



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА “АПОСТОЛ АРНАУДОВ”
гр. Русе, ул. “Потсдам” № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов”
Русе



ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на Професионална гимназия по електротехника и електроника
„Апостол Арнаудов” – гр. Русе
през учебната 2024/2025 година

Русе, 2024г.

I. Анализ на дейността на училището

През изминалата учебна 2023/2024 година приоритетно бяха изпълнени следните дейности от годишния план:

- Ефективно използване на възможностите на електронния дневник за отразяване на резултатите от обучението на учениците, вписване дейностите за подкрепа и за осъществяване на връзка с родителите.
- Подобряване на обучението и подкрепата на учениците за усвояване на знанията по български език, математика и природни науки, което се свързва с повишаване ефективността на професионалното обучение, особено по професиите, свързани с програмирането.
- Извършване на подготовка на учениците от X клас за полагане на изпити от Националното външно оценяване, в което се постигна 100% участие по български език и литература и математика.
- Продължаващо функциониране на регионалния обучителен център към гимназията за обучение по професия „Приложен програмист“ чрез активна работа по НП „Обучение за ИТ умения и кариера“, като общо 6 зрелостници валидираха знания и умения за трета степен на професионална квалификация.
- Стимулиране на ученическото четене и формирането на четивната култура на учениците.
- Използване на интелектуалния и организационния ресурс в училището за популяризиране постиженията на учениците, престижността на професиите в областта на електротехниката, електрониката и компютърните науки, активно взаимодействие с основните училища от областта и региона, които да гарантират 100% изпълнение на Държавния план-прием на ученици.
- В реализирания план-прием за втори път ще се провежда обучение в дуална система на обучение в специалност „Компютърни мрежи“ и за първи път “Електрообзавеждане на подемна и асансьорна техника”
- Ефективна подготовка за полагане на ДЗИ по БЕЛ и ЗДИППК.
- Организиране на 13 групи за занимания по интереси в приоритетните направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“ и „Технологии“.
- Организиране и провеждане на общински кръг на олимпиади по БЕЛ, математика, английски език, история и цивилизации и информационни технологии, като за втори път ученик от гимназията участва във финалния етап на Националната олимпиада по ИТ.
- Организиране и провеждане на комплексна практика по специалността и производствена практика в партньорски фирми.
- На 30.06.2024 завърши работата по проект „Обновяване и модернизация на регионалната образователна инфраструктура чрез подобряване на материално-техническата база на 17 държавни професионални гимназии в системата на МОН в областите Велико Търново, Габрово, Ловеч, Русе и Търговище“, одобрен за финансиране по ОП „Региони в растеж“ 2014-2020г., Приоритетна ос 3 „Регионална образователна инфраструктура“, Процедура BG16RFOP001-3.002 „Подкрепа за професионалните училища в Република България“ с предмет „Инженеринг – проектиране, авторски надзор и изпълнение на СМР за модернизация на образователната инфраструктура на Професионална гимназия по електротехника и електроника“ Апостол Арнаудов“, гр. Русе

Обучението на учениците се осъществяваше в 20 паралелки.
Средният успех на училището е Много добър (4,70).

Резултатите от НВО по БЕЛ са значително по-високи от предходната година и са по-високи от средните за страната /за момчета – 44,68/. Резултатите на учениците на НВО спрямо предходната учебна година по математика са значително по-ниски.

През учебната 2023/2024 година завършилите XII-ти клас са 102 зрелостници. Средният успех на гимназията на ДЗИ по БЕЛ е Среден /3,46/, с около 0,50 по-нисък от този за страната.

Представянето на учениците от 12 а клас на ЗДИППК – изпит теория и практика на професията е задоволително. Ниският резултат е следствие на липса на достатъчно мотивация за учебен труд при някои ученици или в годините са натрупани пропуски при овладяването на знания, умения и компетентности, които се задълбочават.

Резултатите на зрелостниците на ЗДИППК чрез защита на дипломен проект са много добри и показват тенденция към повишаване.

Постигнати са успехи по следните направления:

- По наредбата за подкрепящото образование бяха сформирани 13 групи за дейности по интереси, в които бяха обхванати 118 ученици:
 - За поддържане и осъвременяване на материалната база бяха направени следните промени и подобрения:
- Със средства на Оперативна програма “Региони в растеж”, инвестиционната програма на МОН и Националния план за възстановяване и устойчивост на Република България:
- По ОПРР безвъзмездната финансова помощ за строително-ремонтните дейности по проекта за ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“, гр. Русе е 2 016 000 лв. с вкл. ДДС.
- Топлоизолация на фасади.
- Пълна подмяна на отоплителната станция, доставка и монтаж на нова абонатна станция.
- Вътрешен ремонт на сградата – подмяна на съществуващите врати с алуминиеви с ПДЧ пълнеж, частична шпакловка, боядисване.
- Подменени са осветителни тела и осветителни крушки с енергоспестяващи.
- Изградена е достъпна архитектурна среда – монтирана е подемна платформа за лица в неравностойно положение до първия етаж на сградата и рампа до входа на физкултурния салон; асансьорна уредба с 4 спирки от партер до 4-ти етаж; адаптиране на санитарни възли за хора с увреждания на 2, 3 и 4 етаж, идентични на изградената на 1 етаж.
- Пожароизвестителна инсталация с гласово оповестяване.
- Подобряване на прилежащо дворно пространство и изграждане на спортна площадка.
- В двора на училището е изградена спортна площадка със средства от Програма за изграждане и основен ремонт на спортни площадки в държавните и общинските училища, на стойност 128 хил. лв.;
- Със средства на инвестиционната програма на МОН бяха отпуснати 196 232,50 лв. с ДДС, с които беше изциклен и лакиран паркета във всички класни стаи, а там, където е по-компрометиран - поставихме ламинат.
- На четвъртия етаж, източно крило стартира изграждането на училищна STEM-среда – „Център по природни науки, изследвания и иновации“ за 300 хил. лв. по Националния план за възстановяване и устойчивост на Република България;
- Предстои оборудване на 6 високооборудвани свързани класни стаи за 60 хил. лв., осигурени от Националния план за възстановяване и устойчивост на Република България;
 - Със средства от бюджета на училището:

- асфалтиран е вътрешния двор на училището;
- изградена е нова ограда на изток от сградата и част по ул. Дряновска;
- направени са 3 нови врати - порти (от ул. Потсдам, ул. Дряновска и на изток от сградата);
- модернизирани са барчето на училището;
- направен е нов вътрешен портал на главния вход;
- закупени и поставени са нови мивки в кабинета по ХООС и в хранилищата;
- с нови мебели са обзаведени всички административни кабинети и методическия кабинет;
- закупени са 4 интерактивни дисплея - за зала Гържествена, в к-т 109 (к-т по АЕ), 209 (к-т по БЗО) и 318 (к-т по БЕЛ) и 5 нови смарт телевизора (над учителската стая, в кабинетите по математика, АЕ и БЕЛ)
- за онагледяване на кабинетите по БЕЛ, ХООС, БЗО, ФА, математика и електротехника са закупени общо 7 фототапета;
- ремонтирани, оборудвани и обзаведени са съблекалните на момчетата с баня и санитарен възел; съблекалнята на момичетата с баня; помещенията на учителите по ФВС с учителска стая, склад, баня и санитарен възел;
- за всички стаи са закупени нови шори на стойност 26 371,20 лв. с ДДС;
- наета е фирма за почистване на прозорците, дограмата и мозайката по коридорите и стъпалата в цялото училище;
- закупени и монтирани са 13 нови климатика, като 1 от тях е дарение;
- изградена е нова Wi-Fi комуникационна мрежа;
- осигурено е ново видеонаблюдение с 56 камери в стаите и коридорите и 5 камери в дворните пространства, които могат да се наблюдават на мониторите при педагогическия съветник и при портiera.
- на централния вход са монтирани рекламни букви ПГЕЕ, които се надявам да опазим чисти и здрави по-дълго време;
- направена е нова кабинка за охранителите, осигурен е пропускателен режим, ограничен е достъпът на външни лица;
- закупени са 15 бр. бели дъски за учебните кабинети;
- във всички учебни стаи са поставени нови закачалки за дрехите на учениците;
- зад всички нови врати са закупени стопери;
- на всички маси и столове са закупени и поставени тапи на краката;
- закупени са 2 мултифункционални устройства, 10 клавиатури, 10 мишки, 1 мултимедиен проектор, 8 лаптопа, 8 външни дискове, външно записващо устройство;
- в коридора към физкултурния салон са поставени 8 витрини със стъклени врати, в които са изложени купите, медалите и плакетите на училището;
- на третия етаж е оборудван и уреден е музей на гимназията;
- в кабинет 209, 225, 222, 309, 318, 409 и 411 са закупени нови маси и столове,
- в 402 стая е обособен компютърен център за учителите по ИТ и компютърни науки;
- във фоайето на втория етаж е монтиран информационен киоск с информация за основните училищни документи, седмична програма, дневен режим, схеми на кабинетите;
- пред главния вход са монтирани 5 градински пейки за отдих;
- реновирани са стойките за велосипеди и тротинетки.

- асансьорът има 4 спирки, чипиран е и не може да се използва от всички ученици и учители, а само от ученика със СОП и неговия придружител. Поръчала съм резервни чипове, при необходимост ще ги предоставям на колеги.
- компютрите във всички кабинети са преинсталирани, ъпдейтвани и десктопите им са заключени за инсталиране на игри; Сменени са всички стари и счупени мишки и клавиатури.
- В училището има 4 цветни принтера, които могат да се използват при необходимост - в дирекция, при ЗДУД, ЗДУПД и компютърния център на 4-я етаж;
- Във всички стаи и хранилища, коридори и санитарни възли има монтирано пожароизвестяване, което се активира при запалена цигара или огън;
- Във всички коридори са поставени нови схеми за евакуация с номерата на стаите.
- За персонала са обзаведени стая на жената до физкултурния салон и кабинет за почивка до учителската стая с хладилник и микровълнова фурна;
- На втория етаж за поставени снимки на почетни бивши ученици;
- Пясъчникът е почистен и се надявам върху него да не се минава с автомобили;
- закупени са нови кошчета за отпадъци за всички кабинети и хранилища. Ще ги получите от домакинката.
 - От спонсори и дарения
- С дарение на стойност 30 хил. лв. от фирма „PCDOCTOR.BG” – Русе, на покрива на източния корпус на училището са монтирани 24 слънчеви енергоспестяващи батерии;
- Монтиран климатик в кабинет 102
- Обзаведен кабинет 409 по ИТ с 13 маси, 26 стола и 1 бюро
- 6 музейни витрини, дарение от Националния исторически музей - Русе;
- През учебната 2023/2024 година няма отпаднали ученици.

Наред с успехите изпъкват и някои слабости:

- Продължава да бъде недостатъчно участието на учениците в олимпиадите, както и липса на интерес към олимпиадите по учебните предмети: История и цивилизации, География и икономика, Химия и опазване на околната среда, Физика и астрономия, Биология и здравно образование.
- Засилващата се зависимост на учениците към мобилните им телефони и смартфони, което им пречи да се концентрират и да задържат вниманието си в рамките на учебния час, както да търсят и намират полезни за учебната им работа информация и електронни ресурси от интернет.
- Продължават да се наблюдават различни форми на агресия, но се вземат бързи и адекватни мерки, с помощта и съдействието на родителите или се налагат санкции.
- Недостатъчна превантивна работа за недопускане на отсъствия от учениците по неуважителни причини.

Необходимо е:

- ❖ Да продължи използването на предоставените възможности чрез Националния план в изпълнение стратегията за повишаване четивната грамотност в часовете по Български език и литература и часовете на класа с провеждането на мероприятия и инициативи, свързани със затвърждаване на навиците за четене на художествена и научна-популярна литература и подобряване на психичната концентрация.
- ❖ Работата по гражданското образование на учениците чрез учебните часове по български език и литература, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизация; философия, както и в часа на класа да се развие в съответствие с новите моменти в ДОС за гражданското образование (Наредба № 13/2016).
- ❖ Да продължат да се организират и да се усъвършенстват формите, при които в учебния час учениците да изпълняват учебни задачи с целенасочено ползване на смартфон, таблет или лаптоп, т.е. чрез учебния час да се приучават учениците кога и как да ползват телекомуникационните устройства.
- ❖ Преподаването на учебните единици да се усъвършенства в използването на методи, свързани с използването на мултимедия и STEAM технологии.
- ❖ Създаване на дейности и мероприятия, свързани с подобряване на физическата активност на учениците не само чрез часовете по физическо възпитание и спорт, но и при провеждането на училищните спортни празници
- ❖ Организиране на целенасочена подготовка за полагане на изпитите за НВО по български език и литература, математика, информационни технологии за измерване на дигитални компетенции и по чужди езици.
- ❖ Използване на различни възможности за организиране на подготовката на учениците от XII клас за успешно полагане на държавния зрелостен изпит по български език и литература – консултации и пробни матури ;
- ❖ Създаване на условия за подготовката на учениците за провеждане на Задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация чрез разработване на дипломни проекти.
- ❖ Чрез разговори с родителите и насърчаване на учениците да се създадат условия за много по-голям дял на участията, както в клубовете, така и в другите извънкласни и извънучилищни дейности.
- ❖ Продължаване и усъвършенстване на организационните мерки за създаване на нови условия, водещи до подобряване на мотивацията и намаляване на отсъствията на учениците от училище.
- ❖ Квалификационната дейност на педагогическите специалисти през учебната 2024/2025 година, да се ориентира към усъвършенстване на уменията и компетенциите за нови методи на преподаване, ползването на STEAM технологии, създаване и разпространение сред учениците на електронно учебно съдържание и проектно базирано оценяване.

II. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024 / 2025 ГОДИНА

Мисия на училището

Мисията на ПГЕЕ „Ап. Арнаудов“ – Русе е да бъде модерно и конкурентноспособно училище, с утвърден престиж и авторитет, доказало себе си във времето с непрекъснато обновяваща се материална база, предоставящо качествено и съвременно образование, в

което се прилагат актуални стратегии, технологии и интерактивни методи на преподаване. Да подпомага учениците в развитието и усъвършенстването им в оптимална училищна среда, с квалифицирани педагогически специалисти и в партньорство с родителите. Да насочи усилия към придобиване от учениците не само на базисно образование, но и на актуални знания, умения и компетентности, които са им необходими за справяне с предизвикателствата на 21-ви век и успешна житейска и професионална реализация. Да отговаря на новите предизвикателства на времето, свързани с широкото използване на електротехниката, електрониката и компютърната техника чрез:

- Общобразователно, езиково и професионално обучение и възпитание на ученици за формиране на специализирани личности, схващащи технологията като самостоятелно знание, подготвени за неопределеното бъдеще при придобита начална квалификация надхвърляща държавните образователни изисквания;
- Придобиване на солидни знания при изучаване на информационните технологии и тяхното приложение в образователния процес и кариерното развитие на учениците.
- Възпитание и обучение в духа на демократичните ценности и стандартите на Европейския съюз.
- Изграждане на стабилни партньорства и взаимоотношения на толерантност и разбирателство.
- Развиване и поддържане на физическата дееспособност и подготовка за активен и здравословен начин на живот.
- Мотивиране за професионално обучение през целия живот;
- Адекватно ориентиране в динамично променящия се свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот.

В този смисъл кредото на училището е “Не учете за училището, а за живота!”

Визия на училището

До 2028г. всички ученици на Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ – Русе завършват училищно образование като функционално грамотни, иновативни, социално отговорни и активни граждани, мотивирани да надграждат своите компетентности чрез учене през целия живот. Гимназията е модерно, съвременно, конкурентноспособно училище и:

- провежда обучение в сигурна, здравословна и подкрепяща среда, реализирано чрез образователни традиции, иновативни педагогически решения и дигитално развитие;
- формира знаещи и можещи личности, способни да правят отговорни избори и да реализират целите си в динамична и конкурентна социална среда;
- прилага иновативни подходи и практики в учебния процес и учене чрез интегрирано междупредметно взаимодействие, практическа насоченост на обучението и ориентация към резултати и умения;
- насърчава придобиването на компетентности в областта на гражданското образование и изгражда ценностна система чрез възпитание, приемане и спазване на обществените норми на поведение; стимулира личностното развитие на учениците, нагласата им за успешна социална и професионална реализация, активното гражданско поведение, традиционните ценности.

Професионалната гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ е училище, установило правилния синтез между традиции и съвременност, в което всички дейности се определят от тяхната надеждност в определен ред, осигуряващи достоверни резултати, благодарение на предприетите иновационни процеси.

