



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ
„КОСТА ПЕТРОВ” – СЕЛО БОРОВАН, ОБЛАСТ ВРАЦА**
улица „Рашо Трифонов“, № 2, телефони 09147/21-28,
e-mail:

УТВЪРЖДАВАМ:

със заповед № 33/15.09.2023 г.

ДЕСИСЛАВА ВАСИЛЕВА

Директор на Професионална гимназия

по транспорт „Коста Петров”

с. Борован, обл. Враца

ГОДИШЕН - ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ „КОСТА ПЕТРОВ“ – СЕЛО БОРОВАН, ОБЛАСТ ВРАЦА

I. Приоритетни области съгласно Стратегическата рамка за развитие на образованието в Република България (2021 – 2030)

1. Ранно детско развитие
2. Компетентности и таланти
3. Мотивирани и креативни учители
4. Сплотени училищни общности и системна работа с родителите
5. Ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция
6. Образователни иновации, дигитална трансформация и устойчиво развитие
7. Реализация на професиите в настоящето и бъдещето

8. Учене през целия живот
9. Ефикасно управление и участие в мрежи

II. Приоритети на национално ниво за учебната 2023/2024 година

1. Прилагане на Националната рамка за качество на образованието и грижите в ранната възраст.
2. Качествено провеждане на обучението от разстояние в електронна среда. Методическа подкрепа на участниците в образователния процес за развиване на дигитални компетентности, за стимулиране на активното учене и за формиращо оценяване на учениците.
3. Подкрепа на учениците и учителите за преодоляване на дефицитите в обучението по отделни учебни предмети с акцент върху български език и литература и математика.
4. Намаляване процента на отпадналите деца и ученици и на преждевременно напусналите от образователната система. Създаване на условия за подкрепа на всяко дете и ученик с цел ефективно включване и трайно приобщаване към образователния процес.
5. Продължаваща квалификация на педагогическите специалисти с фокус върху формиране и усъвършенстване на професионални компетентности при провеждане на обучение от разстояние в електронна среда.
6. Изграждане на професионални педагогически общности за споделяне на добри практики и осъществяване на професионална подкрепа. Развиване на сътрудничество и партньорство с институции, висши училища и бизнес среди (дуално обучение).
7. Насърчаване прилагането на иновации в образователния процес. Оказване на методическа подкрепа на педагогическите специалисти за осъществяване на проектно-базирано обучение, за работа в екип, за създаване на учебни ресурси и учебно съдържание, за прилагане на междупредметни връзки в обучението .
8. Системно взаимодействие с родителите за пълноценното развитие на детето/ученика в условията на сътрудничество и диалог. Ефективно включване на семейството като партньор при обучение от разстояние в електронна среда.

Регионални приоритети в дейността на РУО – Враца

1. Качествено и ефективно професионално образование и обучение. ДПП – съобразно националните приоритети и пазара на труда.
2. Възпитанието – неизменна част от образователната политика
3. Продължаващо организационно усъвършенстване на РУО – Враца

Училищни приоритети в дейността на РУО – Враца

1. Реализиране на държавната образователна политика за подобряване на качеството на образование и осигуряване на равен достъп и пълноценна социализация на всички ученици, обучаващи се в Професионална гимназия по транспорт „Коста Петров” село Борован.
2. Подобряване на качеството на професионалното образование и осигуряване на условия за по-ефективни връзки с бизнеса.
3. Фокусиране на вниманието педагогическите специалисти и на училищното ръководство към проблема за ниските резултати от обучението на учениците.
4. Комуникация с институциите за постигане на по-висока степен на обхват и задържане на учениците в риск от напускане на училище и намаляване на безпричинните отсъствия
5. Прилагане на Закона за предучилищното и училищното образование и на държавните образователни стандарти.
6. Осигуряване на подкрепа на продължаващото обучение и създаване на условия за развитие на личностни и професионални знания и умения през целия живот.
7. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти. Стимулиране на обмен на добри практики, партньорство и практическо приложение, методическа подкрепа и осигуряване на наставничество над млади и новоназначени учители.
8. Действително работещ Обществен съвет към училището.
9. Осигуряване на условия за по-ефективни връзки с бизнеса за поетапно влизане на дуалната система на обучение.

