен	УН Учители по професионална подготовка	Директор
29.	Подготовка и организация за отбелязване на Патронния празник на училището.	31.10.2023 г.	Работна група отг. С. Аврамова	Директор
30.	Организиране на екскурзии с учебна и възпитателна цел.	постоянен	Класни ръководители	Директор
31.	<p>Разработване план за работата на класния ръководител съвместно с учениците като се отчитат техните интереси, потребности, възрастови особености.</p> <p>Основните акценти са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гражданско образование /права, задължения, отговорности, социална адаптация/; -здравно образование и възпитание; -изграждане култура на общуване и поведение в ученическата общност и приобщаване към училищния живот и традиции; -действия при природни бедствия и аварии; -превенция на негативни зависимости: алкохол, тютюнопушене, наркомания и др.; -превенция и противодействие срещу въздействието на сектите; -противодействие срещу проявите на агресивност; -усвояване на практически социални умения, умения за решаване и неутрализиране на противоречия и конфликти, водене на спорове; -възпитаване в родолюбие – честване на годишнини, събития и други празници от национално и местно значение; -проблеми на социалната адаптация и реализация на младите хора; -противодействие и коригиране 	29.09.2023 г.	Камен Мичев Класни ръководители Председател на ЕКК	Директор

	негативното влияние на отделните фактори от семейната и социалната среда /своевременна и резултатна превенция/; -ученикът като активен субект на ОВП и ученическите общности; -формиране на умения и нагласи за пълноценно диалогово общуване и хармонизиране на взаимоотношенията; -екологични и икономически познания и култура.			
32.	Изготвяне план – тематичен и календарен за отбелязване на важни годишнини и събития.	29.09.2023 г.	УСК, УСУ, Класни ръководители	Директор
33.	Организиране на благотворителни акции.	постоянен	УСК, УСУ, Класни ръководители	Директор
34.	Приоритетно за училището да се развиват и утвърждават чрез секции и отбори следните видове спорт: волейбол, баскетбол и тенис на маса.	постоянен	отг. И. Главненски	Директор
35.	Училищно и професионално ориентиране – основни направления и дейности:			
35.1	Дни на „открити врати” в училището за организирани посещения от ученици и родители на основните училища в областта със съответните рекламни материали.	Декември 2023 г. Април 2024 г.	отг. Елена Илиева отг. Недялка Ралева отг. Николина Якимова	Директор
35.2	Оформяне рекламни витрини на училището.	постоянен	Работна група отг. Я. Хаджийска отг. Елена Божкова	Директор
35.3	Изработване на рекламни материали: -обяви; -видеофилми; -публикации във в. „Знаме”, „Родопска искра“ и др.; -афиши и листовки; -рекламни диплянки; -кабелна телевизия.	постоянен	Работна група Отговорниците по проекти	Директор
35.4	Посещения в училищата и провеждане на срещи с учениците от VII-ми клас за подпомагане на професионалния им избор.	по график	Учителите	Директор
35.5	Индивидуална работа по местоживеене с потенциални кандидати за ПГХВТ „Атанас Ченгелев”.	постоянен	Учителите	
35.6.	Привличане на бивши възпитаници на училището за рекламна кампания.	постоянен	отг. Е. Гюзелева отг. Б. Зафирова	

35.7.	Изготвяне и утвърждаване на план за УПО с конкретни и персонални задачи, направления, дейности.	13.10.2023 г.		Директор
36.	Участие на ученици и учители в масови изяви и дейности на фирми и неправителствени организации за афиширане и реклама на училището в различни направления.	постоянен	Ученици Учители	Директор

1.2. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№ по ред	ДЕЙНОСТИ	СРОК	РАЗРАБОТВА	Равнище на утвърждаване и контрол
1	2	3	4	5
1.	Квалификационна дейност на учителите се осъществява в следните направления: - повишаване на научната, методическа, общопедагогическа и психологическа подготовка на учителите; - използване на ефективни методи на преподаване; - гарантиране и обвързване личностната и проф. изява на учителя с отговорността за образователните и възпитателните резултати; - пълноценна адаптация на новоназначените учители; - въвеждане на новите учебни планове.	постоянен	Председател на КК М. Павлова	Директор
2.	Повишаването на квалификацията на учителите от ПГХВТ „Атанас Ченгелев” се осъществява на няколко равнища: Училищно; Общинско; Областно; Национално.			
3.	Формите за повишаване на квалификацията, съобразени с професионалните потребности и нагласи на учителите и училището са следните: - семинари; - дискусии; - проблемна група; - тренинг; - индивидуални.	постоянен	Учителите отг. председател на КК	Директор
4.	Квалификационната дейност с учителите от училището се осъществява със съдействието на	постоянен	отг. председател на КК	Директор

