

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н
ЗА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА В
НХГ "ЦАНКО ЛАВРЕНОВ"
2024/ 2025 УЧЕБНА ГОДИНА

Годишният план на НХГ "Цанко Лавренов" е програма за работа през учебната 2024/2025 година. Настоящият годишен план е в сила до учебната 2024-2025 година.

Заложени са основните идеи и проблеми, които ще се разрешават и актуализират в процеса на работата, за да се изпълни основната задача - осигуряване на задълбочени знания, умения и професионална изява на нашите ученици, за да бъдат конкурентноспособни в своята бъдеща реализация, обучение в условия на извънредна епидемиологична обстановка.

Постигнат е максимален баланс между общообразователните и специалните дисциплини така, че в XII клас, когато цикълът приключва, випускниците ни успешно да положат ДЗИ за придобиване на средно образование и ДИ за придобиване на професионална квалификация.

А. ОСНОВНИ НАСОКИ ЗА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/ 2025 г.

- I. Адаптиране на утвърдените учебни програми по специални дисциплини VIII- XII клас.
- II. Въвеждане на ново учебно съдържание в съответствие с новите изисквания на ДОС.
- III. Въвеждане на нови учебни програми в съответствие с новия Учебен план.
- IV. Поддържане на творчески контакти с ръководството и методистите на НХА "Н. Павлович" гр. София и АМТИИ гр. Пловдив.
- V. Активно участие в квалификационните форми:
 - Курсове;
 - Семинари;
 - Срещи и обсъждане на учебното съдържание и др.
 - Тренинг

Б. УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ:

I. ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА

1. Обучението по общообразователните предмети е подчинено на художествено-образното мислене на учениците в НХГ и да се организира и планира така, че да се усвоява възможно най-голям обем от учебното съдържание в час, предвид пренатовареността на учениците и броят им съобразен с изискванията за обучение по специални предмети. През учебната 2024/2025 г. обучението ще се води в кабинети по общообразователни предмети и ателиета по специалности.

2. При планиране на учебното съдържание по отделните дисциплини да се обхванат фундаменталните знания, даващи възможност за успешно представяне на ДЗИ.

3. Утвърждаване на учебното съдържание и програма:

3.1. ЧУЖДИ ЕЗИЦИ - изучаването на чуждите езици да се подчини на спецификата на училището като подпомогне комуникативността на учениците.

3.2. Адаптиране на УП за втори чужд език - изучаване на Италиански език

4. Подготовка за Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование:

4.1. Български език и литература;

4.2 Във връзка с подадени молби от ученици се организираха следните **Факултативи** по общообразователни предмети-раздел А:

Български език и литература

Клас	Група	Учебен предмет	Седмици	Часове седмично
12 а		БЕЛ	29	1
12 б		БЕЛ	29	1

II. СПЕЦИАЛИЗИРАНА ПОДГОТОВКА:

1. Продължаваме да утвърждаваме идеята екип от преподаватели по живопис, стенопис, графика и скулптура да извеждат цялостно специализираната подготовка от VIII до XII клас, като художникът осъществява практическите и конструктивни задачи, чрез предмета Рисуване и специалността /Композиция и Етюд/.

2. Обсъждане резултатите и постиженията по специални предмети – по специалностите: Живопис, Стенопис, Графика, Скулптура, Иконопис, Рекламна Графика и Пространствен дизайн.

3. Организиране и подготовката на държавните изпити за придобиване на професионална квалификация на учениците от XII клас с активното участие на ХК:

-Изпит по теория на професията-23.05.2025 г.;

-Изпит по практика на професията - по Специалностите: Живопис, Графика, Скулптура, Иконопис, Рекламна графика и Пространствен дизайн - срок 30 V 2025 г.;

4. Във връзка с подадени молби от ученици се организираха следните

Факултативи по специални предмети – раздел Б:

Клас	Група	Учебен предмет	Седмици	Часове седмично
12 а		История на изкуството	29	1
12 б		История на изкуството	29	1
12 а		Пластична анатомия	29	1
12 б		Пластична анатомия	29	1
12 а		Перспектива	29	1
12 б		Перспектива	29	1

V. ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ:

I. Да се проучат интересите, определящи ценностната система на учениците с активно участие на Ученическия съвет.

Отг.: Кл. ръководители -срок м.10.24 г.