III. Дейности за реализиране на националните, регионалните и училищните приоритети:

№	Цели/мерки/дейности по:	Срок за изпълнение	Индикатори за изпълнение			Отговорник	Забележка
			Мерна единица (брой, %)	Базови стойности	Планирани стойности		
1.	Качествено провеждане на обучението от разстояние в електронна среда. Подкрепа на педагогическите специалисти за развиване на дигитални компетентности на участниците в образователния процес, за стимулиране на активното учене и за формиращо оценяване на учениците.						
1.1.	Ефективно използване на информационни технологии в учебния процес – електронни уроци, презентации.	2023/2024 г.	бр. ученици	45	60	учителите	
1.2.	Увеличаване броя на мултимедийните проектори.	2023/2024 г.	Брой лаптопи и	12	15	Директор, зам. директор	

			мултимедийни проекти				
1.3.	Осигуряване на равен достъп на всички ученици за работа в електронна среда	2023/2024 г.	% ученици	90	100	Директор, кл. р-ли, счетоводител, домакин	
2.	Подкрепа на учениците и учителите за преодоляване на дефицитите в обучението по отделни учебни предмети с акцент върху български език и литература и математика.						
2.1.	Провеждане на допълнителна работа с ученици, които не са усвоили учебното съдържание по ДОС	Постоянен	брой ученици	50 ученици	58 ученици	Учители, педагогически съветник, учители по БЕЛ и математика, кл. р-ли	
2.2.	Контрол относно спазване задълженията на учителите по изпълнение на графика за консултации по БЕЛ и математика във връзка с подготовката на учениците за НВО.	Учебната 2023/2024 г Март-април.	Брой проверки	2	6	Директор, зам. директор	
2.3.	Провеждане на пробни ДЗИ и НВО по БЕЛ и Математика – по 2 броя.	Учебната 2023/2024 г Март-април.	Брой ученици	25	30	Директор, зам. директор	
2.4.	Осигуряване на допълнителни часове /ДП/ по БЕЛ и математика в 10 клас във връзка с подготовка с НВО.	Учебната 2023/2024 г	Брой ученици	25	30	Директор, зам. директор	
2.5.	Проверка върху организацията на учебно-възпитателната работа по български език и литература, и математика чрез посещения на учебни часове.	януари, март, април 2024 г.	Брой часове	6 часа	6 часа	Директор Заместник – директор	
3.	Намаляване процента на отпадналите деца и ученици и на преждевременно напусналите от образователната система. Създаване на условия за подкрепа на всяко дете и ученик с цел ефективно включване и трайно приобщаване към образователния процес.						
3.1.	Провеждане на допълнителна работа с ученици, които не са усвоили учебното съдържание по ДОС	Постоянен	% ученици	80	100	Учители, педагогически съветник, медиатор	

3.2.	Работа по система за ежедневно отчитан. броя на допуснатите отсъствия на учениците, изясняване на причините за допускането им.	Постоянен	% ученици	80	90	Класни ръководители, педагогически съветник, медиатор	
3.3.	Включване на учениците от етническите малцинства в извънкласни и извънучилищни форми на обучение и Проект "Успех за теб".	Постоянен	Процент включени ученици	60%	70%	Учители, педагогически съветник, медиатор	
4.	Продължаваща квалификация на педагогическите специалисти с фокус върху формиране и усъвършенстване на професионални компетентности при провеждане на обучение от разстояние в електронна среда.						
4.1.	Обучение за работа в електронна среда – изготвяне на тестове в ел. формат?????????	Курс	Брой учители	18	21	Учители	
4.2.	Използване на ИКТ и електронни образователни ресурси в обучението по предмети	Споделяне на добри практики	Всички педагогически специалисти	Полина Рогашка	2	Председател на комисията по квалификационна дейност	
4.3.	Компетентностен подход?????????	Курс	Учебна 2023/2024	Всички педагогически специалисти	Директор	Обучителна организация	
5.	Изграждане на професионални педагогически общности за споделяне на добри практики и осъществяване на професионална подкрепа. Развиване на сътрудничество и партньорство с институции, висши училища и бизнес среди (дуално обучение).						
5.1.	Участие в професионални форуми по специалности и направления, инициирани от РУО.	Споделяне на добри практики	Всички педагогически специалисти	20	21	Директор, зам. директор и председател на комисията по квалификационна дейност	
5.2.	Участие в работни срещи за развиване на сътрудничеството и партньорството между неправителствени институции бизнес среди	Споделяне на добри практики	Всички педагогически специалисти	20	21	Директор, зам. директор и председател на комисията по квалификационна дейност	

6.	Насърчаване прилагането на иновации в образователния процес. Подкрепа на педагогическите специалисти за осъществяване на проектно-базирано обучение, за работа в екип, за създаване на учебни ресурси и учебно съдържание, за прилагане на междупредметни връзки в обучението при присъствено обучение и в условията на ОРЕС.						
6.1.	Учредяване и връчване на награди на учители, прилагачи: - проектно-базирано обучение в работата си - най-добър работещ екип от педагози в училището - За създаване на учебни ресурси и учебно съдържание по предмет - За най-ефективно прилагане на междупредметни връзки в обучението	Споделяне на добри практики	Всички педагогически специалисти	20	21	Директор, зам. директор и председател на комисията по квалификационна дейност	
6.2.	Създаване на банка-материали от участие в конференции, конкурси и семинари: реферати, научни разработки, доклади за конференции, статии, есета, анализи на дейността, видеозаписи, методически материали, създадени от него и др., с цел насърчаването и прилагането на иновациите в образователния процес	Споделяне на добри практики	Всички педагогически специалисти	20	21	Директор, зам. директор и председател на комисията по квалификационна дейност	
6.3.	Участие във форми за квалификация и методическа подкрепа, организирани от РΥО, МОН и общините.	Споделяне на добри практики	Всички педагогически специалисти	20	21	Директор, зам. директор и председател на комисията по квалификационна дейност	
7.	Системно взаимодействие с родителите за пълноценното развитие на детето/ученика в условията на сътрудничество и диалог. Ефективно включване на семейството като партньор при обучение от разстояние в електронна среда.						
7.1.	Щафетни игри „Мама, татко и аз“	Учебната 2023/2024 г.	% ученици и родители	40%	60%	Педагогически съветник, учител по ФВС	
7.2.	Обучение на родители на тема „Училище без дискриминация“	Учебната 2023/2024 г.	% родители	50%	60%	Педагогически съветник, учител по математика	
7.3.	Използване на технически средства за комуникации с родител и институции.	Учебната 2023/2024 г.	% ученици	40%	60%	Учители, кл. ръководители	