легитимни центрове.				
5.	Участие в квалификационни курсове за придобиване на професионално-квалификационна степен.	постоянен	отг. председател на КК	Директор
6.	Актуализиране на творческите връзки с педагогическите колегии на сродните училища от други региони на страната.	постоянен	Директор	
7.	Участие на учителите в комисии към МОН.	постоянен	Директор	Директор
8.	Индивидуална квалификация по пътя на самообразованието.	постоянен	Учителите	Директор
9.	Подготовка и провеждане на семинари в МО по следните проблеми и теми: 1. Методи на обучение и възпитание, ориентирани към личността на ученика и социалната му адаптация; 2. Дидактическа проблемност – същност, признаци, квалификация, проблемни ситуации за изява индивидуалността и перспективите за развитие на ученика; 3. Социалните умения на учителя за повишаване учебно-познавателната мотивация на учениците; 4. Актуални проблеми на възпитателната дейност на класния ръководител; 5. Формиране на умения и нагласи за диалогово общуване в процеса на обучение; 6. Вариативни методики на обучение по групи в зависимост от спецификата на учебните предмети и задачи; 7. Реализиране идеята за професионална мобилност на личността; 8. Проблеми в семейната и приятелска среда и предизвикателствата във възпитанието на учениците.	по график	Председатели МО	Директор

2. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА – С УН, РОДИТЕЛИТЕ, ОБЩЕСТВЕННОСТТА, БИЗНЕС СРЕДИТЕ И КУЛТУРНИТЕ ИНСТИТУЦИИ.

№ по ред	ДЕЙНОСТИ	СРОК	РАЗРАБОТВ	Равнище на утвърждаване и контрол
1	2	3	А 4	5
1.	Провеждане на общоучилищни	Октомври 2023 г.	Класни	Директор

	родителски срещи за запознаване и обсъждане с родителите основните документи, планове и програми за перспективно развитие на училището.	Февруари 2024 г	ръководители	
2.	Организиране и провеждане на консултативни дни за родителите с участието на всички учители.	по график	Учителите	Директор
3.	При необходимост и по преценка на класния ръководител, педагогическото ръководство и по предложение на ученици се провеждат класни родителски срещи с цел своевременно решаване на възникнали проблеми и трудности.	периодично	Класни ръководители	Директор
4.	Привличане на родителите за оказване на реално съдействие и участие в различни дейности и прояви на учениците от класа и училището като цяло.	постоянен	Класни ръководители УН	Директор
5.	Взаимодействие и ангажиране на родителите-специалисти в съответните области за решаване на конкретни проблеми с отделни ученици, относно личностното им развитие, социално поведение и асоциални прояви.	постоянен	Класни ръководители	Директор
6.	Организиране и провеждане на технически състезания по професии – теория, производствена и учебна практика със съдействието на спонсори, бизнес среди и УН.	по график	Учителите	Директор
7.	Извънкласните и извънучилищните форми на работа с учениците функционират на основата на принципите: - доброволност, свободен и самостоятелен избор; - гъвкавост и вариативност на програмите за работа; - единство и приемственост с ОВП в областите - наука, техника, изкуство и спорт; - съобразяване с индивидуалните интереси и способности, провокиране на личната изява и творчество; - развитие на потенциалните възможности и заложби на учениците; - прилагане на знанията за реализиране на практически цели и решаване на по-сложни интелектуални умения.	по график	Отговорниците по проекти	Директор
8.	Проучване и използване възможностите /база и кадри/ и	постоянен	Класни ръководители	Директор

	направленията в дейността на Читалище „Развитие 1873”, ОДК, и др., за удовлетворяване на специфични интереси, наклонности и потребности на учениците от ПГХВТ „Атанас Ченгелев” и организиране на съвместни изяви.			
9.	Формите на извънкласна дейност приобщават учениците и родителите към специфичните традиции и атмосфера на училищния живот, насърчават учениците за овладяване на интелектуални и практически умения.	постоянен	Учителите	
10.	Изработване на план-график за извънкласните и извънучилищни форми на работа.	Октомври 2023 г.	Отговорниците по проекти	Директор
11.	УН оказва конкретна финансова помощ за развитие и усъвършенстване на учебно-материалната база в училище.	постоянен	Директор, Председател на УН	Директор
12.	Актуализиране договорите с базовите организации.	постоянен	Директор	