II. В часа на класа класните ръководители да се ориентират към теми, формиращи общочовешките ценности: благородство, приятелство, граждански позиции. Извънкласните дейности да се ориентират към утвърждаване и разширяване на естетическите критерии на учениците. Задължителните теми, обявени със заповед на Министъра на МОН са част от годишния план на класният ръководител за съответния клас.

Отг. Кл. ръководители - срок: постоянен

III. Да се използват всички възможности за творческа изява на учениците през учебната година:

1. Участие в конкурси, организирани от НХГ - национални, международни и др.

Отг.: ХК; Директора; Гл. учител срок: постоянен

2. Периодични изложби по класове в НХГ

Отг.: Гл. учител; ХК; Преподават. по ЗПП

3. Самостоятелни изложби на изявени ученици в НХГ „Цанко Лавренов”

Отг.:Препод по ЗПП; Директора; Кл. ръководители

4. Създаване на комисия за организиране и честване на патронния празник.

Отг.: Директор; Гл. учител; Пед. Съветник

5. Използване на възможностите на програмата за занимания по интереси

Отг.: Преподаватели; Гл. учител;

Г. ГРИЖИ ЗА ФИЗИЧЕСКОТО ЗДРАВЕ НА УЧЕНИЦИТЕ:

1. Да се проведе инструктаж за противопожарна охрана и безопасно движение по време на пътуване. Отг. Кл. рък.;Зам.директор срок 16.09.24 г.
2. Да се разработи проект и програма "Здрав дух - здраво тяло" и масово се включат всички ученици в изпълнението ѝ. Отг. Х. Агопян; срок- м.10.2024 г.
3. Да се организират училищни турнири по тенис, волейбол:
 - Турнири по класове; Отг.: Г. Иванов;
 - Турнири между училищата в района; Отг.: Г. Иванов; Кл. ръководители;
4. Организиране на спортен празник Отг. Г. Иванов;Х. Агопян; срок- 29.05.2025 г.

Д. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕНОСТТА РОДИТЕЛСКИ СРЕЩИ:

1. Среща с родителите на осмокласниците с цел запознаване с условията за работа в НХГ " Ц. Лавренов "- Правилник за дейността,
Отг.:Директора;Преподаватели;- срок: 11.07.2025 г.
2. Срещи с родителите на учениците от VIII клас с цел запознаването им с :
 - Основни насоки в работата на училището през учебната 2024/2025 г.Отг.: Директора; Кл. Ръководители
срок: м.10.2024 г.
3. Срещи с родителите на учениците с цел запознаването им с :
 - 1.) Отчитане резултатите и постиженията от Учебна практика.
 - 2.) Отчитане входно ниво на новоприетите ученици от VIII клас;
 - 3.) Опазване на училищното имущество от учениците от VIII до XII кл.Отг.: Директора; Кл. ръководители
срок: м.11.2024 г.
4. Родителски срещи по класове. Отг. кл. ръководители
срок : декември 2024 г.
5. Запознаване с резултатите и творческите постижения на учениците през изминалия I учебен срок. Отг.: Директора - срок: м.02. 2025 г.
6. Родителски срещи по класове . Отг. кл. ръководители срок: м. април 2025 г.
7. Да се търсят възможности сред родителите и обществеността за спонсориране на ученически прояви от НХГ " Ц. Лавренов ".
Отг.: Директора; Зам. директора -срок постоянен
8. Ден на отворени врати
Отг.: Директора; Зам. директора -срок постоянен
9. Избор на нови членове на Училищно настоятелство , което да подпомогне училищния колектив при подобряването на материалната база и възпитанието на учениците.
Отг.: Директора; Зам. директора -срок м.10 2024 г.
10. Непрекъснато да се обогатява материалната база.
Отг.: Директора; Зам. директора -срок постоянен
11. Избор на нови членове на Обществения съвет
Отг.: Директора; Зам. директора -срок м.12 2024 г.