7.4	Арт-ателие за естетизация на класните с. ли	Учебната 2023/2024 г.	% родители и ученици	50%	60%	Педагогически съветник, класни ръководители	
8.	Училищни приоритети						
8.1.	Училищни инициативи за повишаване ефективността от взаимодействието на институциите в изпълнение на ПМС 100/08.06.2018 г.	Учебната 2023/2024 г.	% ученици	80%	100%	Учители, педагогически съветник, медиатор	
8.2.	Определят представители за участието им в екипите за обхват в изпълнение на ПМС 100/08.06.2018г. и Механизма	юли 2024 г.	Брой членове на екипа	3	3	Учители, педагогически съветник, медиатор	
	Провеждане на информационни кампании, съвместно с Дирекция „Социално подпомагане“, Дирекция „Закрила на детето“ и Община Борован, сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците от етническите малцинства.	Учебната 2023/2024 г.	Брой проведени срещи	3	4	Учители, педагогически съветник, медиатор	
8.3.	Организиране на срещи с кметове и родители на ученици по населени места.	Учебната 2023/2042 г.	Брой проведени срещи	3	3	Директор, кл. ръководители	
9.	Изпълнение на националните програми за развитие на средното образование през учебната 2023/2024 година						
1	НАПРАВЛЕНИЕ "ИЗКУСТВА" Международен ученически конкурс „Заедно в XXI век“ за рисунки, песни, стихове, есета, реферати и медийни презентации	По график	% ученици	3	5	Отговорник за провеждането на мероприятиято	
2	НАПРАВЛЕНИЕ „НАУКИ И ТЕХНОЛОГИИ“ Седмица на мобилността и Ден без автомобили	По график	% ученици	15	20	Отговорник за провеждането на мероприятиято	
3	Национален конкурс по гражданско образование „Хората – еднакви и различни“	По график	% ученици	3	5	Отговорник за провеждането на мероприятиято	

4	Ден на Земята	По график	% ученици	50	60	Отговорник за провеждането на мероприятиято	
5	Национален ученически празник „За хляба наш...“	По график	% ученици	5	7	Отговорник за провеждането на мероприятиято	
6	Национален литературен конкурс „Петя Дубарова“	По график	% ученици	2	3	Отговорник за провеждането на мероприятиято	
7	Национален конкурс „Приложното изкуство в народните обичаи от Коледа до Васильовден“	По график	% ученици	5	7	Отговорник за провеждането на мероприятиято	
10.	Изпълнение на проекти по оперативни и други програми						
10.1	Проект „Равен достъп до училищно образование в условията на криза“-BG 05M20P001	По график	% ученици	60	70	Комисия в състав, определена от директора	
10.2	Проект „Успех за теб“	По график	% ученици	30	40	Комисия в състав, определена от директора	
11.	Участие в дейности в Националния календар за извънучилищни дейности и Националния спортен календар на МОН						
11.1	Ден на Земята	По график	% ученици	30	40	Отговорник за провеждането на мероприятиято	
11.2	Седмица на мобилността и Ден без автомобили	По график	% ученици	30	40	Отговорник за провеждането на мероприятиято	

IV. Квалификационна дейност

1. Външно-институционална квалификационна дейност

2. А. Извънучилищна квалификационна дейност

№	Тема	Форма	Период на провеждане	Целева група	Отговорник за провеждането	Лектор/ организация
1	Посещение от учителите на септемврийските съвещания по отделните учебни предмети	Работни срещи	Септември 2023/2024	Всички педагогически специалисти	Директор	РУО - Враца
2	Придобиване на V ПКС	Курс	Учебна 2023/2024	Педагогически специалисти	ВУЗ	ВУЗ
3	Обучения за млади и новоназначени учители	Курс	Учебна 2023/2024	Учители със стаж до 5 години	Заместник-директор	Обучителни организации
4.	Педагогически стратегии за превенция на отпадане от училище	Курс	Учебна 2023/2024	Всички педагогически специалисти	Заместник-директор	Обучителна организация
5.	Създаване на тестове и тестови задачи	Курс	3-4 октомври 2023	Ренета Илиева	РУО - Враца	СУ „Св. Климент Охридски“