- Обучението се извършва в условията на нова материално-техническа база, изградена с финансовата подкрепа на ОПРР 2014-2020г. като част от Процедура BG16RFOP001-3.002 „Подкрепа за професионалните училища в Република България“ и в новоизградения Училищен STEM „Център по природни науки, изследвания и иновации“ по Националния план за възстановяване и устойчивост.
- Училище, в което непрекъснато се усъвършенстват професионалните умения на педагогическия колегиум, обособяващ се като екип от отговорни, загрижени и творчески личности.
- Учениците и техните семейства, учители и представители на Обществения съвет се включват в активно сътрудничество със сродни училища в страната и Русенския университет „Ангел Кънчев“.
- Извънкласната и извънучилищната работа е развита чрез мрежа от училищни клубове и спортни секции. Колективът на професионалната гимназия е изградил образа на успяващо училище, в което “там където съм учил, ще учат и моите деца”.

Цел на училището

Развитие на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“ – Русе в условията на растяща конкуренция чрез създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите и в партньорство с родителите и институциите, с което да се утвърди като предпочитано място за обучение и възпитание на подрастващите от града и областта и се превърне от училище за всички в училище за всеки. Осигуряване на условия за професионална подготовка, която да дава възможност за непрекъснато поддържане качеството на работната сила и нейната адаптивност към условията на реалната пазарна икономика и осигуряване на кадри за приоритетните професионални направления електротехника и електроника.

Стратегии

1. Утвърждаване на училище, провеждащо „Образование за устойчиво развитие”, чиито ценности: хуманизъм, толерантност, ненасилие, отговорност, гражданственост, стоят в организацията на вътрешния училищен живот и управлението.
2. Стимулиране и подкрепа на учениците за усвояване на учебното съдържание, активното им участие в училищния живот и при реализирането на собствените им проекти.
3. Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание.
4. Интензивно взаимодействие със социалната среда, държавните и обществените организации, свързани с проблемите на образованието и възпитанието на младите хора.

Приоритети

1. Подобряване на обучението и подкрепата на учениците за усвояване на знанията по български език, математика и природни науки, което да се свързва с повишаване ефективността на професионалното обучение, особено по професиите, свързани с програмирането.
2. Развиване на дейностите и усъвършенстване на процедурите по приобщаващо образование:

- Подобряване на библиотечното обслужване в училището, което да се свързва както с набавянето на нова учебна литература, така и непрекъснатото насочване на учениците да използват училищната библиотека, а така също и осигуряване на компютърна техника и интернет свързаност в нея;
 - Включване на учениците в групи за дейности по интереси и/или групи за преодоляване на образователните затруднения;
 - Преодоляване на застояването, наднорменото тегло и раздразнителността сред учениците чрез включването им в дейности, свързани с двигателна активност – спортни празници, състезания, спортни дейности, възлагане на допълнителни отговорности по организацията и провеждането на учебния процес.
 - Изграждане на система за морално и материално стимулиране на учениците.
3. Делегиране на повече права и отговорности на учителите, чрез изграждане на нови екипи за тематична работа по планирането, изпълнението, отчитането, архивирането и учебното обслужване извън преподавателската работа.
 4. Продължаващо изграждане на личности, носители на общочовешките и национални добродетели, притежаващи социални и граждански умения и ценностни ориентации, съпричастни към екологичните, гражданските, социалните проблеми, технологична дисциплина и компютърна етика в рамките на конкретната социална общност и нацията.
 5. Възпитание в дух на взаимно уважение, приемане на различията, здравословен начин на живот чрез обучението по професията, кариерното ориентиране, часа на класа, извънкласните и извънучилищни дейности както и чрез училищния ученически съвет.
 6. Ефективно използване на възможностите на електронния дневник, както за отразяване на резултатите от обучението на учениците, вписване дейностите за подкрепа и дейностите по интереси, така и за осъществяване на връзка с родителите през учебната 2024/2025 година.
 7. Използване на интелектуалния и организационния ресурс в училището за популяризиране постиженията на учениците, престижността на професиите в областта на електротехниката, електрониката и компютърните науки, активно взаимодействие с основните училища от областта и региона, които да гарантират бъдещо изпълнение на Държавния план-прием на ученици.

Настоящият годишен план е приет на ПС с протокол № 01/03.10.2024г. и е утвърден със Заповед № 047/04.10.2024г. на директора на ПГЕЕ „Ап. Арнаудов“ – Русе.

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

№	ДЕЙНОСТ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	КОНТРОЛИРА	СРОК
I. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ				
1	Изработване на проект на Списък-образец № 1 и подаване към НЕИСПУО за учебната 2024/2025 година	Зам-директор УД, РН ИКТ	Директор	20.09.2024
2	Провеждане на родителски срещи	Класни ръководители	Директор	10-13.09.24
3	Попълване на необходимата информация и пускане в действие на електронния дневник към НЕИСПУО на училището за учебната 2024/2025 година	Зам-директор УД, РН ИКТ	Директор	12.09.2024
4	Създаване и утвърждаване на училищните учебни планове по паралелки за учебната 2024/2025 година	Зам-директор УД	Директор	12.09.2024
5	Създаване на индивидуален учебен план за ученик от Х"А" клас съгласно неговите потребности	Зам-директор УД	Директор	18.09.2024
6	Утвърждаване на учебните програми за разширена професионална подготовка	Зам-директор УД	Директор	13.09.2024
7	Утвърждаване на Списък - Образец № 1 за учебната 2024/2025 година	Зам-директори и главен счетоводител	Директор	25.09.2024
8	Изработване и утвърждаване на График за дежурство на учителите	Зам-директор АСД	Директор	13.09.2024
9	Изготвяне на график за провеждане на консултации с учениците по учебните дисциплини и за консултации на класните ръководители с ученици и родители	Учителите и класни ръководители Зам-директор УД	Директор	30.09.2024
10	Изработване на график за провеждане на занятията по безопасност на движението по пътищата	Зам-директор УД	Директор	16.09.2024
11	Организация на дейностите за провеждане на изпити с ученици в самостоятелната форма на обучение	Зам-директор УД	Директор	10.10.2024
12	Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи по	Учителите	Зам-директор	30.09.2024

	учебни предмети за съответния учебен срок		УД	10.02.2025
13	Изработване на планове за обучението на учениците по военно обучение и защита на родината в X и XI класове	класни ръководители на X и XI клас	Зам-директор УД	15.10.2024
14	Сформиране на училищни комисии за осъществяване на основните дейности в училището и ЕПЦР за всеки ученик по Наредбата за пр. обр.	Зам-директор УД	Директор	при необходимост
15	Утвърждаване на училищна програма за превенция на злоупотребата с психоактивни вещества и наркотичната зависимост	Училищна комисия педаг. съветник	Директор	до 25.10.2024
16	Регистриране и пререгистриране на учениците, ползващи акаунти за Офис365 и Тиймс	Учителите по БЕЛ РН ИКТ	Директор	до 07.10.2024
17	Сформиране на групи за занимания по интереси за учебната година	Зам-директор УД Координатор подкрепа	Директор	до 04.10.2024
18	Провеждане на входни нива. Установяване на дефицитите, които ще се надграждат през учебната година и предприемане на мерки за преодоляването им.	Учителите	Зам-директор УД	21.10.2024
19	Планиране на необходимостта за обучение по нови професии и предложения за Държавния план-прием	Зам-директори и педаг. съвет	Директор	до 10.01.2025
20	Планиране на необходимата учебна и училищна документация и изпращане на заявка да РУО-Русе	Зам-директори и главен счетоводител	Директор	15.01.2025
21	Анализ на училищния тормоз над ученици въз основа на проведено анкетно проучване	Педаг. съветник	Зам-директор УД	15.01.2025
22	Проучване на възможностите за разработване на проекти за участие в национални и европейски програми. Работа по проект Еразъм+.	Зам-директор УПД Зам-директор УД	Директор	до 19.02.2025
23	Приемане и заверяване на подадените заявления за държавни зрелостни изпити	РН ИКТ	Директор	17.02.2025
24	Разработване на план за действие за приемане на ученици в VIII клас	Председатели ПЕКК Зам-директори, учители	Директор	до 25.03.2025
25	Изработване на постери, дипляни и рекламни съобщения за Държавния план-прием на ученици за учебната 2025/2026 година	Зам-директор УПД	Директор	до 28.03.2025
26	Издаване на служебни бележки за допускане до зрелостни изпити и мястото за провеждането им на учениците от XII клас	РН ИКТ	Директор	до 15.05.2025
27	Подаване на заявления от учениците за изучаване на РПП, РП и спортни дейности за учебната 2025/2026 година	класни ръководители зам-директор УД	Директор	16.06.2025
28	Планиране на очаквания брой учебни часове и необходимостта от			

	оптимизиране на педагогическия екип	Зам-директор УД	Директор	25.06.2025
II. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ				
1	Закупуване на презентационна техника за нуждите на общообразователната подготовка и професионалното обучение	Зам-директор АСД Домакин	Директор	30.09.2024
2	Осигуряване на компютърна техника за нуждите на учителите	Зам-директор АСД РН ИКТ	Директор	30.09.2024
3	Изготвяне на актуални списъци на пътуващите учениците и представянето им в Община Русе	Зам-директор УД	Директор	20.09.2024
4	Запознаване на класните ръководители с процедурите по отпускане на стипендии за ученици	Главен счетоводител	Зам-директор УД	01.10.2024
5	Изготвяне на списъци на учениците, които ще получават стипендии за съответния учебен срок	Главен счетоводител Класни ръководители	Зам-директор АСД	15.10.2024 19.02.2025
6	Извършване на проверка за безопасността на спортните съоръжения, машини, апарати и учебни макети и установки, ремонтване на подлежащите или спиране на използването им.	Зам-директор АСД Комитет по УТ	Директор	15.10.2024
7	Превантивна работа с учители, ученици и непедagogически персонал за създаване на атмосфера за недопускане на училищен тормоз сред учениците и повреждане на училищно имущество	Зам-директор АСД Класни ръководители Педаг.съветник	Директор	05.11.2024
8	Предложения от учителите за бракуване на дълготрайни материални активи.	Зам-директор АСД Домакин, Учители	Директор	15.11.2024
9	Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.	Зам-директор АСД Домакин	Директор	02.10.2024
10	Абонамент за печатни издания за нуждите на училищната библиотека и подобряване на четивната грамотност	Зам-директор УД Председатели ПЕКК	Директор	10.12.2024
11	Каталогизиране на архивните отдели в училището – лични картони на учениците, ръководна дейност и финансово стопанска дейност в съответствие предписанията на Държавен архив	Училищна комисия Зам-директори Отговорник-архив	Директор	до 31.01.2025
12	Организиране и реализиране на дейностите по: 1) НП “Без свободен час”, Модул “Без свободен час в училище”; 2) НП “Оптимизация на вътрешната структура на персонала”; 3) НП ИКТ - Средства за интернет свързаност;	Зам-директор УД Зам-директор УПД Екипи за работа по проектите Координатори	Директор	съгласно сроковете на програмите и проектите

	<p>4) НП ИКТ - Кандидатстване за средства за софтуер за професионално обучение;</p> <p>5) НП БДП, Модул 1 „Подкрепа на обучението по безопасност на движението по пътищата“;</p> <p>6) НП "Заедно в изкуствата и спорта" - по модул 1 и модул 2;</p> <p>7) НП "Училище без агресия за сигурна образователна среда" ;</p> <p>8) НП “Квалификация на педагогическите специалисти”;</p> <p>9) НП „Ученически олимпиади и състезания“;</p> <p>10) НП „Обучение за ИТ умения и кариера“</p> <p>11) НП „Профилактика и рехабилитация на педагогическите специалисти“, Модул 2, Рехабилитация на педагогическите специалисти.</p>			
13	<p>Организиране и реализиране на дейностите по:</p> <p>1) Проект „Модернизиране на професионалното образование и обучение“, Дейност 6 “Квалификация на учители по професионална подготовка чрез специализирани обучения, свързани с прехода към цифрова и зелена икономика, синия растеж, индустрия 5.0, ИСИС и Дейност 9 “Информационни дейности и кампании за повишаване привлекателността на ПОО и засилване връзката ученици/родители.”;</p> <p>2) Училищна СТЕМ среда по Националния план за развитие и устойчивост.</p>	<p>Зам-директор УПД ЗДУД Училищен екип</p>	<p>Директор</p>	<p>30.09.2024</p>
14	<p>Окомплектоване на библиотечния фонд с нови книги и други печатни издания с участие на ученици</p>	<p>Зам-директори Класни ръководители</p>	<p>Директор</p>	<p>14.05.2025</p>
15	<p>Идентифициране на нуждаещите се ученици и отпускане на еднократни стипендии за тяхното подпомагане</p>	<p>Класни ръководители Гл. счетоводител</p>	<p>Директор</p>	<p>до 21.04.2025</p>
16	<p>Осигуряване на еднократни стипендии и стимули за учениците, доказали висока мотивация и успех при овладяване на професия</p>	<p>Класни ръководители Гл. счетоводител</p>	<p>ЗДУПД</p>	<p>до 09.05.2025</p>
17	<p>Планиране и организиране на дейностите за провеждане на Ден на Отворените врати и Панорама на средното образование</p>	<p>Зам-директори Председатели ПЕКК</p>	<p>Директор</p>	<p>25.04.2025 05.06.2025</p>
18	<p>Изпълнение на програми за обновяване и модернизиране на материално техническа база, вкл. ИКТ инфраструктура</p>	<p>Екипи за работа по проектите, УН</p>	<p>Директор</p>	<p>постоянен</p>
III. УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА, ЧЕСТВАНИЯ И РАДИОПРЕДАВАНИЯ				
1	<p>Тържествено откриване на учебната година и откриване на модернизирания сграда на училището</p>	<p>Ваня Димитрова Стелиана Борисова</p>	<p>Зам-директор УД</p>	<p>16.09.2024</p>

		Стела Андреева инж. Георги Георгиев		
2	Патронен празник	Класни ръководители 8а и 8г Училищна комисия	Директор	19.09.2024
3	Европейски ден на езиците	Учители по чужди езици	Зам-директор УД	26.09.2024
4	Европейски ден на спорта	Учители по ФВС	ЗДАСД	26.09.2024
5	Организиране на общоучилищна благотворителна акция за изграждане на водно-рехабилитационен център за деца с увреждания	Елеан Друмев Силвия Русева	Зам-директор УД	до 30.10.2024
6	Конкурс за изработване на лого по програма “ Научи се да даряваш”	Силвия Русева Елеан Друмев	Зам-директор УД	24.10.2024
7	Ден на народните будители	Марияна Кояджикова– 10,,А“ Анна Костадинова	Зам-директор УД	30.10.2024
8	Международен ден на толерантността	Ваня Димитрова– 11 „В“ к Добромира Василева	Зам-директор УД	14.11.2024
9	Запалване светлините на коледната елха	Елеан Друмев Стела Андреева Силвия Русева	Зам-директор УД	до 6.12.2024
10	Коледна украса на училището	Ученически съвет	Зам-директор УД	до 9.12.2024
11	Конкурс за дизайн на училищен календар	Милена Дамесова – 9 „В“ клас инж. Деяна Димитрова	Зам-директор УД	13.12.2024
12	Коледно дарение в Защитени жилища “Приятелска подкрепа”	Силвия Русева	Зам-директор УД	до 20.12.2024
13	Годишнина от обесването на Васил Левски	Константин Бунжев - 8г Катя Семерджијева	Зам-директор УД	18.2.2025
14	Лекоатлетическо състезание „Лъвски скок“	Катерина Кутова	Зам-директор УД	18.2.2025
15	Световен ден на розовата фланелка против тормоза в училище	Мария Димитрова-12“Г“клас Татяна Димитрова- 9“Д“клас	Зам-директор УД	26.02.2025
16	Състезание по БДП	Стелиана Борисова Росица Рахнева	Зам-директор УД	10.02.2025
17	Изработване на мартеници за всички учители и ученици	Силвия Русева -12“Д“клас Мергюл Хасан	Зам-директор УД	до 27.02.2025
18	147 години от Освобождението на България - викторина	Юлиян Гюрчев	Зам-директор УД	03.03.2025