Е. ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

1. Поставяне на задачи за организиране на учебната 2024/2025 год. и насоки за УВД.
Приемане наУчилищни учебни планове, формите на обучение, дневен режим, спортни дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО за учебната 2024-25 година
Отг.:ПС; ХК; Директора;

срок: 09.09.2024

2. Приемане на промени в Годишен план /заедно с План за действие за безопасност на движението по пътищата, План за квалификационната дейност, План за работата на ПС/, Правилник за дейността, Правила за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Вътрешни правила за работната заплата в НХГ «Цанко Лавренов», Стратегия за развитието на училището и др.

Отг.: ПС ; Директора; срок 16.09.2024 г.

3. Обсъждане на входното ниво на учениците от VIII кл. Гласуване на социалните стипендии и стипендиите за отличен успех. Избор на организационен комитет за честване на патронния празник на училището. Подготовка за родителска среща.

Отг.: ПС, ХК, Зам.директора АСД; -срок:м. 10.2024 г.

5. Отчитане работата на ХК във връзка с подготовката на дипломните работи- етап. Отчитане на резултатите от проверката за организиране и провеждане на учебния процес.

Отг.:Директора;Зам.директора УД;
-срок м11.2024 г.

6. Обсъждане на успеха и дисциплината на учениците от НХГ.

Отг.: Кл. рък.;Зам.директор УД;
-срок м.12.2024 г.

7. Приключване на I учебен срок и отчитане резултатите от възпитателната работа .

Отг.: Кл.рък.; Директор;Зам.директор УД
ПС ; срок: м.02.2025 год.

8. Актуализиране на списъка на учениците, които получават стипендии.

Отг. Кл. ръководители срок : м.02.2025 г.

9. Отчитане на възпитателната работа, състоянието на материалната база и приемане на решения за преодоляване на допуснатите слабости. Подготовка за родителска среща и отчитане резултатите по класове.

Отг. Зам. директораАСД срок : м.03. 2025
Директора; Кл. Ръководители;

10. Педагогически съвет за допускане до държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование и държавни изпити за професионална квалификация.

Отг.: Директора; Зам. директор УД; Кл. рък.
ПС и ХК - срок : 13. 05.2025 г.

11. Обсъждане степента на подготовка на учениците от VIII до XI клас по общообразователните предмети и по специални предмети.

Отг.: Директора;Кл. рък.; Зам. директор УД
срок : мес. м. юни 2025 г

12. Годишен съвет за приключване на учебната година.

Отг.: Директора; Кл. ръководители;
срок: 10 юли 2025 г.

Ж. ЗАСЕДАНИЯ НА ХУДОЖЕСТВЕНАТА КОМИСИЯ

1. Оценяване резултатите от учебна производствена практика на 10-12 клас

-16.09.2024 г ;

Отг.: ХК; Директора

2. Журиране и класиране резултатите от конкурса Илюстрация по българско произведение за изложбата –„Приказка”, посветена на Народните будители. Отг.ХК; Директора - срок м.10.24 г.

3. Обсъждане рисунки и ескизи на проекти за дипломна работа по избрана тема от XII клас.

Отг. ХК; Директора - срок м.11.2024 г.

4. Обсъждане резултатите по етюд и композиция за определяне на специалност – X клас.

Отг. ХК; Директора - срок м.12.2024 г.

5. Обсъждане проекти на дипломни работи - II етап- XII клас
Отг. ХК; Директор - срок м.01.2025 г.
6. Журиране и класиране резултатите от конкурса, посветен на Алеко Константинов
Отг. ХК; Директора - срок м.05.2025 г.
7. Оценяване на годишни изпити по композиция - X клас за избор на специалност (живопис, стенопис, графика, скулптура)
Отг. ХК; Директора - срок м.06.2025 г.
8. Защита на дипломните работи.
Отг. ХК; Директора срок мес. юни 2025 г.
9. Оценяване на годишните изпити по Рисуване и Специалност по график.
Отг. ХК; Директора

3. ИЗЛОЖБИ НХГ „ЦАНКО ЛАВРЕНОВ”