3. Б. Вътрешноучилищна квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител/ръководител на квалификационната форма	Брой академични часа	Отговорящ за провеждането
септември	1. Указания за работа с през новата учебна година	Работна среща	Всички педагогически специалисти	Директор	2	Председател на комисията по квалификационна дейност
октомври	1.Професионална подготовка: Анализ на резултатите от ДИПК и набелязване на мерки за преодоляване на дефицитите	Работа в методическото обединение	МО на учителите по професионална подготовка	Петя Лазарова	2	Председател на МО
ноември	1.Общобразователна подготовка: Анализ на резултатите от ДЗИ и набелязване на мерки за преодоляване на дефицитите	Работа в методическото обединение	МО на учителите по общобразователна подготовка	Петя Панова	2	Председател на МО
декември	1. Приобщаващо образование: Обща подкрепа	Споделяне на добри практики	Всички педагогически специалисти	Жасмина Евтимова	2	Педагогически съветник

	репа на учениците със слаби резултати					
януари	1.Затруднения при работа с ученици със СОП - решения и казуси	Дискусия	Всички педагогически специалисти	Симона Каменова	2	Председател на комисията по квалификационната дейност
февруари	1.Приравнителни изпити на ученици в СФО	Работна среща	Всички педагогически специалисти	Цеца Петрова	2	Класни ръководители на ученици в СФО
април	1.Взаимодействие между класния ръководител и учителите по предмети	Обмяна на добри практики	Работа в МО Всички педагогически специалисти	Николай Беличовски	2	МО на класните ръководители
май	1.Указания за провеждане на ДЗИ и ДИППК	Работна среща	Всички педагогически специалисти	Директор	2	Директор
юни	1.Проучване потребностите от вътрешноинституционална и външноинституционална квалификация на педагогическите специалисти в	Анкета, беседа	Всички педагогически специалисти	Антоанета Иванова	2	Председател на комисията по квалификационна дейност

	ПГТ “Коста Петров”					
--	-----------------------	--	--	--	--	--

V. План на методическите обединения:

➤ **За работата на методическото обединение по общообразователните предмети:**

1. *Разработване на учебни програми по различните общообразователни предмети.*

Отговорник: преподавателите

Срок: началото на учебната година

2. *Отчитане резултатите дистанционното обучение през учебната 2023/2023 година. Предимства и недостатъци на този тип обучение.*

Отговорник: преподавателите

Срок: началото на учебната година

3. *Изготвяне на индивидуални учебни програми на учениците със СОП*

Отговорник : преподавателите на ученици със СОП

Срок: Септември

4. *Планиране на мерки за мотивиране на учениците за добро представяне на Държавните изпити и НВО за учебната година*

Отговорник: преподавателите

Срок: началото на учебната година

5. *Изготвяне на картотека по класове и по учебни предмети на учениците, с конкретни пропуски в усвояването на знания и умения.*

Отговорник: преподавателите

Срок: края на I срок

6. Взаимодействие с колегите от другите методически обединения. Планиране на съвместни уроци.

Отг.: членовете на МО

Срок: октомври

7. Изготвяне на програми за допълнително обучение на учениците с пропуски.

Отговорник: преподавателите

Срок: началото на учебната година

8. Следене за водене на работните тетрадки на учениците в горен курс /в началото на учебната година, в края на първи учебен срок и в края на учебната година/.

Отговорник: преподавателите

Срок: постоянен

9. Извършване на проверка на писмените работи на учениците текущо и в края на учебната година и съхраняването им до края на учебната година.

Отговорник: преподавателите

Срок: постоянен

10. Изготвяне на тестови комплект за задължителните писмени изпитвания, и утвърждаването му от съдържащ три неразделни части:

10.1. Тестови задачи със задължителен образец на изпълнение, изискващ затворени и отворени отговори.

- 10.2. *Описан начин на оценяване, чрез формула или скала.*
- 10.3. *Изготвяне на критерии за оценяване, разработени и обсъдени от методическото обединение.*
Отговорник: преподавателите
Срок: началото на учебната година
11. *Разработване на методиката на преподаване – традицията „Добри практики“ и вътрешно квалификационна дейност в ПГТ „Коста Петров“, прилагането на ИКТ при реализация на педагогическите цели.*
Отговорник: преподавателите
Срок: постоянен
12. *Участия в олимпиади и спортни мероприятия.*
Срок цялата учебна година
Отговорник: преподавателите
13. *Организиране и провеждане на пробни Държавни изпити и изпити по НВО*
Отговорник: преподавателите
Срок: април, юни
14. *Осигуряване на достъп на учениците до библиотека и компютърен кабинет.*
Отговорник: преподавателите
Срок: постоянен

15. Изготвяне и въвеждане на кн. , в които да се описват проведените заседания на методическото обединение, с приложени протоколи от провежданите срещи.