		Искра Чакърян		
19	147 години от Освобождението на България (национален празник). Поднасяне на цветя - Паметник на Свободата (неучебен, но присъствен)	Сборна група от: 8 "А" "В" "Г" "Д"	Зам-директор УД	03.03.2025
20	8-ми март – Международен ден на жената – Изработване на поздравителни картички	инж. Десислава Цанева-9 "Г" Милена Дамесова - 9 "В"	Зам-директор УД	7.03.2025
21	Международен ден на велосипеда	Анелия Вълева – 11 "Г" клас Мирела Иванова	Зам-директор УПД	16.04.2025
22	Изложба на писани великденски яйца	Силвия Русева -12 „Д“ клас Катерина Рошкева - 10г	Зам-директор УД	до 16.04.2025
23	Световен ден на Земята	Борислава Чакърова - 8 "А"	Зам-директор УД	22.04.2025
24	Световен ден на книгата	Евгения Симова Анна Костадинова	Зам-директор УД	23.04.2025
25	Ден на отворените врати и Ден на професиите	Училищна комисия	Зам-директор УД Зам-директор УПД	25.04.2025
26	Ден на Европа	Мергюл Хасан Лилия Дончева	Зам-директор УД	09.05.2025
27	Ден на ученическото самоуправление	Елеан Друмев Ученически съвет	Зам-директор УД	09.05.2025
28	Ден на славянската писменост, българската просвета и култура – състезание по краснопис, правопис и рецитал	Ваня Димитрова- 11 „В“ клас Евгения Симова	Зам-директор УД	19.05.2025
29	Провеждане на общоучилищен спортен празник (неучебен, но присъствен)	Стелиана Борисова Мирела Иванова Катерина Кутова	Зам-директор УД	22.05.2025
30	Тържествено изпращане на Випуск 2025	Росица Рахнева - 12 „А“ клас Мария Димитрова - 12 „Г“ Ива Букева - 12 "В" клас Силвия Русева - 12 "Д" клас	Зам-директор УД	13.05.2025
31	Ден на доброволчеството (неучебен, но присъствен)	Елеан Друмев Стела Андреева Силвия Русева	Директор	28.02.2025
32	Тържествено връчване на дипломите на завършващите ученици	Класни ръководители 12 клас	Зам-директор УД	до 20.06.2025

IV. УЧЕБНА И ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ				
1	Изработване на училищен календар за учебното време през учебната 2024/2025 година	Вероника Милева	Зам-директор УД	до 17.09.2024
2	Изработване на учебни програми по Разширена професионална подготовка	Председатели ПЕКК Учителите по РПП	Директор	до 23.09.2024
3	Отчитане на отсъствията и генериране на справка за допусналите 5 и над 5 отсъствия по неуважителни причини през месеца	Класните ръководители	Зам-директор УД	до 3-то число всеки месец
4	Изготвяне на график за провеждане на Допълнителния час на класа	Класните ръководители	Директор	24.09.2024
5	Осигуряване на свободен достъп на учениците до училищната библиотека за библиотечно обслужване и самоподготовка	Класни ръководители Домакин	Зам-директор УД Зам-директор АСД	Втори срок, по график през седмицата
6	Проследяване на реализация на завърпилите ПГЕЕ и по НП „Обучение за ИТ кариера“	Класни ръководители	Зам-директор УПД и ЗДУД	до 30.09.2024
7	Изработване на вътрешни правила на класа за ефективно общуване, безконфликтно поведение и доброволчество	Педагогически съветник Класни ръководители	Зам-директор УД	28.10.2024
8	Заседание на Училищния ученически съвет и избор на членове за Ученически съвет	Елеан Друмев	Директор	до 30.10.2024
9	"Екипът и приятелството в класа" - дискусия с учениците от VIII клас по паралелки	Педагогически съветник Класни ръководители	Зам-директор УД	до 29.11.2024
10	Публичност и популяризиране на дейностите в училище чрез медиите и училищния сайт и ФБ	РН ИКТ Татяна Димитрова	Директор	постоянен
11	Провеждане на присъствени родителски срещи по паралелки при необходимост и редовни срещи в електронна среда	Зам-директор УД	Директор	до 25.10.2024 до 18.03.2025
12	Изработване на план за работата на Училищния ученически съвет	Зам-директор УД Педаг. Съветник	Директор	до 29.11.2024
13	Идентифициране на ученици с образователни и поведенчески затруднения и изграждане на екипи за обща и допълнителна подкрепа	Зам-директор УД Педаг. съветник	Директор	до 29.11.2024
14	Изработване на електронни коледни поздравителни картички до администрациите на МОН, РУО, Община Русе, РУ "Ангел Кънчев", партньорски фирми и други	Милена Дамесова инж. Нина Радулова	Зам-директор УД	до 20.12.2024

15	Провеждане на общоучилищна седмица на четенето	Учители по БЕЛ ПЕКК на класните ръководители	Зам-директор УД	до 21.02.2025
16	Мониторинг на резултатите от обучението по учебните предмети и набелязване на мерки за успешно завършване на първия уч. срок	Учителите	Директор	от 13.01.2025
17	Включване на ученици от гимназията в работата на Младежкия парламент, организиран от Младежки дом	Педаг. съветник класни ръководители	Зам-директор УД	до 28.03.2025
18	Организиране и провеждане на пробен писмен изпит във формата на ДЗИ по български език и литература (с всички ученици от XII клас)	Димитър Павлов Евгения Симова	Зам-директор УД	до 17.04.2025
19	Организиране на беседи на здравни теми	Класни ръководители Медицински фелдшер	Зам-директор УД	По график
20	Организиране на групови обучения с кариерни консултанти от Център за подкрепа на личностно развитие	Класни ръководители	Зам-директор УД	По график
21	Организиране и провеждане на пробни НВО по български език и литература и математика (с учениците от X клас)	Теодора Георгиева Ренета Гюрчева	Зам-директор УД	до 17.04.2025
22	Допускане на учениците до изпити за промяна на оценката след завършен 12 клас и до Държавни зрелостни изпити	Класни ръководители на 12 клас	Зам-директор УД	до 15.05.2025
23	Провеждане на Държавните зрелостни изпити - по разпределение от РУО	Квестори Училищна зрелостна комисия	Директор	21-23.05. 2025
24	Провеждане на Национално външно оценяване с учениците от X клас Български език и литература, Математика, Английски език и ИТ	Училищна комисия НВО Зам-директор УД	Директор	13.06.2025 16.06.2025
25	Актуализиране на споразумението с РУ „Ангел Кънчев“ за провеждане на учебни часове в XII клас в университета.	Зам-директор УД	Директор	до 03.07.2025
26	Използване на дигитална среда и дигитални ресурси, Уеб базирани симулации на явления и процеси	Учители ИТ и компютърни науки	ЗДУД, ЗДУПД	постоянен
27	ПГЕЕ - домакин на състезание, включено в Националния календар на МОН. Организация и провеждане.	ЗДУПД, ЗДУД	Директор	съгласно националния календар
28	Съвместни дейности с МВР, социални служби, РЗИ и др. Сътрудничество с центрове за социална работа, НПО, ОЗД	Учители, ЗДУД, педагогически съветник	Директор	постоянен
V. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕНА ДЕЙНОСТ				

1	Провеждане на начални инструктажи на учениците, учителите и непедagogическия персонал за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Зам-директор УПД Класни ръководители	Директор	до 23.09.2024
2	Изготвяне на график за обученията на учениците при бедствия, аварии и катастрофи	Зам- директор УПД м.ф Галина Маринова	Директор	до 24.09.2024
3	Организиране и провеждане на Европейска седмица на програмирането.	Инж. Мария Димитрова Атила Панджар инж. Нина Радулова Милена Дамесова-Христова Татяна Димитрова инж. Деяна Димитрова	Зам.директор УПД	07-22.10. 24
4	Запознаване с измененията на наредбите и националните изпитните програми за провеждане на ЗДИППК от XII клас	Учители по теория и практика	Зам.директор УПД	до 15.10.2024
5.	Изработване на задания за дипломни проекти за учениците от XII клас	Учители по професионална подготовка	Директор	до 18.11.2024
6	Актуализация на плановете при бедствия, аварии и катастрофи	Зам-директор УПД	Директор	до 02.10.2024
7.	Създаване на партньорства между бизнеса, РУ и училището за осъществяване на обучение в реална работна среда и провеждане на изнесени ученически практики и производствената практика	Учители по професионална подготовка	Директор Зам-директор УПД	до 30.10.2024
8	Провеждане на вътрешно училищен кръг на състезанието "Мога и знам как" и подготовка на класираните за Националното състезание	Учители по уч. практика	Зам-директор УПД Зам-директор УД	до 17.01.2025
9	Провеждане на комплексно занятие с учениците от X клас по Гражданска защита	Учители по ФВС Мед.фелдшер	Зам-директор УПД	15.05.2025
10	Изработване на доклад-анализ за резултатите от ЗДИППК през юнската сесия	Председатели на комисии Зам-директор УПД	Директор	до 23.06.2025
11	Организиране провеждането на производствена практика с учениците от X и XI клас в РУ "Ангел Кънчев", фирми и предприятия	Учители Зам-директор УПД	Директор	до 20.06.2025
VI. КВАЛИФИКАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ				
1	Събиране на информация за необходимостта от допълнително квалифициране и изработване на план за квалификационната дейност на учителите през учебната 2024/2025 година	Главен учител	Директор	до 30.09.2024

2	Изготвяне на Планове на ПЕКК: <ul style="list-style-type: none"> ● Български и чужди езици ● Обществени науки, гражданско образование, ФВС ● Математика, информатика и компютърни науки ● Слаботокови специалисти ● Силнотокрови специалисти ● Класни ръководители 	Зам.директор УД Евгения Симова Добромира Василева Теодора Георгиева инж. Десислава Цанева инж. Георги Георгиев инж. Марияна Кояджикова	Директор	до 20.09.2024
3	Участие на учителите в регионалните съвещания по учебни дисциплини в началото на учебната година	Учителите Председатели ПЕКК	Директор	до 10.10.2024
4	Организирано провеждане на входните нива по учебни предмети. Извършване на начална диагностика	Председатели ПЕКК Учителите	Зам-директор УД	до 18.10.2024
5	Обобщаване на заявки за обученията, организирани от РУО- Русе РУ "Ангел Кънчев" и други институции	инж. Деяна Димитрова	Зам-директор УД	до 15.10.2024
6	Запознаване с новите моменти и нормативните изисквания за системата на предучилищното и училищно образование	Председатели на ПЕКК	Зам-директор УД	всяко тримесечие
7	Провеждане на обучение с всички учители за работа с Електронен дневник към НЕИСПУО	Веселина Дякова	Директор	до 18.09.2024
8	Провеждане на обучение с учители по професионална подготовка за запознаване с нови версии на програмни продукти и езици за програмиране	Милена Дамесова-Христова	Зам-директор УПД	до 15.05.2025
9	Вътрешно училищна квалификация на тема „ЦЕРН: Къде науката среща границите на възможното“	инж. Борислава Чакърлова	Зам-директор УПД	до 15.12.2024
10	Запознаване с промените в Класификатора на професиите и специалностите, по които ще се осъществява прием на ученици за учебната 2025/2026 година	Председатели на ПЕКК Учителите Училищна комисия	Зам- директор УД	до 10.12.2024
11	Изработване на единна концепция за съдържанието на Ден на отворените врати	Председатели на ПЕКК Училищна комисия	Зам-директор УПД	до 22.04.2025
12	Запознаване с новите формати на изпитните програми за провеждане на НВО по БЕЛ, Математика и Английски език и запознаване на учениците от X клас	Председатели ПЕКК	Зам-директор УД	до 28.03.2025
13	Организиране на изнесени квалификационни форми за учителите в гимназията	Председатели ПЕКК Зам-директори	Директор Гл. счетоводител	до 10.06.2025

14	Обмяна на добри образователни и методически практики със сродни училища от страната	Председатели ПЕКК Зам-директор УД	Директор	до 03.03.2025
15	Участия на учителите в квалификационните курсове по плана за квалификационната дейност на РУО – Русе и по НП „Квалификация на педагогическите специалисти “	Учителите	Зам-директор УД	през годината
16	Осъществяване на мониторинг над застрашените от изоставане ученици и вземане на мерки за преодоляването на изоставането чрез поредици индивидуална работа в час и консултации с цел предотвратяване на случаите със слаби годишни оценки	Зам-директор УД	Директор	до 17.06.2025
17	Анализ на резултатите от проведените Държавни зрелостни изпити и ЗДИПК и идентифициране на пропуските в обучението на учениците – мерки за отстраняване на пропуските за следващата учебна година.	Председатели на ПЕКК	ЗДУД, Зам-директор УПД	до 6.06.2025
18	Обучения на наставници за осъществяване на обучение чрез работа (дуално обучение)	ЗДУПД фирми	Директор	до края на уч. година



УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“
Русе



**ТЕМАТИЧЕН ПЛАН
ЗА РАБОТАТА
НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ НА
ПГЕЕ „АПОСТОЛ АРНАУДОВ“ - РУСЕ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025г.**

Планът е разработен на основание чл. 263, ал. 1 от ЗПУО. Приет е на заседание на ПС (Протокол № 01/03.10.2024г.) и е утвърден със Заповед № РД-01-047/04.10.2024г. на директора на гимназията

I. Роля на педагогическия съвет

Педагогическият съвет на училището, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси има за цел: вземане на правилни управленски решения и осигуряване на системен контрол и отчетност за изпълнение на решенията.

II. Секретар на ПС и водещ протокола - Елеан Друмев – педагогически съветник.

III. Основни правомощия на Педагогическия съвет:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

IV. Календарен план на заседанията на педагогическия съвет:

Септември

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Избор на секретар
3. Приемане на Годишен план и неговите приложения през уч. 2024/2025 година:
 - 3.1. Приложение 1 - Календарен план на дейностите;
 - 3.2. Приложение 2 - Тематичен план на заседанията на ПС;
 - 3.3. Приложение 3 - План за контролната дейност на директора;
 - 3.4. Приложение 4 - План за контролната дейност на ЗДУД;
 - 3.5. Приложение 5 - План за контролната дейност на ЗДУПД;
 - 3.6. Приложение 6 - План за контролната дейност на ЗДАСД;
 - 3.7. Приложение 7 - План за квалификационната дейност;
 - 3.8. Приложение 8 - План-програма на УК по БДП;
 - 3.9. Приложение 9 - План на ПЕКК по БЕЛ и ЧЕ;
 - 3.10. Приложение 10 - План на ПЕКК по М, ИТ и компютърни науки;
 - 3.11. Приложение 11 - План на ПЕКК по ПНЕ, ОНГО и ФВС;
 - 3.12. Приложение 12 - План на ПЕКК на слаботоковите специалисти;
 - 3.13. Приложение 13 - План на ПЕКК на силнотоковите специалисти;
 - 3.14. Приложение 14 - План на ПЕКК на класните ръководители.
 - 3.15. Приложение 15 - Спортен календар;

4. Избор на ученически съвет на паралелката и членове на училищния ученически съвет;
5. Информация за индивидуален учебен план за учебната 2024/2025г.
6. Избор на комисия по стипендиите.
7. Информация за освободени ученици от ФВС за I учебен срок.
8. Приемане на предложения за групи по занимания по интереси.
9. Информация за здравословното състояние на учениците.
10. Текущи въпроси.

Октомври

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Утвърждаване списъка на учениците, определени да получават стипендия през първия срок на учебната 2024/2025 година
3. Анализ на резултатите от входно ниво и набелязване на мерки за повишаване качеството на образователния процес.
4. Текущи въпроси.

Ноември

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС
2. Разглеждане на дисциплината на учениците. Предложения за обща и допълнителна подкрепа, санкции и похвали.
3. Приемане на информация за ученици, застрашени от отпадане и ученици, срещащи трудности в усвояване на учебния материал.
4. Разглеждане успеха на учениците, проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
5. Текущи въпроси.

Декември

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Информация за организацията на държавните изпити за придобиване на професионална квалификация. Национални изпитни програми.
3. Обсъждане на предложения за държавен план – прием по професии и специалности за учебната 2025/2026г.
4. Информация за провеждането на квалификационните дейности.
5. Анализ на констатираните резултати от осъществения контрол от Директор, ЗДУД, ЗДУПД и набелязване на мерки за преодоляване на негативните тенденции.
6. Текущи въпроси.

Януари

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Доклад на класните ръководители за приключване на първия учебен срок и отчет на резултатите от първия учебен срок. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати
3. Текущи въпроси.

Февруари

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Предложения за налагане на санкции на ученици.
3. Анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището.
4. Текущи въпроси.

Март

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Актуализиране списъка на учениците, които ще получават стипендии през втория срок на учебната 2024/2025 година.
3. Информация за осигуряване и провеждане на производствената практика на учениците от XII клас.
4. Предложения за налагане на санкции на ученици.
5. Информация за ученици, освободени от ФВС.
6. Текущи въпроси.

Април

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Информация за ученици от 12.клас, оставащи на поправителни изпити, удължаване на срока и неоформени ученици.
3. Предложение за връчване на награда на кмета „Отличник на града“.
4. Предложения за налагане на санкции на ученици.
5. Информация за ученици, освободени от ФВС
6. Текущи въпроси.