3. ЗАДАЧИ НА КОМИСИЯТА ЗА РАБОТА С УЧЕНИЦИТЕ

№ по ред	ДЕЙНОСТИ	СРОК	РАЗРАБОТВА	Равнище на утвърждаване и контрол
1	2	3	4	5
1.	Съдържание на дейността на комисията и основните задачи:	текущо	Лиλιана Топчиева	Директор
1.1	Осъществява нравствена, здравна, педагогическа и правна просвета и консултация на ученици и родители;	текущо	отг.класни ръководители педагогически съветник	Директор
1.2	Проучва потребностите и интересите на учениците;			
1.3	Регулира и координира взаимодействието между учители, родители и ученици;			
1.4	Обединява усилията на положително действащите върху учениците фактори в и извън училище;			
1.5	Анализира отрицателни прояви на отделни ученици и работи индивидуално с тях;			
1.6	Задълбочено опознава учениците с асоциално и девиантно поведение и работи индивидуално с тях чрез			

	подходящи възпитателни методи;			
1.7	Съдейства за приобщаване на учениците към общочовешките ценности и добродетели;			
1.8	Предлага и прилага разумни педагогически решения при конфликтни ситуации в даден клас или група ученици;			
1.9	При необходимост осъществява индивидуална диагностика на отделни или група ученици;			
1.10	Осигурява лектори по актуални проблеми на подрастващите и юношите в съвременни условия.			
2.	Прилага следните основни подходи: - индивидуален; - диференциран; - дейностен; - комплексен.	текущо		Директор
3.	Изпълнява следните функции: - възпитателна; - организационна; - превантивна; - координираща; - информативна.			
4.	Прилага следните основни методи: - сравнителен анализ; - целенасочено наблюдение; - анкетно проучване; - беседи.			
5.	Отчита действието на факторите: - семейна среда; - приятели; - ученическа общност; - референтна група; - свободно време; - педагогически екип.			
6.	Ръководи се от следните принципи: - системност; - непрекъснатост; - последователност; - съобразяване с възрастовите и индивидуални особености и различия на учениците.			
7.	Осъществява връзка и взаимодействие с: 1. Детска педагогическа стая 2. Общинска комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни 3. Агенцията за закрила на детето за своевременна превантивна и корекционно-възпитателна дейност с учениците.			

4. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ

№ по ред	ДЕЙНОСТИ	СРОК	РАЗРАБОТВА	Равнище на утвърждаване и контрол
1	2	3	4	5
1.	Преглед състоянието на ел.захранването, измерване осветеността на учебни стаи, лаборатории и работилници от РИОКОЗ. Проверка заземяването /зануляването/ на машините и съоръженията в училище с оглед тяхната безопасност и отстраняване на отклоненията от нормалните изисквания.	14.09.2023 г.	отг. Р. Камберова	Директор
2.	Системен контрол по задължителните проверки и поддържане на противопожарните съоръжения за защита и борба и противопожарно състояние на МТБ.	ежемесечен	отг. Р. Камберова	Отчет на ПС
3.	Поддържане оптимално равнище на МТБ, МПС, ПТС и съоръженията за нормална работа през всички сезони.	постоянен	отг. Б. Зафирова	Директор
4.	Осигуряване на работно облекло, защитни и предпазни средства за ученици, учители и служители.	Веднъж годишно	Председател на СО отг. Счетоводител	Директор
5.	Системен контрол на хигиенното състояние и температурния режим в училището.	ежедневно	Гл.дежурен за деня	Отчет на ПС
6.	Инструктаж по БХТ и ППО на учители, служители и ученици.	Начален до 29.09.2023г. Периодичен на всеки уч. срок. Текущ – всяко занятие.	отг. Р. Камберова Учителите	Отчет на ПС
7.	Обучение по санитарен минимум и действие на личния състав на училището /ученици, учители и служители/ в екстремални ситуации и природни бедствия съгласно Плана за ГЗ на училището и Плановете на класните ръководители.	м.10.2023 г. м.04.2024 г.	Класните ръководители отг. Р. Камберова	По плана на ОБСГЗ
8.	Утвърждаване на план за обезопасяване на МТБ /машини, уреди, съоръжения, автомобили, сграден фонд/.	м.10.2023 г.	отг. Р. Камберова М. Атанасова	Директор
9.	Системен контрол и поддържане в техническо състояние, осигуряващо	от 15.09.2023 г.	отг. И. Главненски	Директор

	безопасност на спортните уреди и съоръжения във физкултурния салон и откритата спортна база.	ежедневно		
10.	Проверка и презареждане на пожарогасителите в ПП работилница.	Октомври 2023	отг. Р. Камберова	Директор
11.	Системен контрол на инструменталния фонд за обучение и производство и отстраняване на отклоненията от нормативните изисквания.	от 15.09.2023 г. ежедневно	Учителите по практика	Директор
12.	Провеждане на задължителен минимум по безопасност на движението по пътищата с учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас.	м.10.2023 г. м.02.2024 г.	Отг. С. Аврамова Класни ръководители	Директор
13.	Провеждане на практическо занятие по ЗБУТ и действия при бедствия .	м. 11.2023 г. м. 04.2024 г.	Кл. ръководители, учители отг.Б. Зафирова	Директор

РАЗДЕЛ III.

ПОМОЩНИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

1. ОПЕРАТИВНО-СЪВЕЩАТЕЛЕН ОРГАН НА УПРАВЛЕНИЕ/ОСОУ/ - Директор, Председатели на екипите по ключови компетентности (ЕКК), счетоводител, Председателите на учителските синдикати, ПС

ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

2. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Председател: Мария Павлова
Председател ЕКК по ООП – Ядигяр Хаджийска
Председател ЕКК по ПП – Цветелина Ринкова-Петрова
Председател на ЕКК на класните ръководители – Елена Гюзелева
3. ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ –Николина Якимова, Десислава Чакърва, Синан Хаджибекир
4. КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО, БХТ И ППО
Председател: инж. Боряна Зафирова
Членове: медицинското лице в ПГХВТ-Ели Вълчинова, Георги Комитов,
5. КОМИСИЯ ПО ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ
Председател: Соня Аврамова
Членове: Камен Мичев, Недялка Ралева
6. КОМИСИЯ ЗА РАБОТА С УЧЕНИЦИТЕ
Председател: Лилиана Топчиева
Членове: Иван Главненски, Камен Мичев, Зафир Клисуранов
7. КОМИСИЯ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ПРИ ПРИРАВНИТЕЛНИ ИЗПИТИ
Председател: Соня Аврамова
Членове: Мария Вачкова, Недялка Ралева,
8. КОМИСИЯ ЗА ТЪРЖЕСТВА И РИТУАЛИ
Председател: Ядигяр Хаджийска, Председател на Ученическия съвет
Членове: Елена Гюзелева, Елена Божкова, Иван Главненски, класните ръководители
9. КОМИСИЯ ЗА КОНТРОЛ НА ЗДРАВЕТО И ФИЗИЧЕСКАТА ДЕЕСПОСОБНОСТ И БЧК
Председател: Иван Главненски
Членове: Ели Вълчинова, Боряна Зафирова, Георги Комитов
10. РЪКОВОДСТВО НА УЧЕНИЧЕСКИЯ СЪВЕТ НА УЧИЛИЩЕТО-се избира на заседание на УС

8. КОМИСИЯ ЗА ТЪРЖЕСТВА И РИТУАЛИ

Председател: Ядигяр Хаджийска, Председател на Ученическия съвет
Членове: Елена Гюзелева, Елена Божкова, Иван Главненски, класните ръководители

9. КОМИСИЯ ЗА КОНТРОЛ НА ЗДРАВЕТО И ФИЗИЧЕСКАТА ДЕЕСПОСОБНОСТ И БЧК

Председател: Иван Главненски
Членове: Ели Вълчинова, Боряна Зафирова, Георги Комитов

10. РЪКОВОДСТВО НА УЧЕНИЧЕСКИЯ СЪВЕТ НА УЧИЛИЩЕТО-се избира на заседание на УС

11. КОМИСИЯ ЗА ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕНИ И НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ, МЕДИИ И КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ

Председател: Рени Камберова
Членове: Боряна Зафирова, Камен Мичев, Елена Божкова,

12. КОМИСИЯ ЗА СПАЗВАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Председател: Боряна Зафирова,
Членове: Камен Мичев, Дафинка Шопова, Десислава Чакърва

13. КОМИСИЯ ЗА УЧИЛИЩНИ ПРОЕКТИ, ЗА ПРОУЧВАНЕ НА НАЦИОНАЛНИ И ЕВРОПЕЙСКИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ

Председател: Славия Златанова
Членове: Рени Камберова, Мария Вачкова, Мария Маринова, София Динчева

14. СЪВЕТ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА, СЛАБОСТИТЕ И ИЗМАМИТЕ

Председател: Мария Вачкова
Членове: Мария Маринова, Мария Павлова, Камен Мичев

15. КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИ ПРОЯВИ НА МАЛОЛЕТНИТЕ И НЕПЪЛНОЛЕТНИТЕ

Председател: Камен Мичев
Членове: Недялка Ралева, Зафир Клисуранов, Иван Главненски, Соня Аврамова

16. КОМИСИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА

Председател: Десислава Чакърва
Членове: Соня Аврамова, Синан Хаджибекир,

Съкращения:

ЕКК – Екип по ключова компетентност


УН – училищно настоятелство

УСК – ученически съвет на класа

УСУ – ученически съвет на училището

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 2/03.10.2023 г. и утвърден със Заповед на Директора № 60 / 04.10.2023 година.

Съгласуван с СО на СБУ към КНСБ


.....
(Камен Мичев)