Отговорник: преподавателите

Срок: началото на учебната година

16. Ежемесечно в електронен вариант – до 28-мо число представяне на описаните заседания и протоколите от тях на Директора на училището.

Отговорник: председателя МО

Срок: постоянен

17. Председателят на методическото обединение да представи в края на учебната година на Директора на Гимназията книгата за протоколите от заседанията на методическото обединение.

Отговорник: Председателя на МО

Срок: края на учебната година

Председател: Петя Панова

Членове на мо:

Ренета Илиева

Дияна Абрамова

Симеон Пацов

Антоанета Иванова – Миланова

инж. Снежана Иванова

Даниела Близнакова

Даниела Велчовска

Николай Беличовски

➤ *За работа на методическото обединение на класните ръководители:*

<i>№</i>	<i>Период на провеждане</i>	<i>Теми/ въпроси за обсъждане/ работа</i>	<i>Представящ темата</i>
1	септември	Избор на председател на МО, обсъждане и приемане на плана за работата на обединението.	Класни ръководители
2	септември	Запознаване на учителите и учениците с изпратените от МОН Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната година в условията на COVID 19.	Класни ръководители
3	септември	Обсъждане и изготвяне на готовност за преминаване в електронно обучение.	Класни ръководители
4	септември	Изготвяне на плановете на класните ръководители, съобразно спецификата на всяка паралелка.	Председател на МО, кл. ръководители
5	целогодишно	Оказване на помощ и съдействие на новопостъпили членове на МО и с кратък педагогически стаж.	Класни ръководители
6	целогодишно	Запознаване с училищния правилник и правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.	Всички екипи
7	октомври-ноември	Разглеждане на теми в час на класа по паралелки, свързани с психологическото развитие и емоционалната интелигентност на учениците.	Даниела Велчовска
8	октомври	Изграждане на нов Ученически съвет и избор на техни представители за участие на заседания на педагогическия съвет	Класни ръководители
9	ежемесечно	Изграждане на партньорство с родителите, институциите, сдружения и други организации, имащи отношение към младите хора.	Класни ръководители
10	постоянен	Спазване задължителните символи на българското училище – национално знаме, държавен химн, училищно знаме.	Класни ръководители

11	По плановете на кл.ръководители	Организиране на изл...ли, екскурзии и посещения на забележителни места.	Класни ръководители
12	ноември и април	Провеждане на тренировъчни упражнения по евакуация на ученици, учители и служители..	Валентин Вельовски и класни ръководители
13	март – май	Организиране на спортни състезания между класовете	Николай Беличовски и класни ръководители
14	Съответни дати	Организиране тържествено честване на официални и други празници.	Дияна Абрамова и класни ръководители
15	По плановете на кл.ръководители	Разглеждане в часа на класа на теми, свързани с гражданското и екологичното и патриотично възпитание на учениците.	Класни ръководители
16	По плановете на кл.ръководители	Провеждане на беседи по здравни теми, съобразени с възрастта и интересите на учениците от медицинското лице в училище	Класни ръководители
17	ежемесечно	Провеждане на заседания, на които да се обсъждат допуснатите отсъствия по паралелки и набяляване мерки за тяхното намаляване, както и успеха и дисциплината на учениците.	Класни ръководители
18	септември, януари и април	Провеждане на родителски срещи, с цел съвместни дейности и взаимно подпомагане.	Класни ръководители
19	По плановете на кл.ръководители	Разглеждане в часа на класа на теми, свързани с християнството и традициите на българския народ.	Класни ръководители
20	По плановете на кл.ръководители	Разглеждане в часа на класа на теми, свързани с агресията, тормоза и тероризма.	Всички учители
21	По плановете на кл.ръководители	Разглеждане в часа на класа на теми, свързани с БДП и придвижването на учениците.	Валентин Вельовски и класни ръководители
22	По плановете на кл.ръководители	Разглеждане в часа на класа на теми, свързани с кариерното развитие на учениците.	Кл.ръководители на 10,11 и 12 клас

23	По плановете на кл.ръководители	Разглеждане в часа на класа на теми, свързани с военното обучение на учениците.	Кл.ръководители на 9 и 10 клас
24	По плановете на кл.ръководители	Разглеждане в часа на класа на теми, свързани с толерантност, корупция, финансова грамотност, киберзащита и гражданска защита на учениците.	Кл.ръководители
25	постоянен	Поддържане на готовност у учениците за преминаване в електронно обучение.	Кл.ръководители

Председател: Николай Беличовски.

Членове: Антоанета Иванова-Миланова

Дияна Абрамов

Ренета Илиева

Снежана Иванова

Даниела Велчовска

Петя Лазарова

Петко Петков

Николай Беличовски

Антоанета Иванова - Миланова

➤ *За работата на методическото обединение по професионални предмети:*

1. Разработване на учебни програми за разширена професионална подготовка по различните професионални направления и съгласуването им с фирми – партньори.