Май

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Доклад на класните ръководители на XII клас за приключване на втория учебен срок и информация за допуснатите до ДЗИ и ЗДИППК на XII клас.
3. Информация за осигуряване и провеждане на производствената практика на учениците от X и XI клас.
4. Предложенията за награждаване на ученици от 12 клас на дипломирането.
5. Текущи въпроси.

Юни

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Информация за учениците по приключване на учебната година за VIII и IX клас и на ученици в СФО, в т.ч. и ученици на поправителни изпити от VIII – XI клас.
3. Предложения за налагане на санкции.
4. Вземане на решение за ученици, подали заявления за еднократна допълнителна стипендия по чл. 5, ал. 1, т. 2 от ПМС и т. 7 от Вътрешните правила за условията и реда за отпускане на стипендии.
5. Избор на спортни дейности за учебната 2025/2026г.
6. Обсъждане и приемане на учебните предмети, които ще се изучават от учениците в Раздел Б от УП – РПП, РП и ДП през учебната 2025/2026г.

Юли

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Доклад на класните ръководители за приключване на производствената практика на учениците от X и XI клас
3. Резултати от приключване на поправителните изпити.
4. Допускане на ученици от 12.клас до ДЗИ и ЗДИППК през сесия август-септември.
5. Отчет на резултатите от образователната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището.
6. Текущи въпроси.

Септември

1. Отчет за изпълнения на решенията от предходния ПС.
2. Актуализация на Стратегията за развитие на училището за периода 2023-2028 г.

2. Предложения за актуализация на Правилника за дейността на гимназията
3. Приемане на Училищни учебни планове за учебната 2025/2026г.
4. Приемане формите на обучение през учебната 2025/2026г.
5. Приемане на актуализации в Правила за символите, знаците, почетните звания и ритуалите на ПГЕЕ „Апостол Арnaudов” – Русе.
6. Резултати от приравнителни и поправителни изпити, изпити в СФО, ДЗИ и ЗДИПК през изпитна сесия август-септември 2025 г.
7. Избор на комисия за оценяване труда на учителите за изтеклата учебна 2024/2025 година.
8. Приемане на Програма „Без свободен час“, Модул „Без свободен час в училище“.
9. Решение за последователни учебни часове по учебна и производствена практика и по разширена подготовка в гимназиална степен.
10. Текущи въпроси.



ПЛАН
за контролната дейност на
директора на Професионална гимназия
по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ – Русе

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен на основание чл. 258, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 31, ал. 1 от Наредба №15 от 22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училище:

- Образователно - възпитателна;
- Квалификационна;
- Административно-управленска;
- Социално - битова и стопанска;
- Финансова.

1. Цел на контролната дейност

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

2. Задачи на контролната дейност:

- 2.1. Реализиране целите на образователния процес.
- 2.2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в образователната работа.
- 2.3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
- 2.4. Осигуряване на реда и сигурността в училище.

3. Обект и предмет на контролната дейност:

- 3.1. Дейността на учителите и другите специалисти с педагогически функции във връзка с организацията на образователния процес в училище;
- 3.2. Дейността на педагогическите специалисти за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството за преподаване и учене.
- 3.3. Прилагането и спазването на ДОС и на други нормативни актове;
- 3.4. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
- 3.5. Дейността на заместник-директорите, на административния и помощен персонал.
- 3.6. Спазването на Правилника за дейността на училището и Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училище.
- 3.7. Спазване на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание.
- 3.8. Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни

лица.

- 3.9. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.
- 3.10. Изпълнение решенията на педагогическия съвет.
- 3.11. Административна и стопанска дейност.
- 3.12. Обхват на ученици, подлежащи на задължително обучение.
- 3.13. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
- 3.14. Изпълнение на наложени наказания.
- 3.15. Изпълнение на бюджета.
- 3.16. Готовността за действие в екстремни ситуации.

4. Методи и форми на контрол:

4.1. Педагогически контрол:

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
- Проверка на документация - планиране на учебен процес, съобразно постигане на целите на учебната програма
- Урочно планиране, тетрадки на ученици, писмени или други разработки по времена обучението;
- Самооценка;
- Социологически методи - анкетиране, беседа, интервю и др.
- Оценяване на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците;

4.2. Административен контрол:

- Проучване на документация;
- Обсъждане с проверените лица.

5. Отчитане на резултатите от проверките

За всяка извършена проверка по настоящия план се изготвя протокол в електронен вид, който се регистрира в Книга за контролна дейност на директора. С изготвения протокол се запознават длъжностните лица, чиято дейност е проверена, което се удостоверява чрез полагане на подпис на хартиения носител на протокола.

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА “АПОСТОЛ АРНАУДОВ”
 гр. Русе, ул. “Потсдам” № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

6. Форми на контрол и график

№	ВИДОВЕ ПРОВЕРКИ	ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛА	ФОРМА НА КОНТРОЛ	СРОК
АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОВЕРКИ				
1	Проверка на готовността и утвърждаване на Списък-Образец 1 и електронния дневник	ЗДУД, ЗДУПД, РНИКТ НЕИСПУО	преки наблюдения	20.09.2024
2	Провеждане на поправителни и приравнителни изпити и изпити за оформяне на годишна оценка	протоколи за: - за дежурство, 3-82; - за резултати от изпитите, 3-80	Преки наблюдения	постоянен
	Резултати на учениците от училището от ДЗИ и ЗДИППК	Протокол за удостоверяване на завършен първи гимназиален етап, 3-84; Протокол за резултати от държавните зрелостни изпити, 3-81; Протокол за резултати от изпити за придобиване на средно образование от ДЗИ, ДИППК, 3-81Б; Протокол за придобиване на професионална квалификация, 3-81В;	Преки наблюдения	сесия май – юни и сесия август – септември 2025г.
3	Резултати на учениците от X клас от изпитите от НВО	Протокол за резултати от национално външно оценяване, 3-81Г	преки наблюдения	Август 2025
4	Информация за образователния процес в една паралелка за една учебна година	Класни ръководители, Електронен дневник, 3-87	Генерирани дневници за учебната 2023/2024г.	Септември 2024

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА “АПОСТОЛ АРНАУДОВ”**

гр. Русе, ул. “Потодам” № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

	Дейности за подкрепа за личностното развитие за една учебна година	Педагогически съветник Дневник за дейности за ПЛР, 3-63.1	Генериран дневник за учебната 2023/2024г.	
5	Проверка и актуализация на училищни документи	<p>Проверяване и актуализиране на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стратегия за развитие, - ПДУ, - Училищни учебни планове, - Годишен план и приложения, - Правила за символи, знаци, почетни звания и ритуали, - Етичен кодекс на училищната общност, - Устав на училищен ученически съвет, - Правилник за работата на Комисия етика, - Програма „Без свободен час“ - ПВТР - ВПРЗ - Вътрешни правила стипендии - Годишни планове на класните ръководители - Учебни програми РПП и РП - Годишни планове СД - Спортен календар - План-програма на ВИК по БДП - Тематичен план на ПС - Планове на ПЕКК - Планове за контролната дейност на ЗДУД, ЗДУПД и ЗДАСД - План за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията и Правила към тях - Карта за оценка резултатите труда на педагогическите специалисти и на непедagogическия персонал за 23/24г. - Училищна програма за разглеждане на жалби, молби и сигнали - Екип за обхват 	преки наблюдения	септември-октомври, 2024 г.;

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА “АПОСТОЛ АРНАУДОВ”**

гр. Русе, ул. “Потсдам” № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

		<ul style="list-style-type: none"> - Структурно и поименно шатно разписания - Постоянно действаща експертна комисия - Седмично разписание и дневен режим 		
6	Спазването на ПВТР и трудовата дисциплина	Учители и служители	Преки наблюдения, събеседване	постоянен
7	Актуализиране на административните актове за началото на учебната година	Книга за регистриране заповедите на директора: <ul style="list-style-type: none"> - за дейността; - по трудовите правоотношения; - Дневник за входяща кореспонденция; - Дневник за изходяща кореспонденция; - и съответните класъори с кореспонденцията 	преки наблюдения	ноември 2024
9	Проверка на състоянието на МТБ в ПГМТ	Кабинети, обзавеждане и оборудване	Преки наблюдения	Септември 2024
10	Спазване на БУВОТ	Правилник за БУВОТ, документация, инструктажи, схеми, регистри и др.	Преки наблюдения	Ноември 2024
12	Готовността за действие в екстремни ситуации	Планове	Преки наблюдения	Декември 2024
13	Оформяне на ученически отсъствия	Електронен дневник, досиета на ученици, наложени санкции	Преки наблюдения	Февруари 2025

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА “АПОСТОЛ АРНАУДОВ”
 гр. Русе, ул. “Потсдам” № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

Контролна дейност	Предмет на контрол	Обект на контрол	Форма на контрол	Срок
ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПРОВЕРКИ				
ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА	Резултатите от входното и изходно равнище на учениците	Тестове, анализи, числов резултат, изводи	Преки наблюдения	до 15.10. 2024 г. до 20.06. 2025 г.
	Годишните планове за: - ЧК - спортни дейности - учебните програми по РП и РПП.	Всички учители	Преки наблюдения	до 30.09.2024г.
	Започване на учебните часове, присъствие на учениците в час и отразяване на отсъствия	Преподаватели Електронен дневник	Пряко наблюдение	Октомври 2024 Януари 2025 Май 2025
	Спазване на графиците за: - консултации, - на допълнителния час на класа, - за контролни и класни работи, - за провеждане на родителските срещи - БДП	Документацията и съответствието и с електронния дневник	Преки наблюдения	До 15.10.2024 г. До 10.02.2025г.
	Ритмичност на изпитванията	Електронен дневник и съответствието с Н 11	Преки наблюдения	ноември, 2024 г. април, 2025 г.
	Дейността на ПЕКК.	Протоколи от заседания и планираните дейности	Събеседване	декември, 2024г. март, 2025 г.
	Контрол върху организацията и провеждането на НВО, ДЗИ и ЗДИППК	ЗДУД, Членове на комисии, квестори	Преки наблюдения и протоколи	май, 2025 г. юни, 2025 г. сесия август-септември 2025

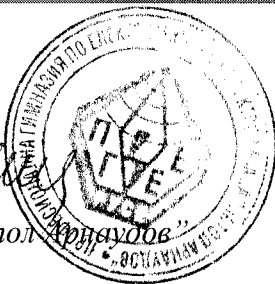
**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА “АПОСТОЛ АРНАУДОВ”**

гр. Русе, ул. “Потсдам” № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ	Подкрепа на новоназначените учители/Наставничество	Съответствие на годишно тематично разпределение с отразената тема в електронния дневник	Събеседване Посещение на урок Проверка на електронен дневник	декември 2024 г.
	Организация на образователния процес от учителите чрез посещения на учебни часове по ООП, СПП, РПП, РП/УП-А		Преки наблюдения	по график <i>/Приложение № 1/</i>

7. ГРАФИК НА ПОСЕЩЕНИЯТА (Приложение № 1)

№	УЧИТЕЛ	ВИД ПРОВЕРКА	ОБЕКТ НА КОНТРОЛ	СРОК / МЕСЕЦ	
				2024	2025
1	2	3	4	5	6
1.	Инж. Георги Иванов				м.І
2.	Инж. Бисерка Маринова			м.ХІ	
3.	Учители по ЧЕ	Тематична проверка	Съответствие на преподаваното учебно съдържание с годишното тематично разпределение, утвърдените учебни помагала и въведените теми в електронния дневник		м.ІV
4.	Инж. Деяна Димитрова			м.ХІІ	
5.	Инж. Нина Радулова				м.ІІІ
6.	Росица Рахнева				м.ІІ



УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“
Русе

П Л А Н

за контролната дейност през учебната 2024/2025 година
на **Галя Стефанова Стоянова** –
заместник директор по учебната дейност

I. ЦЕЛИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Подпомагане на директора при осъществяването на културно-образователната и професионално-квалификационната дейност в училището.
2. Прилагане и изпълнение на държавните образователни стандарти
3. Повишаване качеството на учебния процес и възпитателната работа и подобряване на резултатите от обучението на учениците.

II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната, педагогическата, организационната и квалификационната дейност на учителите.
2. Обезпечеността със задължителна учебна документация за началото и края на учебната година, навременност и законосъобразност при воденето ѝ.
3. Резултати от учебната дейност на учениците.

III. МЕТОДИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Наблюдения в учебни часове
2. Проучване и анализ на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в училище.
3. Провеждане на входни равнища, контролни/класни работи и тестове за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците.

IV. ФОРМИ ЗА КОНТРОЛ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

- 1.1. Насоки за работа през учебната година към педагогическите специалисти.
Срок: септември 2024г.
- 1.2. Индивидуални срещи и разговори с родители по различни казуси
Срок: Своевременно, при необходимост
- 1.3. Провеждане на срещи и разговори с ПЕКК за проблеми, свързани с преподаването, формите на оценяване и други.
Срок: Тримесечно

1.4. Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от учебно-възпитателната работа.

Срок: 18.10.2024 г

2. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

2.1. Проверка на образователно-възпитателната работа на учителите в учебните часове по учебни предмети от общообразователна подготовка.

Срок: по график

2.2. Проверка работата на учители, съвместо с експерти от РУО – Русе

Срок: по график на РУО

2.3. Посещения на часове на класа

Срок: по график

2.4. Проверка на организацията и провеждането на учебни часове с ученици със специални образователни потребности.

Срок: Ежемесечно

2.5. Проверка на организацията и провеждането на обща подкрепа - консултации с ученици по отделни учебни предмети и допълнителното обучение, извършвани от учителите.

Срок: Ежеседмично

2.6. Проверка на работата на педагогическия съветник

Срок: Тримесечно

2.7. Контрол по провеждането на контролни и класни работи

Срок: По утвърден график

2.8. Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити (външно оценяване, държавни, квалификационни, поправителни, приравнителни, за определяне на срочна и годишна оценка).

Срок: Съобразно графиците

2.9 . Контрол върху провеждане, резултати и постижения от олимпиади, състезания и конкурси.

Срок: Съобразно графиците

2.10. Контрол върху провеждането на заниманията по интереси и клубове, реализирани по проекти.

Срок: Съобразно графиците

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

1. Проследяване на отсъствието на учителите и своевременно осигуряване на заместници

Срок: Постоянен

2. Проверка на коректното отразяване на проведените учебни часове и занятия в електронния дневник и ритмичност на изпитванията

Срок: Ежеседмично

3. Проверка на нанесените отсъствия на учениците в електронния дневник на паралелките, ежеседмичното им оформяне от класния ръководител и месечното им подаване.

Срок: Ежемесечно

4. Проверка на спазването и изпълнението на учебните планове и програми.

Срок: Ежемесечно

5. Проверка на вписаните и взети лекторски часове, чрез сравняване на декларираните лекторски часове и издадените заповеди.

Срок: Ежемесечно

6. Проверка на вписаните резултати на учениците в края на първия срок в края на учебната година в електронния дневник и личните електронни картони .

Срок: 10.02 и 07.07.2025 г

8. Проверка на наложените санкции в съответствие със ЗПУО; отразяване в задължителната училищна документация.

Срок: Тримесечно

9. Проверки при спазване и изпълнението на седмичното разписание

Срок: Ежедневно

10. Проверки на спазването на часовия график за времетраене на учебните занятия

Срок: Ежедневно

11. Проверки по спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на длъжностните характеристики

Срок: Ежемесечно

12. Проверка на документацията, свързана с организацията на обучението в индивидуална форма на обучение

Срок: Ежемесечно

13. Проверка на документацията, свързана с провеждането на поправителни, приравнителни, държавни зрелостни и държавни квалификационни изпити

Срок: съобразно графика

14. Проверка на първичната документация, на базата на която се издават документи за завършен клас, етап и/или степен на образование и професионална квалификация

Срок: съобразно времето на издаване

16. Проверка на правилното водене и съхранение на училищния архив

Срок: 24.07.2025 г

17. Проверка на документацията, свързана с организацията на обучението в самостоятелна форма на обучение

Срок: Ежемесечно

18. Проверка на документацията, свързан с квалификационната дейност на педагогическите специалисти.

Срок: 15.07.2025 г

19. Проверка на годишния план на класния ръководител за час на класа

Срок: 29.10.2024 г

20. Проверка на документацията, свързана с изпълнение на Държавния план-прием.

Срок: 15.08.2025 г

V. График на посещенията:

№	Учител	ВИД ПРОВЕРКА	ОБЕКТ НА КОНТРОЛ	СРОК / МЕСЕЦ	
				2023	2024
1	2	3	4	5	6
1.	Анна Костадинова	9 в клас, ООП	Методика на преподаването по руски език		февруари, 2025г.
2.	Мергюл Хасан	9 в клас, ООП	Методика на преподаването по немски език		Март, 2025г.
3.	Катерина Кутова	8 в клас	Час на класа	Декември, 2024г.	
4.	Добромира Василева Борислава Чакърва Росица Рахнева	Тематична проверка : Биология и здравно образование География и икономика	Съответствие на преподаването учебно съдържание с годишното тематично разпределение, утвърдените учебни помагала и въведените теми в електронния дневник		Април, 2025 г.