Отговорник: преподавателите

Срок: началото на учебната година

2. Разискване на Разискване на НИП и Наредба №1 от 19.02.2020 година, за организацията и провеждането на изпитите за провеждане на изпитите за придобиване на ПК.

Отговорник : П.Лазарова

Срок: Ноември-Декември

3. Планиране на мерки за мотивиране на учениците за добро представяне на Държавните квалификационни изпити за учебната година.

Отговорник: преподавателите

Срок: началото на учебната година

4. Изготвяне на картотека по класове и по учебни предмети на учениците, с конкретни пропуски в усвояването на професионалните знания и умения.

Отговорник: преподавателите

Срок: края на 1 срок

5. Взаимодействие с колегите от другите методически обединения. Планиране на съвместни уроци.

Отг.: членовете на МО

Срок: октомври

6. Изготвяне на програми за допълнително обучение на учениците с пропуски.

Отговорник: преподавателите

Срок: началото на учебната година

7. Следене за водене на работните тетрадки на учениците в горен курс /в началото на учебната година, в края на първи учебен срок и в края на учебната година/.

Отговорник: преподавателите

Срок: постоянен

8. Извършване на проверка на писмените работи на учениците текущо и в края на учебната година и съхраняването им до края на учебната година.

Отговорник: преподавателите

Срок: постоянен

9. Изготвяне на компютър на тестови комплект за задължителните писмени изпитвания, и утвърждаването му от Директора на училището, съдържащ три неразделни части:

9.1. Тестови задачи със задължителен образец на изпълнение, изискващ затворени и отворени отговори.

9.2. Описан начин на оценяване, чрез формула или скала.

9.3. Изготвяне на критерии за оценяване, разработени и обсъдени от методическото обединение.

Отговорник: преподавателите
Срок: началото на учебната година

10. Разработване на методиката на преподаване – традицията „Добри практики“ и вътрешно квалификационна дейност в ПГТ „Коста Петров“, прилагането на ИКТ при реализация на педагогическите цели.

Отговорник: преподавателите
Срок: постоянен

11. Организиране на ежегодното състезание „Най-добър млад монтьор и водач на МПС“.

Срок март-април
Отговорник: преподавателите

12. Организиране и провеждане на пробни Държавни квалификационни изпити.

Отговорник: преподавателите
Срок: април

13. Осигуряване на достъп на учениците до библиотека и компютърен кабинет.

Отговорник: преподавателите
Срок: постоянен

14. Изготвяне и въвеждане на книги, в които да се описват проведените заседания на методическото обединение, с приложени протоколи от провежданите срещи.

Отговорник: преподавателите
Срок: началото на учебната година

15. Ежемесечно в електронен вариант – до 28-мо число представяне на описаните заседания и протоколите от тях на Директора на училището.

Отговорник: председателя МО
Срок: постоянен

16. Председателя на методическото обединение да представи в края на учебната година на Директора на Гимназията книгата за протоколите от заседанията на методическото обединение.

Отговорник: Председателя на М.
Срок: края на учебната година

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Петя Лазарова

ЧЛЕНОВЕ НА МО:

Мирослава Костова,
Полина Рогашка
инж. Цеца Петрова
инж. Снежана Иванова
Антоанета Иванова
Валентин Вельовски
Христо Начев
Валери Белински
Петко Петков

VI. График за провеждането на педагогическите съвети през учебната година:

I. График за заседанията на ПС

Приложение 1

№	Време на провеждане	Тематика	Организационни бележки
1	Септември 2023г.	<p>1.Избор на секретар на ПС</p> <p>2.Приемане на актуализирана Стратегия за развитие на ПГТ”К.Петров” и План за действие и финансиране</p> <p>3.Приемане на Правилник за дейността на училището</p> <p>4.Определяне на съставите на училищните комисии за учебната 2023/24г.</p> <p>5.Определяне на състава на комисията за квалификация на педагогическите специалисти</p> <p>6.Определяне на състава на комисията за прием на документи за стипендии като постоянно действаща експертна комисия.</p> <p>7.Определяне на състава на етичната комисия.</p> <p>8.Приемане на Етичен кодекс</p> <p>9.Приемане на модулите по ФВС за 2023/24г.</p> <p>10.Гласуване на процент от ФРЗ за квалификация на педагогическите специалисти.</p> <p>11.Приемане на годишен план за дейността на ПГТ”Коста Петров” за учебната 2023/24г.</p> <p>12.Приемане на седмичното разписание за първия и втория учебен срок</p>	

		<p>13. Приемане на училищните учебни планове</p> <p>14. Избор на формите на обучение през учебната 2023/24 година</p> <p>15. Запознаване с ПВТР за 2023/24г.</p> <p>16. Решение за участие в Национална програма за диференцирано заплащане.</p> <p>17. Определяне на състава на комисията за диференцирано заплащане</p> <p>18. Доклади на класните ръководители за резултатите от поправителните изпити.</p> <p>19. Организационни въпроси.</p>	
2	Октомври 2023г.	<p>1. Запознаване с Плана за контролната дейност на директора за учебната 2023/24г.</p> <p>2. Запознаване с План за контролната дейност на заместник-директора.</p> <p>3. Приемане на планове на комисиите в ПГТ "К.Петров" за 2023/24г.</p> <p>4. Отчитане на резултатите от проведените входни нива по предмети.</p> <p>5. Разглеждане на План за работата на Училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училище по изпълнение на Механизъм за противодействие на училищния тормоз.</p> <p>6. Запознаване със Списъка на учениците, получаващи стипендия за първия учебен срок на 2023/24г.</p> <p>7. Приемане на актуализиран Механизъм за налагане на санкции.</p> <p>8. Процедура за откриване и работа по случай на тормоз в училище.</p> <p>9. Алгоритъм за прилагане на Механизъм за противодействие на училищния тормоз.</p> <p>10. Организационни въпроси.</p>	
3	Ноември 2023г	<p>1. Доклад за подадени молби от ученици в СФО за явяване на изпити през декемврийска сесия 2023/24г.</p> <p>2. Предложения за санкциониране на ученици</p> <p>3. Организационни въпроси</p>	
4.	Декември 2023г	<p>1. Предложения за план-прием за учебната 2023/24г. Определяне на балообразуващи оценки във връзка с държавен план прием.</p> <p>2. Отчет на комисиите в ПГТ "К.Петров" за работата им до момента.</p> <p>3. Информация за ритмичността на изпитванията.</p> <p>4. Разглеждане на заявления на ученици от минали години за допускане до ДИ за придобиване на СПК през януари 2023/24г.</p>	

		5.Организационни въпроси.	
5	Януари 2024г	1.Организационни въпроси по приключване на първия учебен срок. 2.Набелязване на мерки за ограничаване на противообществените прояви на учениците. 3.Разглеждане на случаи на ученици, системно непосещаващи учебни занятия и застрашени от отпадане.Проучване на причините и набелязване на превантивни мерки. 4.Информация за състоянието на противопожарната, аварийна и евакуационна готовност на персонала и учениците. 5.Организационни въпроси.	
6.	Февруари 2024г	1.Отчитане на резултатите от учебно-възпитателната работа през първия учебен срок на 2023/24г. 2.Разглеждане на подадени заявления за стипендии за втория учебен срок. 3. Отчет на работата на МО. 4.Отчет на комисиите в ПГТ”К.Петров”с.Борован 5.Отчет на контролната дейност на директора и заместник-директора. 6.Кампания по план-приема за учебната 2024/25г.-отговорници за реклама и определяне на екипи. 7.Организационни въпроси.	
7.	Март 2024г.	1.Обсъждане на подготовката на ДЗИ и ДКИ за професионална квалификация.	

		<p>пити през априлска сесия на 2023/24 г.</p> <p>3. Определяне на дати за практически изпит ДКИ</p> <p>4. Организационни въпроси.</p>	
8.	Април 2024г	<p>1. Кампания за план-приема за 2024/25г.</p> <p>2. Приемане на програма за Деня на отворени врати.</p> <p>3. Организационни въпроси</p>	
9.	Май 2024г.	<p>1. Отчет за резултатите от втория учебен срок за XII клас</p> <p>2. Организационни въпроси</p>	
10	Юни 2024г	<p>1. Доклади на класните ръководители за приключване на втория учебен срок и годината.</p> <p>2. Отчет на резултатите от ДЗИ - майска сесия и ДКИ-юнска сесия.</p> <p>3. Отчет за работата на МО.</p> <p>4. Отчет на работата на комисиите в ПГТ "Коста Петров" с. Борован</p> <p>5. Отчет на резултатите от проведените тематични проверки на директора и заместник-директора.</p> <p>6. Приемане на график за юлска поправителна сесия.</p> <p>7. Организационни въпроси.</p>	
11.	Юли 2024г	<p>1. Доклад-анализ за дейността на училището за учебната 2023/24г.</p> <p>2. Доклад за контролната дейност на директора и заместник-директора.</p> <p>3. Приемане на график за септемврийска поправителна сесия.</p> <p>4. Обсъждане на задачите за подготовка на новата 2024/25 учебна година.</p> <p>5. Определяне на дати за провеждане на ДКИ, практика, септемврийска сесия.</p> <p>6. Организационни въпроси.</p>	
12	Септември 2024г.	<p>1. Доклади на класните ръководители за резултатите от поправителните изпити.</p> <p>2. Отчет на резултатите от ДЗИ и ДКИ-септемврийска сесия.</p> <p>3. Организационни въпроси.</p>	

VII. Подкрепа за личностно развитие на ученика в училището

1. Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора на училището за конкретно, с изявени дарби или в риск за всяка учебна година.
2. В екипа участват: психолог, учители или други специалисти, според индивидуалните потребности на детето.
3. Екипът осъществява дейностите по допълнителната подкрепа за личностно развитие на детето.
4. Екипът за подкрепа за личностно развитие изготвя два пъти годишно доклад до Директора, съдържащ оценка за развитието на ученика, за постигнатите цели и за резултатите от обучението, за използваните педагогически средства и методи на работа.