За всяка извършена проверка по настоящия план се изготвя протокол в електронен вид, който се вписва в книгата за контролна дейност на заместник- директора по учебната дейност. С изготвения протокол се запознават длъжностните лица, чиято дейност е проверена, което се удостоверява чрез полагане на подпис на хартиения носител на протокола.

ИЗГОТВИЛ:.....

Галя Стоянова - ЗДУД



УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“
Русе

П Л А Н

за контролната дейност през учебната 2024/2025 година
на инж. **Даниела Генова Ненова** –
заместник директор по учебната производствена дейност

I. ЦЕЛИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Подпомагане на директора при осъществяването на културно-образователната и професионално-квалификационната дейност в училището.
2. Прилагане и изпълнение на държавните образователни стандарти
3. Повишаване качеството на учебния процес по професионална подготовка и подобряване на резултатите от обучението на учениците.

II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната, педагогическата, организационната и квалификационната дейност на учителите.
2. Резултати от учебната дейност на учениците по обща, отраслова и специфична професионална подготовка.
3. Усъвършенстване на професионалните компетенции на учителите и обособяването им като екип от високо отговорни личности

III. МЕТОДИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Наблюдения в учебни часове.
2. Проучване и анализ на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в училище.
3. Провеждане на контролни работи и тестове за проверка на учебните часове по професионална подготовка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учителите и учениците при провеждане на ЗДИПК.

IV. ФОРМИ ЗА КОНТРОЛ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

- 1.1. Насоки за работа през учебната година към педагогическите специалисти.
Срок: септември 2024г.
- 1.2. Индивидуални срещи и разговори с родители по различни казуси.
Срок: Своевременно, при необходимост
- 1.3. Провеждане на срещи и разговори с ПЕКК на учителите, преподаващи професионална подготовка за проблеми, свързани с преподаването, формите на оценяване и други.
Срок: Тримесечно

2. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

2.1. Проверка на образователно-възпитателната работа на учителите в учебните часове по учебни предмети от обща, отраслова, специфична и разширена подготовка.

Срок: по график

2.2. Проверка работата на учители, съвместо с експерти от РУО – Русе.

Срок: по график на РУО

2.3. Посещения на часове на класа.

Срок: Своевременно, при необходимост

2.4. Проверка на организацията и провеждането на учебни часове с ученици със специални образователни потребности по учебни предмети от професионалната подготовка.

Срок: Ежемесечно

2.5. Проверка на организацията и провеждането на обща подкрепа - консултации с ученици по отделни учебни предмети и допълнителното обучение, извършвани от учителите.

Срок: Ежеседмично

2.6. Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити (външно оценяване, държавни, квалификационни, за определяне на срочна и годишна оценка).

Срок: Съобразно графика

2.7. Проверка на посещаемостта на учениците по време на учебна и производствена практика във фирмите и Русенски университет „Ангел Кънчев“

Срок: Съобразно графика

2.8. Осъществяване на дейностите по организация на обучението в дуална форма.

Срок: Постоянен

2.9. Осъществяване на дейностите по организация на обучението по НП „Обучение за ИТ учения и кариера“.

Срок: Постоянен

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

1. Проследяване на отсъствието на учителите и своевременно осигуряване на заместници.

Срок: Постоянен

2. Проверка на коректното отразяване на проведените учебни часове и занятия в електронния дневник и ритмичност на изпитванията.

Срок: Ежеседмично

3. Проверка на спазването и изпълнението на учебните планове и програми.

Срок: Ежемесечно

4. Проверка на воденето и съхраняването на документи, свързани с провеждането на учебна и производствена практика – учебни програми, договори и др.

5. Проверка на вписаните резултати на учениците в края на първия срок в края на учебната година в електронния дневник и личните електронни картони .

Срок: 10.02 и 07.07.2025 г

6. Проверки при спазване и изпълнението на седмичното разписание.

Срок: Ежедневно

7. Проверки на спазването на часовия график за времетраене на учебните занятия.

Срок: Ежедневно

8. Проверки по спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на длъжностните характеристики.

Срок: Ежемесечно

9. Проверка на документацията, свързана с провеждането на държавни зрелостни и държавни квалификационни изпити.

Срок: съобразно графици

10. Проверка на първичната документация, на базата на която се издават документи за завършен клас, етап и/или степен на образование и професионална квалификация.

Срок: съобразно времето на издаване

11. Проверка на правилното водене и съхранение на училищния архив.

Срок: 24.07.2025 г

12. Проверка на документацията, свързан с квалификационната дейност на педагогическите специалисти.

Срок: 15.07.2025 г

13. Проверка на документацията, свързана с изпълнение на Държавния план-прием.

Срок: 15.08.2025 г

14. Проверка на анализ на информация, свързана с реализацията на завършилите ученици от 12 клас.

Срок: 15.08.2025 г

V. График на посещенията:

№	Учител	ВИД ПРОВЕРКА	ОБЕКТ НА КОНТРОЛ	СРОК / МЕСЕЦ	
				2024	2025
1	2	3	4	5	6
1.	инж. Бисерка Маринова	11 г клас, СПП	Методика на преподаването и подготовка на Операционни системи		Март, 2025г.
2.	инж. Георги Иванов	11 д, Учебна практика – вградени системи, РПП	Методика на преподаването по вградени системи		Януари, 2025г.
3.	Атила Панджар	12 в клас, Софтуерно инженерство СПП	Методика на преподаването по Софтуерно инженерство	Декември, 2024г	
4.	инж. Мария Димитрова	Тематична проверка – 10 клас : Посочваме темата	Съответствие на преподаването учебно съдържание с годишното тематично разпределение, утвърдените учебни помагала и въведените теми в електронния дневник		Април, 2025 г.
5.	инж. Милена Дамесова	Тематична проверка- 9 клас : Посочваме темата	Съответствие на преподаването учебно съдържание с годишното тематично разпределение, утвърдените учебни помагала и въведените теми в електронния дневник		Март, 2025г.

За всяка извършена проверка по настоящия план се изготвя протокол в електронен вид, който се вписва в книгата за контролна дейност на заместник- директора по учебната дейност. С изготвения протокол се запознават длъжностните лица, чиято дейност е проверена, което се удостоверява чрез полагане на подпис на хартиения носител на протокола.

ИЗГОТВИЛ:.....

инж. Даниела Ненова- ЗДУПД



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА “АПОСТОЛ АРНАУДОВ”**
гр. Русе, ул. “Потсдам” № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА**

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов”
Русе



ПЛАН

за контролната дейност на заместник-директора по административно-стопанска
дейност за учебната 2024/2025 година

I. Цел на контролната дейност

Подпомагане на директора при осъществяването на дейности за правилното водене и съхраняване на финансовата и трудовоправна документация, спазване и изпълнение на *Кодекса на труда*, *Правилника за вътрешния трудов ред*, *Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд*, спазване изискванията по пожарна безопасност и готовността при възникване на бедствия, аварии и катастрофи.

II. Обект и предмет на контролната дейност

На контрол от страна на заместник-директора по административно-стопанската дейност подлежат:

1. Работата на административния, помощния и обслужващия персонал.

1.1. Технически секретар:

- Правилното водене и съхранение на дневник за входяща и изходяща кореспонденция.
- Правилно водене на книгата за регистриране заповедите на директора.

1.2. Касиер – счетоводство

- Правилното водене на личните дела на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в училището.
- Правилното водене и вписванията в трудовите книжки на персонала.
- Правилното водене и съхранение на книга за регистриране трудово-правните отношения с персонала.
- Спазването на сроковете за подаване на Уведомления по чл. 62, ал. 3 от *Кодекса на труда*

- Правилното разходване и отчитането на постъпления: изтеглени от банковата сметка суми, дарения, спонсорства и други.
- Съответствието на изискванията на молбите-декларации на учениците за стипендии и приложените към тях документи.
- Съответствие на изискванията и представените документи за получаване на стипендии.
- Правилното водене на касовата книга.
- Правилното водене на книгата за регистриране на болничните листове.
- Спазването сроковете за подаване на болничните листове към НОИ.

1.3. Домакин:

- Снабдяването на училището е училищна и учебна документация.
- Съхраняването и опазването на материалните активи.
- Снабдяването с необходимите материали и консумативи. Разпределяне и раздаване на получените санитарни материали на чистачките.
- Спазване изискванията за безопасност на труда и противопожарната наредба.
- Участие в годишната инвентаризация на активите, както и своевременно заприхождаване на получените нови такива.

1.4. Чистач/Хигиенисти:

- Спазването и изпълнението на Правилника за вътрешния трудов ред.
- Поддържането на хигиената в училищната сграда и прилежащите към нея площи.
- Спазването на предписанията на Регионалната здравна инспекция.
- Поддържането и опазването на училищното имущество.
- Спазването на изискванията за безопасност на труда и правилата и нормите за пожарна безопасност.

1.5 Общи работници/Електротехник, поддръжка сгради:

- Изпълнението на дейности, свързани с извършване на текущи и основни ремонти.
- Спазването на трудовата дисциплина.
- Изпълнението на трудовите задължения по длъжностна характеристика.
- Спазването на изискванията за безопасност на труда и правилата и нормите за пожарна безопасност.

2. Работата на педагогическите специалисти в училище (само при изпълнение на определени дейности):

- Опазване на материално техническата база в хранилища, учебни кабинети и класни стаи и общите части.

- Спазване на изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд; спазване на изискванията на Районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“; готовността за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

III. Методи и форми на контрол

3.1. наблюдение;

3.2. проучване и анализ на документация;

3.3. обсъждане.

Заместник-директорът по административно-стопанската дейност извършва превантивен, текущ и последващ контрол.

IV. График на контролната дейност на заместник-директора по административно-стопанската дейност

Издаването на заповеди при ползването на видовете отпуски	Касиер-счетоводство	ноември, май, юли
Проверка на воденето и попълването на трудовите книжки на персонала	Касиер-счетоводство	септември, юли
Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово правни отношения с персонала	Касиер-счетоводство	ноември, април
Спазване изискванията за безопасност на труда и правилата и нормите за пожарна безопасност	Целия персонал	Текущо през цялата година
Разходване и отчитане на постъпления от: изтеглени от банковата сметка суми, дарения, спонсорства и други	Касиер-счетоводство.	февруари, април, юни, декември
Проверка изпълнението на текущи и основни ремонти	Работници поддръжка	април, август
Отчитане ел. енергия и вода на барчето и фактуриране на дължимите суми	Касиер-счетоводство	ежемесечно
Снабдяване на гимназията с училищна и учебна документация	Домакин	май, септември
Снабдяването с необходимите материали и консумативи	Домакин	ежемесечно
Отчитане на командировъчните разходи на персонала	Касиер-счетоводство	декември, април

Проверка на съхраняването и опазването на материалните активи	Домакин	октомври, май
Правилно водене на касовата книга	Касиер-счетоводство	април, юли, октомври
Проверка на молба-декларациите за стипендии и приложените към тях документи	Касиер-счетоводство	октомври, февруари
Проверка на списъците за изплатени стипендии	Касиер-счетоводство	декември, април
Правилно водене на книгата за регистриране на болнични листове	Касиер-счетоводство	ноември, май
Спазване сроковете за подаване на болничните листове към НОИ	Касиер-счетоводство	януари, май
Спазване и изпълняване на ПВТР	Целия персонал	Текущо през годината
Спазване на предписанията на Регионалната здравна инспекция	Целия персонал	септември, януари, април
Поддържане и опазване на училищното имущество	Целия персонал	Текущо през годината
Поддържане на хигиената в училищната сграда и прилежащите към нея площи	Чистач/Хигиенисти	Текущо през годината
Спазване изискванията за безопасност на труда и правилата и нормите за пожарна безопасност	Целия персонал	Текущо през годината
Спазване на трудовата дисциплина	Непедагог. персонал	Текущо през годината
Изпълнение на трудовите задължения по длъжностна характеристика	Непедагог. персонал	Текущо през годината

V. Отчитане на резултатите от проверките:

- Осъщественият контрол се регистрира в книга за контролната дейност на заместник-директора по административно-стопанската дейност.
- Резултатите от проверките се отразяват в констативни протоколи, които включват: констатации, изводи, препоръки, срок за отстраняване на установени пропуски и нередности.
- При констатирани пропуски и нередности се изготвя доклад до директора на училището с оглед предприемане на последващи действия.
- Периодично се представят доклади пред ПС (напр. в края на първия учебен срок, в края на учебната година) за резултатите от осъществения контрол, констатираните пропуски, набелязани мерки за оптимизиране на проверяваните дейности.

Младен Прокопиев

Заместник-директор АСД



УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА
Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов”
Русе

П Л А Н

**за организирането, провеждането и отчитането на
квалификацията**

за учебната 2024/2025 година

Настоящият план е изготвен на основание чл. 221, ал. 2 от ЗПУО и чл. 44, ал. 5 от Наредба 15/2019г. за професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; приет на ПС с протокол № 01/03.10.2024г. и е утвърден със заповед № 047/04.10.2024г.

Русе, 2024г.

I. АНАЛИЗ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024г.

В училището работиха 44 педагогическите специалисти, включително директор, ЗДУД и педагогически съветник.

От тях 32 педагогически специалисти са с ПКС:

I ПКС – 2;

II ПКС – 6;

III ПКС – 0;

IV ПКС – 10;

V ПКС – 14 учители.

Брой участници в квалификации: 35;

Брой участници с повече от два кредита: 20;

Брой учители, не осъществили квалификация: 9.

Придобити са общо 79 кредити, от които за сметка на училището са 37 и за собствена сметка/по национални програми са 42.

Създаден е на Регистър с информация за отчет и предстоящи квалификационни форми. Водят се карти за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация.

Със заповед на директора бяха определени наставници за 8 новоназначени за първи път на работа педагогически специалисти и тяхното плавно адаптиране към образователната среда, както и за методическо подпомагане.

ЦЕЛИ

1. Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности, с придобиване на нови знания, умения, техники на преподаване и оценяване.

2. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие;

3. Реализиране на политиката на гимназията за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране и създаване на условия за превръщане на гимназията в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите

4. Поддържане компетенциите на учителите във връзка с опазването живота и здравето на учениците и осигуряването на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд

ЗАДАЧИ

1. Квалификационната дейност да съдейства за ускорено прилагане на информационните и комуникационни технологии и използването им за работа и обучение в електронна среда.

2. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване по разширена професионална подготовка като форма за надграждане на базовите знания и умения по СПП.

3. Да се формират умения за самооценка на работата и постиженията в сферата на професионалното образование и обучение

4. Да се създадат условия за утвърждаването на ПЕКК като ефективна форма за комуникация, работа в екип, инициативност, самоусъвършенстване и обмяна на педагогически опит.

ПРИОРИТЕТИ

1. Самоусъвършенстване чрез вътрешноучилищната система за квалификация.

2. Приоритетно участие в обучения за използване на електронни образователни ресурси и работа в дигитална среда.

3. Участие в обучения, свързани с прилагане на новите ДОС и учебни програми за учебната 2024/2025г. за подготовка и провеждане за държавните изпити по теория и практика

4. Участие в квалификационни форми способстващи преодоляването на формализма при отчитане и анализиране на резултатите от обучението.

5. Участие на педагогическите специалисти в квалификации, свързани с повишаване резултатите на учениците на НВО, ДЗИ и ЗДИППК.

ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Вътрешноинституционалната квалификация: споделяне, изучаване и прилагане на добри педагогически практики чрез семинари, работни срещи, самообразование, онлайн споделяне, тренинги, проблемни групи, сбирки, открити уроци, лекции, дискусии и други (не по-малко от 16 академични часа)

2. Извънучилищна квалификация: курсове, семинари, конференции, организирани от МОН (или РУО – гр. Русе) и провеждани от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

ФИНАНСИРАНЕ

За учебната 2024/2025 година за квалификация на педагогическите кадри са определени не по-малко от 1,2% от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал, съгласно чл. 8 от Колективен трудов договор за системата на Народната просвета № Д01-269/06.12.2022 година, като минимум 50 на сто от тях се заделят за вътрешноинституционални и междуинституционални квалификации.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Усвоена система от професионални компетенции, необходими за успешното упражняване на професията.

Положителна промяна в професионална дейност.

Влияние на резултатите от обученията върху цялостната дейност на училището.

Увеличен брой и мотивация за работа на учителите, включени в различни проекти.

Подобрена работа в екип.