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

№	Дейност по:	Срок	Индикатори за изпълнение			Отговорник	Срок
			Мерна единица (брой, процент)	Базова стойност	Целева стойност		
1.	Изпълнение на плана за 2023-2024 г. по Стратегия за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система (2013–2020)						
	1.1.Провеждане на допълнителна работа с ученици, които не са усвоили учебното съдържание по ДОС	Постоянен	брой ученици	33 ученици	20 ученици	Учители	
	1.2.Работа по система за ежедневно отчитане броя на допуснатите отсъствия на учениците, изясняване на причините за допускането им.	Постоянен	Брой ученици	118	118	Класни ръководители	
2.	Изпълнение на плана за реализация на Стратегия за ефективно прилагане на информационните и комуникационните технологии в образованието и науката (2013-2020г.)						

	2.1. Ефективно използване на информационни технологии в учебния процес – електронни уроци, презентации.	Ежемесечно за Учебната 2023/2024 г.	Брой уроци и презентации	50	55	Учители	
	2.2. Обновяване на материалната база с лаптопи за всеки учител и увеличаване броя на мултимедийните проектори.	До 09.12.2023г.	Брой лаптопи и мултимедийни проектори	2 бр.	5 бр.	Директор	
3.	Изпълнение на плана за действие (2013 – 2020) по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства (2013 – 2020)						
	4.1. Включване на учениците от етническите малцинства в извънкласни и извънучилищни форми на обучение.	До 09.12.2023 г.	Процент включени ученици	60%	70%	Учители	
5.	Изпълнение на Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността (2014 – 2020)						
	5.1. Проверка върху организацията на учебно-възпитателната работа по български език и литература чрез посещения на учебни часове.	Януари – 2 часа; Март – 2 часа; Април – 2 часа.	Брой часове	6 часа	6 часа	Директор Заместник - директор	
	5.2. Контрол относно спазване задълженията на учителите по изпълнение на графика за консултации по учебни предмети.	ежемесечно	Брой часове	36 учебни часа	15 часа	Директор	
6.	Изпълнение на плана за 2018-2020 по Стратегията за развитие на професионалното образование и обучение в република България за периода 2015-2020 г. (кариерно ориентирани за всички образователни институции)						
	6.1. Подобряване на материално-техническата база	До 12.01.2024 г.				Директор	

	в учебните работилници на Професионална гимназия по транспорт „Коста Петров“ село Борован					Заместник - директор Главен счетоводител	
	6.2.Проверка върху организацията на учебно-възпитателната работа в часовете по професионална подготовка чрез посещения на учебни часове.	ежемесечно	Брой часове	5 часа	5 часа	Директор Зам. директор	
7.	Училищни инициативи за повишаване ефективността от взаимодействието на институциите в изпълнение на ПМС 100/08.06.2018 г.						
	7.1.Определят представители за участието им в екипите за обхват в изпълнение на ПМС 100/08.06.2018г. и Механизма	юли 2023	Брой членове на екипа	2	2	Директор	
	7.2. Провеждане на информационни кампании, съвместно с Дирекция „Социално подпомагане“, Дирекция „Закрила на детето“ и Община Борован, сред родители и обществено за разясняване на взаимните ползи от интегрираното обучение на децата и учениците от етническите малцинства.	Учебната 2023/2024 г.	Брой проведени срещи	3	4	Директор Учители	
	7.3. Организиране на срещи с кметове и родители на ученици по населени места.						

	„Осигуряване на съвременна образователна среда“ Модул „Модернизиране на системата на професионалното образование“	Учебната 2023/2024 г.					Директор/ Комисия в състав определена от директора	
9.	Изпълнение на проекти по оперативни и други програми							
	9.1. Участие в Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, 9.2. Участие в проект „Успех за теб“ по програма „Образование“ – 2021-2027, съфинансирана от ЕС	Учебната 2023/2024 г.	Процент включени ученици	40%		60%	Учители	
		Учебната 2023/2024 г.	Процент включени ученици	30%		40%	Учители	
10.	Училищни дейности за развитие, функциониране и усъвършенстване на образователната институция, за превенции, за приобщаващо образование.							
	10.1. Училищни дейности за развитие, функциониране и усъвършенстване на образователната институция							
	10.1.1. Провеждане на информационни кампании за привличане на млади хора с висше образование от етническите малцинства като учители.	Юни 2023 г.	Брой проведени кампании	2		1	Директор Учители	
	10.1.2. Провеждане на информационни кампании за привличане на млади хора							