Обмяна на добри практики в ПЕКК.

Призови места на регионални и национални състезания.

Повишена мотивацията на учителите за качествена подготовка на учениците, явяващи се на НВО, ДЗИ и ЗДИППК.

Индикатори за постигане целите:

% на учителите, участвали през учебната година в краткосрочни обучения до 60 учебни часа.

% на учителите, участвали през учебната година в дългосрочни обучения над 60 учебни часа.

% на директора и заместник директора, участвали през учебната година в краткосрочни обучения до 60 учебни часа.

брой (%) проведени уроци с прилагане на иновативни методи и похвати при преподаване на учебното съдържание;

брой (%) на учителите, разработили и презентирали ефективна педагогическа практика.

резултати от обучението по предмети в края на първия срок и учебната година.

резултати от НВО, ДЗИ и ЗДИППК;

брой ученици, участвали в олимпиади и състезания:

брой на ученическите екипи, взели участие в конкурси, състезания, на общинско и регионално ниво.

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

№	ДЕЙНОСТИ	ФОРМИ	СРОК	УЧАСТНИЦИ	ОТГОВОРНИК
I. ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ					
1	Избор на ръководство и разработване на планове за дейността на ПЕКК: 1.1. Български език и литература и чужди езици 1.2. Математика, ИТ и компютърни науки 1.3. Природни науки, обществени науки и гражданско образование, физическо възпитание и спорт 1.4. Силнотокрови специалисти 1.5. Слаботокрови специалисти 1.6. Класни ръководители	заседание заседание заседание заседание заседание заседание	до 20.09.2024	Членове на ПЕКК	Председатели ПЕКК
2	Проучване дефицита на теми и желания на учителите за участие в квалификационни форми	анкета	до 27.09.2024	Педагогически специалисти	Главен учител
3	Провеждане на квалификационни методически сбирки с учителите за запознаване с измененията в нормативната уредба и указанията на РУО, дадени на методическите съвещания	сбирка	Септември-октомври 2024	Учители	Главен учител
4	Методическо подпомагане за работа с платформата НЕИСПУО	ВИК	До 27.09.2024г.	Учители	РНИКТ
5	Методическо подпомагане на новопостъпилите учители	Събеседване, дискусии,	през годината	новопостъпили учители	Наставници
6	Изнесено обучение и обмяна на опит със сродно училище	2 дневен курс /8 часа/	до 30.07.2025г.	Учители	Директор
7	Обучения по теми, предложени от ПЕКК	сбирка	през годината	Учители	Председатели ПЕКК
7.1.	„Стратегии за намаляване на стреса и тревожността в класната стая“	сбирка	през годината	Учители	Председател ПЕКК - Български език и литература и чужди езици
7.2.	Дигитална компетентност на съвременния учител. „Ефективна училищна среда“	Дискусия, споделяне на добри практики	Декември 2024	Учители	Председател ПЕКК - Математика, ИТ и компютърни науки и Инж. Мария Димитрова

7.3.	„Иновативни форми и методи в процеса на обучение“	сбирка	Ноември 2024	Учители	Председател ПЕКК - Природни науки, обществени науки и гражданско образование и Борислава Чакърова
7.4.	„Активно учене. Учене чрез сътрудничество“	сбирка	Ноември 2024	Учители	Председател ПЕКК - Силнотокови специалисти и Инж. Георги Георгиев
7.5.	“Развитие на силните страни и “Резилианс” на педагогическите специалисти	сбирка	през годината	Учители	Председател ПЕКК - Слаботокови специалисти и Инж. Георги И. Георгиев
7.6.	“Взаимоотношения ученик, родител и учител. Приложими практики за педагогическите специалисти.“ или “Екип и екипна работа в училище”	сбирка	през годината	Учители	Председател ПЕКК - Класни ръководители
II. ВЪНШНОУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ					
1	Участия на учителите в методическите съвещания по учебни предмети, организирани от РУО – Русе	съвещание	до 07.10.2024	Учители по ООП	Зам.-директор УД
2	Обучения на учители по Национална програма „Квалификация“	присъствена	През годината	Учители	Главен учител
3	Обучения по темите от плана за квалификация на РУО- Русе и други организации	присъствена	През годината	Учители	Главен учител
4	Обучение на класните ръководители на тема „Моето първо работно място“	курс	Февруари, 2025	Класни ръководители на 11 и 12 клас	Главен учител
5	Участие на учителите в открити уроци и добри практики, организирани от РУО Русе	открити уроци	през годината	Учители	Главен учител
6	Продължаващо сътрудничество с РУ "Ангел Кънчев" за практическо обучение на студенти за придобиване на учителска правоспособност от базовите учители по БЕЛ и социална педагогика	практика	през годината	студенти	Ваня Димитрова Елеан Друмев

7	„Методика на обучението по Безопасност на движението по пътищата (БДП)“	курс	по график	Татяна Димитрова, Бисерка Маринова, Георги И. Георгиев; учители, който е необходимо да подновяване на умения - Веселина Дякова, инж. Деяна Димитрова, Катя Рошкева, инж. Мария Димитрова, инж. Нина Радулова	Главен учител
8	Специфични умения за работа в комисия по БДП	курс	по график	Борислава Чакърва	Главен учител
9	„Добавена реалност в учебния процес“ или “Екип и екипна работа в училище”	Изнесено обучение	1/16 ОРАК Академия		Главен учител
10	“Мотивация за учене - фактори и модели”	Изнесено обучение			Главен учител
III. ПРОФЕСИОНАЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННИ СТЕПЕНИ					
1	Изпит	Петя ПКС	Септември	Борислава Чакърва Десислава Цанева Стела Андреева Катерина Кутова	Главен учител

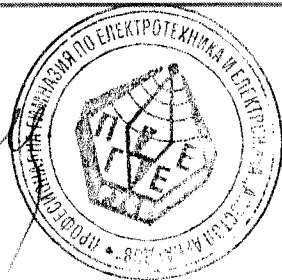
ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ:

1. Настоящият План за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията отговаря на стратегическата цел за развитие на училището и е неразделна част от годишния план за дейността на ПГЕЕ „Ап. Арнаудов”.
2. Неразделна част от План за квалификация са Правила за участие на педагогическия персонал в квалификационна дейност с включен механизъм за финансова подкрепа и Правила за вътрешноквалификационна дейност.
3. Планът за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията е отворен документ, подлежащ на непрекъснато допълване и обогатяване.
4. Контрол по изпълнение на плана за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията се осъществява от главния учител и директора.

Настоящият план влиза в сила на 16.09.2024г.



УТВЪРДИЛ:
СТЕФКА МЪНГОВА
Директор на
ПГЕЕ „Ап. Арнаудов“
Русе



ПЛАН - ПРОГРАМА
за провеждане на обучението
по безопасност на движението по пътищата
през учебната 2024 / 2025 г.

I. Контекст

Дейността на вътрешно-институционалната комисия по безопасност на движението по пътищата (ВИКБДП) е регламентирана със Системата за организация и управление на дейностите, свързани с възпитанието и обучение по безопасност на движението по пътищата (БДП) в системата на предучилищното и училищното образование, утвърдена със Заповед № РД09-156 от 27.01.2023 г., Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България за периода 2021-2030 г., Концепция за обучение по БДП 2020г. и Секторната стратегия за безопасност на движението по пътищата (2021-2030), утвърдена със Заповед № РД09-528 от 02.03.2021 г. на министъра на образованието и науката, ЗДвП, Закон за автомобилните превози и Решения на междуведомствена Държавно-обществена консултативна комисия по проблемите на БДП.

ВИКБДП подпомага директора на училището в контрола на обучението по БДП, в създаването на условия за неговата ефективност, в реализацията на съвместни инициативи с институциите и обществеността за пътната безопасност на децата и учениците и др.

В края на учебната година ВИКБДП информира педагогическия съвет за резултатите от дейността си, включително и за предложенията до кмета за подобряване на прилежащата пътна инфраструктура преди началото на новата учебна година.

През предходната учебна година ВИКБДП осъществи контролни дейности във връзка с преподаването на БДП, подпомага процеса на осигуряване на учебни помагала, познавателни книжки, интерактивни и технически средства и други дидактически материали и подпомага взаимодействието на училището с външни организации, осъществяващи дейности с насока безопасност на движението по пътищата. Дейностите са в съответствие с действащите регламенти и указания.

ВИКБДП е следния състав:

Председател: инж. Борислава Чакърва – учител по химия и биология;

Зам. председател: Стелиана Борисова – старши учител ФВС

Членове:

1. инж. Павел Василев – ст. учител практическо обучение;
2. инж. Десислава Цанева – учител практическо обучение.

II. Основни приоритети за учебната година:

1. Организационни и контролни дейности, свързани с обучението по БДП в училището.
2. Формиране на умения у учениците за гарантиране на тяхната безопасност на пътя.
3. Осъществяване на координация на дейността с регионалното управление на образованието и външни организации при реализиране на инициативи за безопасно движение по пътищата.

III. Планирани дейности през учебната 2024/2025г., организация и координация

№	Дейност	Срок	Отговорни лица
1	Определяне пропускателния режим на МПС, скутери, електрически тротинетки и велосипеди на учениците	13.09.2024 г.	Директор
2	Включване на часовете по БДП в Списък-Образец 1, училищни учебни планове и нормативи на учителите	13.09.2024 г.	РНИКТ, ЗДУД
3	Изготвяне на годишни планове за ЧК с включени часове по БДП	13.09.2024 г.	Класни ръководители
4	Изготвяне на график за часовете по безопасност на движението по пътищата	16.09.2024 г.	ЗДУД
5	Изготвяне на План за работата на ВИКБДП	20.09.2024 г.	ВИКБДП
6	Провеждане на дейности и отбелязване Дни на безопасността на ROADPOL. Европейската седмица на мобилността	16-22 септември 2024 г.	ВИКБДП, преподаватели
7	Отбелязване на Европейския ден без загинали на пътя – EDWARD	21.09-22.09.2024	ВИКБДП, преподаватели
8	Изготвяне на План за работата на ВИКБДП	20.09.2024 г.	ВИКБДП
9	Отбелязване на Световния ден за възпоменание на жертвите от пътно-транспортни произшествия	17.10.2024 г.	ВИКБДП, преподаватели
10	Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти във връзка с обучението по БДП	Първи учебен срок	ВИКБДП, Главен учител, Директор
11	Запознаване на учениците със зимните условия на движение по пътищата и рисковете от студеното време	Края на месец декември	Учители, класни ръководители
12	Припомняне на учениците правилата за безопасно каране на велосипеди и скутери	Март 2025 г.	Класни ръководители

№	Дейност	Срок	Отговорни лица
13	Разясняване ползата от носене на светли дрехи и светлоотразителни елементи	Края на месец май	ВИКБДП
14	Отбелязване на Националния ден на безопасността на движението по пътищата	29.06.2025 г.	ВИКБДП, преподаватели
15	Участие в общински извънкласни инициативи за културата на движение по пътищата	До юли 2025 г.	Преподаватели
16	Изготвяне на доклад от ВИКБДП пред Педагогическия съвет за резултатите от дейността си, включително и за предложенията до кмета за подобряване на прилежащата пътна инфраструктура преди началото на новата учебна година	01.07.2024 г.	Председател на ВИКБДП
17	Изучаване на правилата за движение по пътищата според Концепцията и учебните програми по БДП	Постоянен	Класни ръководители, преподаватели по БДП
18	Отразяване на преподадения материал в електронния дневник	Постоянен	Преподаватели
19	Подпомагане на училищното ръководство в прилагането на националната политика по БДП	Постоянен	ВИКБДП
20	Актуализиране на вътрешните правила за организиране и провеждане на ученически пътувания	При необходимост	ВИКБДП, Директор
21	Изготвяне на предложения до кмета за подобряване на прилежащата пътна инфраструктура	Преди началото на учебната година	ВИКБДП, Директор
22	Запознаване с бюлетините на КАТ	Постоянен	ВИКБДП
23	Провеждане на лекции от униформените служители на КАТ	По график	ВИКБДП, ЗДУД
24	Провеждане на инструктаж преди всяко организирано напускане на училищната сграда	Постоянен	Класни ръководители, учители,

№	Дейност	Срок	Отговорни лица
			ръководители
25	Осъществяване контрол върху учебния процес по БДП и провеждането на планираните мероприятия.	Постоянен	ЗДУД, Директор
26	При възникване на пътно-транспортно произшествие с ученик да бъдат незабавно информирани родителите на ученика, директора, РУО – Русе, МОН и Общинската комисия по БД.	При възникване на обстоятелство	Председател на ВИКБДП, Директор

4. Разпределение на часовете по БДП през учебната 2024/2025 год. – съгласно рамковите изисквания при организиране часа на класа, посочени в чл. 11, ал. 3 на Наредба № 13/2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование и утвърдените учебни програми за обучение по БДП, утвърдени със Заповед № РД09-2684/20.09.2018 г. на министъра на образованието и науката

VIII – 4 часа годишно

IX – 4 часа годишно

X – 4 часа годишно

XI – 1 час годишно

XII – 1 час годишно

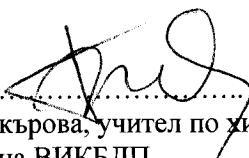
5. Необходими връзки и взаимодействия

При изпълнение на планираните дейности, комисията взаимодейства с класните ръководители и учителите по БДП, експерта от РУО, отговарящ за възпитанието по безопасност на движението, както и със сектор „Пътен контрол“ на ОД на МВР. Осъществява сътрудничество с обществени и граждански организации, ангажирани с БДП инициативи, като активно включва и родителите в процеса на обучение и превенция.

6. Очаквани резултати от дейността на комисията.

Очакваните резултати от дейността на ВИКБДП включват повишаване на информираността за правилата за движение и намаляване на пътните инциденти чрез обучения и превантивни мерки. Оптимизация на инфраструктурата и включване на ученици или служители в инициативи за безопасност също са ключови цели. Редовен мониторинг и адаптиране на стратегиите ще подпомогнат изграждането на култура на безопасност.

ИЗГОТВИЛ:


Борислава Чакърлова, учител по химия и биология и
председател на ВИКБДП



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА "АПОСТОЛ АРНАУДОВ"
гр. Русе, ул. "Потсдам" № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96, e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“
Русе



П Л А Н
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ЕКК НА УЧИТЕЛИТЕ
ПО БЪЛГАРСКИ ЕЗИК И ЛИТЕРАТУРА И
ЧУЖДИ ЕЗИЦИ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024 / 2025 ГОДИНА

Изготвил:

.....
/Евгения Семова/

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Планът на ЕКК „Български език и чужди езици” е изготвен от Председателя на МО с участието на учителите, преподаващи български език и чужд език в гимназиален етапи на обучение.

Резултатите от изпълнението на плана се отчитат в края на първи учебен срок и в края на учебната година.

I. СПИСЪК

На членовете на МО по български език и чужди езици за учебната 2024/2025 година:

- 1.Евгения Семова-председател
- 2.Мергюл Хасан -протоколчик
- 3.Димитър Павлов
- 4.Ваня Димитрова
- 5.Лилия Дончева
- 6.Ива Букева
- 7.Силвия Русева
- 8.Катя Семерджиева
- 9.Анна Габровска-Костадинова
- 10.Стела Андреева

II. ЦЕЛИ

1. Повишаване нивото и качеството на подготовка по БЕЛ и чужди езици на учениците съобразно новите изисквания в образованието.
2. Усъвършенстване на четирите компонента на учениците – слушане, четене, говорене и писане.
3. Формиране на умения за екипна работа.
- 4.Подобряване ефективността на учебно-възпитателната работа и компетенциите на учителите чрез повишаване на квалификацията, професионалната подготовка.
5. Повишаване качеството на знанията и уменията на учениците за самостоятелно учене.
6. Превръщане на училището в желано място за ученика и създаване на условия за превенция на агресията на учениците.

7. Създаване на трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.

8. Развиване на емоционалната интелигентност на учениците и насърчаване на правилната употреба на изкуствения интелект и възможностите на технологиите.

III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Усвояване на учебното съдържание спрямо Държавните образователни изисквания, с цел постигане на оптимално съотношение спрямо потребностите и интересите на учениците.
2. Прилагане на Web 2.0 инструменти за оптимизиране на учебно-възпитателния процес, насърчаване и стимулиране на активността на учениците.
3. Прилагане на съвременни методи и подходи и средства за обучение.
4. Допълнителна работа с ученици билингви.
5. Обогащане творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
6. Участие на обединението в проекти и програми, по които работи училището.
7. Разработване на програма „Без свободен час“.

IV. СТРАТЕГИИ

1. Осигуряване на равен достъп до качествено и всеобхватно образование.
2. Активно използване на информационните технологии в учебно-възпитателния процес по БЕЛ и чуждоезиковото обучение.
3. Активно включване на родителската общност в учебно-възпитателния процес.
4. Работа с талантиливи деца в състезания и конкурси.
5. Усъвършенстване на уменията за по-добра комуникация и образователно-творчески дейности чрез използване на приложенията на

Office365:Forms,OneDrive,Outlook,SharePoint,Sway,PowerPoint

6. Повишаване на квалификацията на учителите и участие в обученията за създаване и оценка на електронни тестове.
7. Реализиране на ефективна комуникация между членовете на обединението.

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

- 1.Участие в дейностите,предвидени по Календарен план за учебната година.
- 2.Изготвяне на годишните разпределения по ООП и РП съгласно учебните програми по български език и литература и чужди езици, английски, немски и руски език до септември 2024 г.
- 3.Актуализиране на информацията за учебниците.
- 4.Да се отбележи 26 септември -Ден на европейските езици в часовете по чужди езици.
- 5.Да се обсъдят резултатите от входните нива: октомври 2024.
- 6.Да бъдат посетени съвещанията от РУО: октомври/ноември 2024.
- 7.Отбелязване на Деня на народните будители в часовете по български език и литература.
- 8.Отбелязване на Деня на толерантността 16 ноември
- 9.Ден на четенето 17 ноември
- 10.Изготвяне на график за провеждане на класни работи и контролни упражнения както и график за консултациите по предмети за съответния учебен срок -септември 2024 г.
- 11.Обсъждане на резултатите от класните работи за първия учебен /срок януари 2025/ и резултатите за първи учебен срок.
- 12.Представителни мероприятия на клубовете по интереси
- 13.Отчет на дейности в ПЕКК по езици, свързани с подобряване на успеха на учениците и предложения за съвместни мерки за подобряване на резултатите.
- 14.Отбелязване на годишнина от обесването на Васил Левски в часовете по български език и литература- срок: февруари 2025 г.
- 15.Изготвяне на материали за олимпиада по БЕЛ по съответен регламент и критерии.
- 16.Отбелязване на 25 март Ден на търпението.

17.Отбелязване на Деня на Европа.

18. Да се работи активно с изоставащите ученици по време на консултации.

19.Да обсъдим в края на учебната година постигнатите резултати от проведените държавни изпити и външно оценяване, коментар на допуснатите слабости и да набележим конкретни мерки за преодоляването им.

20.Обсъждане на учебници и учебни помагала за следващата учебна година.

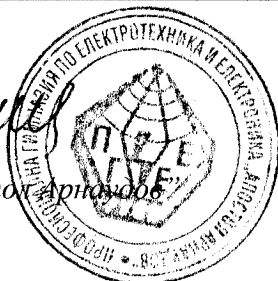
Планът е приет на заседание на Методичното обединение от 9.09.2024 г. и може да се актуализира през цялата учебна година.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА “АПОСТОЛ АРНАУДОВ”
гр. Русе, ул. “Потсдам” № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов”
Русе



Приложение 1

ГОДИШЕН ПЛАН
на
ПЕКК – математика, информационни технологии и
компютърни науки
за учебната 2024/2025 година

№	ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Разработване и приемане план за работата на ПЕКК	27.09.2024 г.	Т. Георгиева
2.	Изготвя, провежда и анализира входни и изходни нива по математика, информатика и ИТ.	септември – октомври 2024, юни 2025.	Учителите по математика и ИТ
3.	Подпомага разработването на тестови задачи, конспекти, билети и критерии за оценяване на ученици.	септември 2024 г.	Учителите по математика, ИТ, ПП и УП
4.	Участва във вътрешноквалификационната дейност на тема: Работа в електронен дневник в НЕИСПУО	септември 2024г	Веселина Дякова
5.	Организиране и провеждане на Европейска седмица на програмирането.	21-25.10.2024 г.	Учителите по ИТ, ПП и УП
6.	Развиване на творческите способности на учениците в извънкласни форми на работа	ноември 2024 г.	Учителите по математика, ИТ, ПП и УП
7.	Изработване на графици за допълнителна работа с изявените ученици и за консултации с изоставащите ученици	ноември 2024 г.	Учителите по математика, ИТ, ПП и УП

8.	Работа по групи за начина и организацията на провеждане на ДЗИ за придобиване на професионална квалификация.	Учебна 2024/2025 г.	Учителите по ПП и УП
9.	Провеждане на ВИК за определяне на критерии за допускане на ученици до защита на дипломен проект.	декември 2024г.	Учителите по ПП и УП
10.	Участия в дейности по разработване на проекти и програми, произлизащи от дейността на училището	Постоянен	Учителите по математика, ИТ, ПП и УП
11.	Участия в състезания и конкурси от календарния план	Постоянен	Учителите по математика, ИТ, ПП и УП
12.	Организиране и провеждане на конкурс „Аз и Коледа“.	декември 2024 г.	Учителите по ИТ
13.	Организиране на постоянна изложба в компютърните зали с работи на ученици.	декември 2024 г.	Учителите по ИТ, ПП и УП
14.	Сбирка на ПЕКК за отчитане и анализ на резултатите от първия учебен срок.	февруари 2025 г.	Учителите по математика, ИТ, ПП и УП
15.	Организиране и провеждане на училищни, общински и областни състезания и олимпиади по математика и ИТ	февруари 2025 г.	Учителите по математика, ИТ, ПП и УП
16.	Организиране на състезание по компютърни науки.	март 2025г.	Учителите по ИТ, ПП и УП
17.	Организира и участва в състезание по информационни технологии и визуални изкуства “ Аз мога тук и сега “ – гр. Девин	май 2025 г.	Т. Димитрова
18.	Участва в състезание „Електрониада“	май 2025 г.	Инж. Д. Ненова
19.	Подготовка на учениците за участие на НВО и ДЗИ. Провеждане на пробно НВО по математика.	април-май 2025 г	Учителите по математика, ИТ, ПП и УП

Председател:
(Т. Георгиева)



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА "АПОСТОЛ АРНАУДОВ"**

гр. Русе, ул. "Потсдам" № 3; п.к. 7005; тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“

Русе



ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на

Педагогически екип за ключови компетентности

на учителите по Природни науки, Обществени науки и физическо

възпитание и спорт

за учебната 2024/2025 година

Изготвил:.....

Председател на ПЕКК:

/Добромира Василева/

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Планът на ПЕКК по природни науки, обществени науки и ФВС е изготвен от Председателя с участието на учителите, преподаващи Биология и здравно образование, Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Философия и ФВС в гимназиален етапи на обучение.

Резултатите от изпълнението на плана се отчитат в края на първи учебен срок и в края на учебната година.

I. СПИСЪК

На членовете на ПЕКК по природни науки, обществени науки и ФВС за учебната 2024/2025 година

1. Добромира Димитрова Василева – учител по география и икономика и биология и здравно образование
2. Маргарита Атанасова Кузова- старши учител по химия и опазване на околната среда и физика и астрономия
3. Юлиян Георгиев Гюрчев- старши учител по история и цивилизации
4. Искра Павлинова Чакърян - старши учител по история и цивилизации
5. Катерина Димитрова Рошкева - учител по философия
6. Стелиана Димова Борисова – старши учител ФВС
7. Мирела Антонова Иванова – старши учител ФВС
8. Катерина Симеонова Кутова - учител ФВС
9. Борислава Божидарова Чакърва- учител по химия и опазване на околната среда и биология и здравно образование

II. ЦЕЛИ

1. Повишаване нивото и качеството на подготовка по природни и обществени науки и ФВС на учениците съобразно новите изисквания в образованието.
2. Участие и представяне на учениците в олимпиади, състезания , презентации и защиты на проекти.
3. Формиране на умения за екипна работа.
4. Подобряване ефективността на учебно-възпитателната работа и компетенциите на учителите чрез повишаване на квалификацията, професионалната подготовка.
5. Повишаване качеството на знанията и уменията на учениците за самостоятелно учене.
6. Превръщане на училището в желано място за ученика и създаване на условия за превенция на агресията на учениците чрез различни форми на извънкласна дейности и спортни изяви.
7. Създаване на трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.

III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Използване на междупредметните връзки в учебния материал за непрекъснато надграждане и разширяване на знанията и уменията на учениците.
2. Формиране на умения за здравословен и природосъобразен начин на живот
3. Прилагане на съвременни интерактивни методи и подходи и средства за обучение.
4. Участие на ПЕКК в проекти и програми, по които работи училището.

IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

№	ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Изготвяне план за работата на методическото обединение Природни и обществени науки и ФВС	20.09.2024 г.	Д. Василева
2.	Анализ на проведените съвещание с регионални експерти	Октомври 2024г.	Учители ПЕКК
3.	Анализ на проведените входни нива и получените резултати. Набелязване на мерки за преодоляване на трудностите, с които учениците се сблъскват с при усвояване на учебния материал	Октомври 2024 г.	Учителите ПЕКК Добромира Василева
4.	Вътрешно училищна квалификация на тема „Работа с Mozabook“	Ноември 2024 г.	Маргарита Кузова
5.	Установяване нивото на усвояване на знания и компетентности от учениците за първия учебен срок и предложения за съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.	Февруари 2025 г.	Учителите ПЕКК
6.	Организиране на извънкласни дейности във връзка с отбелязване на важни годишнини от световната и националната история и спортни мероприятия. Организират се в съответствие с годишния план на училището.	постоянен	Учителите ПЕКК
7.	Провеждане на олимпиади по история и цивилизация и география и икономика	Януари, 2025 г.	Юлиян Гюрчев, Искра Чакърян Добромира Василева
8.	Повишаване качеството на обучение и подготовка на учениците по всички общообразователни учебни предмети, чрез прилагане на съвременни форми и методи на обучение	Декември 2024 г.	Учителите ПЕКК
9.	Обсъждане и анализ на резултатите от учебно-възпитателния процес в края на годината	Юли 2025 г.	Учителите ПЕКК

Планът е приет на заседание на ПЕКК от 20.09.2024 г. с Протокол от 20.09.2024 г. и може да се актуализира през цялата учебна година.



УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“
Русе



ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПЕКК НА СЛАБОТОКОВИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ,
УЧЕБНА 2024/2025 г.

СЪСТАВ НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ:

Председател: инж. Десислава Цанева - Йорданова.

Членове:

1. инж. Георги Георгиев - учител по ПО
2. инж. Павел Василев - ст. учител по ПО
3. инж. Десислава Цанева - учител по ПО
4. инж. Красимир Няголов – ст. учител по ТО
5. инж. Бисерка Маринова – учител по ПО

ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Утвърждаване престижа и доброто име на ПГЕЕ.
2. Утвърждаване на методическото обединение на слаботоковите специалисти като център за вътрешноинституционална квалификационна дейност.
3. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване на педагогическите специалисти.
4. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.
5. Реализиране на политиката на ПГЕЕ за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране. Създаване на условия за съвременно обучение и подготовка на технически кадри, съобразно изискванията за усъвършенстване на ПОО.
6. Формиране на умения за търсене на реална връзка на знанията с практическата им приложимост.
7. Създаване на условия за превръщане на ПГЕЕ в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики.
8. Повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:


1. Да се разработи система за квалификационна дейност в ПГЕЕ, чийто план е неразделна част от годишния план на ПГЕЕ. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване, към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит.
2. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи или трудности.
3. Създаване на условия за стриктно спазване на държавните образователни стандарти.
4. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез обмяна на добри практики в методическите обединения.
5. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети и постигане на добри резултати от държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.
6. Постигане на добри резултати в подготовката на учениците по общо технически, специални предмети, учебна и производствена практика, чрез прилагане на иновативни форми и методи за обучение.
7. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и да се стимулират професионалните изяви на учителите.
8. Оказване на методическа помощ на учителите по професионална подготовка с малък педагогически стаж.

ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ:

№	ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1	Изготвяне план за работа на методическото обединение по професионална подготовка.	25.09.2024г	инж. Д. Цанева
2	Изготвяне на тематични работни планове. Обсъждане на учебните програми и учебниците, учебните планове, учебните програми по РПП, техните особености и изисквания.	16.09.2024г	Учители по ПП
3	Изготвяне и съгласуване на критерии и задания за оценяване на практическите знания и умения на учениците в часовете по професионална подготовка.	20.09.2024г	Учители по ПП
4	Установяване нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите, с цел подобряване на образователните резултати.	Уч. 2024/25г.	Учители по ПП
5	Работа по групи за начина на провеждане на втори ДЗИ като Държавен изпит за придобиване на степен на ПК.	декември 2024г.	Директор ЗДУПД

6	Участие в олимпиади, състезания и конкурси по професии.	Уч. 2024/25г.	Учители по ПП
7	Подготовка и провеждане на „Дни на отворените врати“.	април.2025г.	Учители по ПП
8	Участие в обучение на тема: Уебинар по програма App inventor за 8-12 клас; Методи за стимулиране на креативността на учениците.	Уч. 2024/25г.	инж. Георги Георгиев
9	Работа по национални и европейски проекти.	Уч.2024/25 г.	Учители по ПП
10	Обсъждане на резултатите от учебно – възпитателния процес в края на годината. Анализ на работата на педагогическите специалисти по предмети.	Юли 2025 г.	Учители по ПП

ПРЕДСЕДАТЕЛ на ПЕКК на слаботокови специалисти:


/инж. Десислава Цанева /



УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арnaudов“
Русе



ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ЕКИП ЗА КЛЮЧОВИ
КОМПЕТЕНТНОСТИ
НА СИЛНОТОВОКОВИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Утвърждаване на педагогическия екип за ключови компетентности на силнотоковите специалисти като център на вътрешноучилищна квалификационна дейност.
2. Повишаване на научната, методическата и педагогическата подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване на педагогическите специалисти.
3. Удовлетворяване на професионалните интереси на учителите – силнотокови специалисти в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.
4. Реализиране целите на ПГЕЕ за подобряване на образователните резултати на учениците изучаващи специалността „Електрически инсталации“, подкрепа и консултиране.
5. Формиране на умения за търсене на реална връзка на знанията по специалността с практическата им приложимост.
6. Създаване на условия за съвременно обучение и подготовка на електротехнически специалисти.
7. Изява и разгръщане на творчеството и иновациите за обмяната на добри практики.
8. Повишаване привлекателността на учителската професия и привличане на млади специалисти.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Да се затвърди квалификационната дейност на ПЕКК на силнотоковите специалисти, чийто план е неразделна част от годишния план на ПГЕЕ.
2. Да се стимулират учителите към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит.
3. Да се създават условия за стриктно спазване на държавните образователни стандарти.
4. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез обмяна на добри практики с други педагогически екипи за ключови компетентности.
5. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети и постигане на добри резултати от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.
6. Оказване на методическа помощ на учителите – силнотокови специалисти с малък педагогически стаж.

ДЕЙНОСТИ:

№	ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Изготвяне план за работата на методическото обединение на силнотоковите специалисти.	27.09.2024 г.	Инж. Г. Георгиев Р. Рахнева
2.	Изготвяне на тематични работни планове. Обсъждане на учебните програми и учебниците, учебните програми по РПП, особености и изисквания.	17.09.2024 г.	Учителите по ПП и УП
3.	Изготвяне и съгласуване на критерии и задания за оценяване на практическите знания и умения на учениците в часовете по професионална подготовка.	Септември 2024 г.	Учителите по ПП и УП
4.	Обсъждане и изготвяне на заявка за необходимите материали и учебни средства с цел обезпечаване на часовете по учебна практика.	Септември 2024 г.	Учителите по ПП и УП
5.	Установяване нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите по ПП и УП, с цел подобряване на образователните резултати.	Ноември 2024 г.	Учителите по ПП и УП
6.	Организиране на обучение „Честотно управление на асинхронни двигатели“.	Ноември 2024 г.	Директор Председател на МО

7.	Работа по групи за начина и организацията на провеждане на ДЗИ за придобиване на професионална квалификация.	Учебна 2024/2025 г.	Учителите по ПП и УП
----	--	---------------------	----------------------

8.	Подготовка и провеждане на „Дни на отворените врати“	Април 2025 г	Учителите по ПП и УП
9.	Организиране и провеждане на пробен изпит по теория и практика на професията.	Април 2025 г.	Учителите по ПП и УП
10.	Обсъждане и анализ на резултатите от учебно-възпитателния процес в края на годината	Юли 2025 г.	Учителите по ПП и УП

СЪСТАВ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ЕКИП ЗА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ:

Председател : инж. Георги Юлианов Георгиев – учител по УП

Членове:

1. инж. Марияна Стоилова Кояджикова – ст. учител по ПП и УП
2. инж. Мая Любенова Тодорова – ст. учител по ПП и УП
3. Росица Станчева Рахнева – ст. учител по икономика
4. Анелия Вълева – старши учител практическо обучение;
5. Константин Бунжев – старши учител практическо обучение.

Настоящият план на ПЕКК е Приложение № 1 и е неразделна част от Годишния план на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“, гр. Русе.

Председател на ПЕКК
на силнотоквите специалисти:
/ инж. Георги Георгиев/





ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА “АПОСТОЛ АРНАУДОВ”
гр. Русе, ул. “Потсдам” № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96, e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов”
Русе



ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на Педагогически екип за
ключови компетентности
на класните ръководители
за учебната 2024/2025 година

Изготвил:.....

Председател на ПЕКК:

/инж. Марияна Кояджикова/

I. Състав на ПЕКК:

Председател: инж. Марияна Стоилова Кояджикова – старши учител по професионална подготовка

Членове:

1. инж. Борислава Чакърва – класен ръководител на 8 „А“ клас
2. Катерина Кутова – класен ръководител на 8 „В“ клас
3. Константин Бунжев – класен ръководител на 8 „Г“ клас
4. инж. Деяна Димитрова – класен ръководител на 8 „Д“ клас
5. инж. Георги Георгиев - класен ръководител на 9 „А“ клас
6. Милена Дамесова - класен ръководител на 9 „В“ клас
7. инж. Десислава Цанева - класен ръководител на 9 „Г“ клас
8. Татяна Димитрова - класен ръководител на 9 „Д“ клас
9. инж. Марияна Кояджикова - класен ръководител на 10 „А“ клас
10. инж. Нина Радулова - класен ръководител на 10 „В“ клас
11. Катерина Рошкева - класен ръководител на 10 „Г“ клас
12. Искра Чакърян - класен ръководител на 10 „Д“ клас
13. Стелиана Борисова - класен ръководител на 11 „А“ клас
14. Ваня Димитрова - класен ръководител на 11 „В“ клас
15. Анелия Вълева - класен ръководител на 11 „Г“ клас
16. Маргарита Кузова - класен ръководител на 11 „Д“ клас
17. Росица Рахнева - класен ръководител на 12 „А“ клас
18. Ива Букева - класен ръководител на 12 „В“ клас
19. инж. Мария Димитрова - класен ръководител на 12 „Г“ клас
20. Силвия Русева - класен ръководител на 12 „Д“ клас

Настоящият план е изготвен от председателя на ПЕКК и е приет на заседание на ПЕКК, проведено на 17.09.2024 г.

Резултатите от изпълнението на плана се отчитат в края на учебната година.

II. Функции на класният ръководител :

Учителите, които са класни ръководители, имат следните функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
 - а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други.
 - б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.
3. Своевременното информирание на родителите за:

училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси; успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в

училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност; възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията му;
5. Класният ръководител прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
6. Класният ръководител спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

III. Основни цели в дейността на ПЕКК:

1. Утвърждаване на ПЕКК като център на вътрешноквалификационна дейност.
2. Използване на ефективни методи на преподаване и прилагане на придобитите знания.
3. Обмяна на идеи и опит за съвременни методи и форми на обучение между колегите.
4. Създаване на мотивация за развитие и самоусъвършенстване на учителите.
5. Обсъждане на новости в нормативните документи.
6. Мотивиране на учениците за участие в проекти, състезания, олимпиади и в извънкласни и извънучилищни дейности.
7. Активно взаимодействие с родителите, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежта.
8. Развиване на дейности по приобщаващо образование.

IV. Основни задачи:

1. Създаване на условия в ПЕКК за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми в процеса на работа.
2. Актуализиране на системата за квалификационна дейност в училище чрез проучване на дефицитите и удовлетворяване на потребностите от обучение на педагогическите специалисти.
3. Усвояване на иновативни практики за мотивиране на учениците за учебна дейност, проверка и оценка на знанията и компетенциите им.
4. Използване на електронната образователна среда: работа в електронен дневник, работа в електронни платформи, специализирани сайтове и електронни учебници.
5. Осигуряване на определено равнище на общообразователна и професионална подготовка на личността, адекватна на условията на пазарна икономика и правова държава.
6. Организиране на извънкласни дейности във връзка с отбелязване на важни годишнини, официални, национални и училищни празници.

7. Приобщаване на родителите към дейностите и живота на класа.

V. Очаквани резултати от реализацията на Плана на ПЕКК:

1. Повишаване мотивацията на учителите за използване на иновативни практики в ОВП и за продължаваща квалификация и кариерно развитие.
2. Успешно прилагане на съвременни иновативни практики за мотивация на учениците за учене, формиране на компетенции за работа в екип, превенция на агресията и тормоза в ученическата общност и отпадането от образователната система и постигане на високи резултати в ОВП.
3. Разширяване на връзките и контактите между учителската колегия и останалите структури на образователната система (родителска общност, Училищно настоятелство, Обществен съвет и др.).

VI. Дейности и мероприятия за постигане на целите, заложиени в плана на ПЕКК за учебната 2024/2025 година:

№:	ДЕЙНОСТ	ИЗПЪЛНИТЕЛ	СРОК
1.	Изработване и приемане на План за работата на ПЕКК през учебната 2024/2025 година.	Председател на ПЕКК	17.09.2024 г.
2.	Проучване интересите на преподавателите за теми на обучение през учебната 2024/2025 г. и избор на теми за външна квалификация.	Председател на ПЕКК, ЗДУД	17.09.2024 г.
3.	Изготвяне на тематични разпределения за провеждане на ЧК.	Класни ръководители	27.09.2024 г.
4.	Запознаване с годишния план на ПГЕЕ за учебната 2024/2025 година.	Класни ръководители	27.09.2024 г.
5.	Спазване на Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение и труд, провеждане на начални и периодични инструктажи.	Класни ръководители	20.09.2024 г.
6.	Избор на ученически съвети по класове.	Класни ръководители	27.09.2024 г.
7.	Провеждане на родителски срещи и консултации с родители по график, утвърден от директора на ПГЕЕ.	Класни ръководители	постоянен
8.	Съдействие на ученици и родители при подготвяне на документи за кандидатстване за стипендии.	Класни ръководители	октомври/ февруари
9.	Съставяне на вътрешни правила на класа за безконфликтно общуване.	Класни ръководители	постоянен
10.	Превантивна работа с ученици за създаване на атмосфера за недопускане на училищен тормоз и повреждане на училищно имущество.	Класни ръководители	постоянен
11.	Навременна и адекватна реакция за подкрепа за приобщаващо образование на ученици, застрашени от отпадане, чрез следене на състоянието им,	Класни ръководители	постоянен

	допълнителни консултации с учители и работа с родители.		
12.	Системно водене на училищната документация, електронен дневник, изготвяне на месечни справки за пътните разходи на пътуващите ученици.	Класни ръководители	ежемесечен
13.	Изготвяне на банка от работни материали по ЧК от ПЕКК – нагледни пособия, с цел взаимно подпомагане и използване на възможностите от образователния портал	Класни ръководители	постоянен
14.	Осъществяване на сътрудничество със семейство, Дирекция ‘‘Социално подпомагане‘, Русенски университет, МВР.	Класни ръководители	ежемесечен
15.	Запознаване на зрелостниците с условията, изискванията и реда за допускане до ДЗИ.	ЗДУД, Класни ръководители	февруари 2025
16.	Запознаване на учениците с условията, изискванията и реда за полагане на НВО в 10 клас.	ЗДУД, Класни ръководители	май 2025 г.
17.	Организиране на беседи на здравни теми с помощта на медицинското лице в ПГЕЕ.	Класни ръководители	постоянен
18.	Отбелязване на важни годишнини, национални и училищни празници.	Класни ръководители	постоянен
19.	Сътрудничество при провеждане на общоучилищните часове на класа, залегнали в годишния план на ПГЕЕ.	Класни ръководители	постоянен
20.	Активно участие в рекламната кампания за предстоящата учебна година.	Класни ръководители	април - юли 2025 г.
21.	Изготвяне на визитни картички на класния ръководител.	ученици	май – юни 2025 г.
22.	Отчет за дейността на ПЕКК.	Председател на ПЕКК	30.06.2025 г.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА “АПОСТОЛ АРНАУДОВ”

гр. Русе, ул. “Потсдам” № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

Списък на членовете на педагогически екип за ключови компетентности на класните ръководители, присъствали на заседание, проведено на 17.09.2024 г.

Име и фамилия	Подпис
1. Инж. Борислава Чакърва – класен ръководител на 8 „А“ клас	
2. Катерина Кутова – класен ръководител на 8 „В“ клас	
3. Константин Бунжев – класен ръководител на 8 „Г“ клас	
4. инж. Деяна Димитрова – класен ръководител на 8 „Д“ клас	
5. инж. Георги Георгиев - класен ръководител на 9 „А“ клас	
6. Милена Дамесова - класен ръководител на 9 „В“ клас	
7. инж. Десислава Цанева- класен ръководител на 9 „Г“ клас	
8. Татяна Димитрова - класен ръководител на 9 „Д“ клас	
9. Инж. Марияна Кояджикова - класен ръководител на 10 „А“ клас	
10. инж. Нина Радулова - класен ръководител на 10 „В“ клас	
11. Катерина Рошкева - класен ръководител на 10 „Г“ клас	
12. Искра Чакърян - класен ръководител на 10 „Д“ клас	
13. Стелиана Борисова - класен ръководител на 11 „А“ клас	
14. Ваня Димитрова - класен ръководител на 11 „В“ клас	
15. Анелия Вълева - класен ръководител на 11 „Г“ клас	
16. Маргарита Кузова - класен ръководител на 11 „Д“ клас	
17. Росица Рахнева - класен ръководител на 12 „А“ клас	
18. Ива Букева - класен ръководител на 12 „В“ клас	
19. инж. Мария Димитрова - класен ръководител на 12 „Г“ клас	
20. Силвия Русева - класен ръководител на 12 „Д“ клас	



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА "АПОСТОЛ АРНАУДОВ"**

гр. Русе, ул. "Потсдам" № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

Приложение № 15

УТВЪРЖДИЛ:
СТЕФКА МЪНГОВА

Директор на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“
Русе



СПОРТЕН КАЛЕНДАР

на Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ гр. Русе
през учебната 2024/2025 година

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Спортният календар на Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ гр. Русе за учебната 2024/2025 година е неразделна част от Националния спортен календар на Министерство на образованието и науката в рамките на “Ученически игри 2024”.
2. Спортният календар има за цел обхващане на възможно най-много ученици в състезанията, предвидени в него, сформирани и подготовка на училищните отбори по отделните спортове за участие в етапите на “Ученически игри 2024”.
3. Спортният календар обхваща:
 - 3.1. Провеждане на вътрешно-училищни първенства и състезания;
 - 3.2. Участие на отборите на гимназията в общински, областни, зони и републикански първенства;
 - 3.3. Участие в масови прояви на територията на Община Русе - кросове, щафети, турнири, състезания и други.
4. Спортният календар има следните задачи:
 - 4.1. Популяризиране на спорта сред учениците от гимназията;
 - 4.2. Подобряване здравето и физическата дееспособност на учениците;
 - 4.3. Създаване на навици за занимания със спорт;
 - 4.4. Обогатяване на знанията, навиците и техническите умения;
 - 4.5. Обхващане на максимален брой ученици от гимназията;
 - 4.6. Получаване на знания и умения за организиране на състезания.
 - 4.7. Насърчаване на учащите на физическа активност, занимания със спорт, създаване на условия за развитие на индивидуалните способности и мотивация за спортно усъвършенстване и изява на учениците.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ

1. Организацията за подготовката и провеждането на състезанията от вътрешно-училищния спортен календар се осъществява от преподавателите по физическо възпитание и спорт със съдействието на отговорниците на класовете.
2. Преподавателите по физическо възпитание и спорт изготвят вътрешно-училищния спортен календар, правилата и графика за различните състезания, провеждат състезанията и оформят класирането в протоколи.
3. Отговорниците и учителите по физическо възпитание и спорт определят съставите на отборите на класа и осигуряват участието им в състезанията.
4. Отборите на гимназията участват в състезанията на общинско, областно, зонално и републиканско ниво.

III. ВРЕМЕ, МЯСТО И СИСТЕМИ НА ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪСТЕЗАНИЯТА

1. Състезанията се провеждат на спортните площадки на двора, залата по тенис и физкултурния салон.
2. Системата за провеждане и класиране се определя по отделно за всеки спорт.
3. Вътрешно-училищните състезания се провеждат от учителите по ФВС през есента и пролетта по график и при условия и ред, определени от директора на училището, в съответствие с настоящия училищен спортен календар.
4. Училищните отбори по вид спорт участват в общинските състезания.
5. Състезанията от общински, областни, зонални и републикански първенства се провеждат по изискванията на Наредбите, издадени от организаторите.

Месец Дата	Спортна проява / вид спорт	Място	Участие	Отговорници	Организатори
I. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНИ СПОРТНИ МЕРОПРИЯТИЯ					
Септември 2024г.	1. Спортни мероприятия по повод „Европейски ден на спорта в училище”	ПГЕЕ	8-12 класове	Учители ФВС Класни ръководи тели	Учители ФВС, Георгиев, Иванова
Октомври 2024г.	2. Турнир по шахмат	ПГЕЕ Зала Тенис	10а, в, г, д 11а, в г д	К. Кутова	К. Кутова
Ноември 2024г.	3. Състезание за сила и издръжливост с бойно въже за време.	ПГЕЕ ФС	11-12кл	Иванова, Борисова	Борисова, Иванова
Декември 2024г.	4. Коледен турнир по футбол	Физ. салон ПГЕЕ	Сборните отбори на 10, 11, 12 класове	Иванова	Иванова
Януари 2025г.	5 Турнир по волейбол между класовете	ПГЕЕ	Индивидуално участие	Борисова	Борисова
Февруари 2025 г.	6. Лъвски скок за юноши	Физкултурен салон ПГЕЕ	8-10 класове	Борисова	Борисова
Март 2025г.	7. Състезание по Канадска борба за юноши	ПГЕЕ (физ. салон)	10,11,12 класове	Учители ФВС	Учители ФВС
Април 2025г.	8. Турнир по тенис на маса	Зала за спорт ПГЕЕ	Индивидуално участие	Учители ФВС	Учители ФВС
16 Май 2025 г.	9. Ден за културни и спортни мероприятия	Уч. двор на ПГМТ	8- 11кл	Учители ФВС	Учители ФВС

Юни 2025 г.	10. Състезание по Бодибилдинг	Фитнес зала ПГЕЕ	Индивидуално участие	Учители ФВС	Учители ФВС
II. "УЧЕНИЧЕСКИ ИГРИ" 2024- 2025г.					
От 01.10 2024-03.2025г.	Общински състезания	Гр. РУСЕ	Футбол, Баскетбол, Хандбал, Лека атлетика, Шахмат, Тенис на маса	Иванова, Борисова, Кутова	Учители ФВС
До 01.04.2025г.	Втори етап: Областни състезания	По Наредба на УИ	8-10 клас 11-12 клас	Иванова, Борисова, Кутова	Учители ФВС
До 30.05.2025г.	Трети етап: Зонални състезания	По Наредба на УИ	8-10 клас 11-12 клас	Иванова, Борисова, Кутова	Учители ФВС
20-23.06.2025г 02-05.05.2025г	Четвърти етап: Финални състезания	По Наредба на УИ	8-10 клас 11-12 клас	Иванова, Борисова, Кутова	Учители ФВС
III. СПОРТНИ МЕРОПРИЯТИЯ НА НАЦИОНАЛНО НИВО					
14- 18. 07. 2025г.	Туристически поход „ По стъпките на Апостола“, Стара Планина	По Наредба на УИ	8- 10 кл	Иванова, Борисова, Кутова	БТС, Общински комитет и Сдружение „Васил Левски“, със съдействието на РУО, ММС, МОН

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Разходите, свързани с вътрешно-училищни състезания, се осигуряват от училището, спортни клубове или спонсори.
2. Във всички етапи на Ученическите игри състезанията се провеждат съгласно утвърдените със Заповед № РД-09-666/09.09.2024г. на Министерство на младежта и спорта Правила за организиране и провеждане на Ученическите игри за ученици от V до XII клас през учебната 2024/2025г.
3. Спортните състезания на национално ниво се провеждат съгласно утвърдения със Заповед № РД-09-2420/23.08.2024г. на Министъра на образованието и науката Национален спортен календар за учебната 2024/2025г.
4. Настоящият спортен календар е разработен на основание чл. 263, ал. 1, т. 5 от ЗПУО и е приет на заседание на ПС с Протокол № 01/03.10.2024г.
5. Спортният календар се актуализира при обновена информация за „Ученически игри“ 2024-2025г. - Общински, Областни, Зонални и Национални първенства.