1. ИЗЛОЖБА „Споделено в цвят“
Откриване: 01.09.2024 г. Отг. ХК
2. ИЗЛОЖБА в НДФ 13 ВЕКА БЪЛГАРИЯ
Откриване: м.10.2024 г. Отг. ХК
3. ИЗЛОЖБА- „Пейзаж“, посветена на патрона на училището н.х. Цанко Лавренов.
Откриване: м.11.2024 г. Отг. ХК, Д. Папазова; П. Димитрова
4. ИЗЛОЖБА „Плакат“
Откриване: м.12.2023 г. Отг. П. Чучулигов
5. Изложба в галерия „Ромфея“
Откриване: м.02.2025 г. Отг. А. Китипов, К. Кутлова; Т. Добрев
6. Изложба „Рисунка“
Откриване – м. 04.2025г. Отг. Д. Келбечев
7. ИЗЛОЖБА НА ДИПЛОМНИЦИТЕ
Отг.: Ат. Камешев; П. Чучулигов, Т. Добрев
Откриване: м. юни 2025 г.
8. САМОСТОЯТЕЛНИ ИЗЛОЖБИ НА УЧЕНИЦИ И ПРЕПОДАВАТЕЛИ
Отг.: ХК; Директора;

И. КОНКУРСИ :

- 1.) Национален конкурс „Плакат“ - Костадин Отонов.
Отг. ХК; П. Чучулигов
- срок 31.10.2024 г.
- 2.) Конкурс за стипендия на Галерия "Ромфея" -
Отг. Китипов, Жеков; Камешев, Чучулигов, Добрев,
- срок: м.12. 2024 г.
- 3.) Национален конкурс „РИСУНКАТА“ в НУИИ „Илия Петров” - срок: м. 05.2025 г.
Отг. Келбечев, Камешев, Жеков; П. Димитрова
- 4.) Конкурс за рисунка на името на арх. Савов - срок: м. 05.2025 г.
Отг. Келбечев, Камешев, Жеков; П. Димитрова
- 5.) Национален конкурс за изящни и приложни изкуства
Отг. Маламски, Добрев, Камешев, Чучулигов,
Келбечев, Коликова - срок: м. 06.2025 г.

Й. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

I. Осъществяване срещи и разговори по творчески проблеми с методисти и преподаватели от сродни училища и НХА "Н. Павлович", АМТИ Пловдив и ВТУ.

Отг.: Директора и ХК - срок : постоянен

II. Системна работа на предметните групи по годишен план изработен от председателите до 07. 10. 2024 година:

1. Кл. ръководители - председател – Атанаска Челебийска
2. Специални предмети: ХК

- а) Рисуване - председател– Димитър Келбечев
- б) Живопис - председател – Ангел Китипов
- в) Стенопис и Иконопис - председател - Атанас Камешев
- г) Графика - председател – Михаил Маламски
- д) Скулптура - председател – Вида Щипкова
- е) Рекламна графика и Пространствен дизайн– Ивилина Коликова

IV. Създаване на подходящи условия за участие на преподавателите по отделни дисциплини във всички квалификационни форми, организирани от МК и СБХ

Отг.: Директора; Гл. учител
срок: постоянен

К. КОНТРОЛНО-ПОМОЩНА ДЕЙНОСТ

- I. Проверка на резултатите от Производствената практика 12 клас
Отг.: Директор; ХС срок – м. 16.09.2024 г.
- II. Проверка на входното ниво на учениците от VIII клас - общообразователни предмети.
Отг.: Учителите на VIII кл.;Зам. Директор УД
срок: м.10.2024 г.
- III. Проверка на организацията и провеждането на учебния процес.
Отг.: Директора и Зам.директор УД срок : пост.
- IV . Обсъждане на дипломните работи по график на ХК
Отг.: Директора
- V. Проверка на нивото на ученическите знания по общообразователните предмети.
Отг.: Кл. рък.; Зам. директор УД - срок: пост.
- VI. Проверка на резултатите от строително-ремонтните дейност
Отг.: Заместник-директор АСД; срок – пост.
- VII. Проверка на дейности, свързани с културно-творчески прояви в страната и извън България
Отг.: Директор; срок – пост.

Л. ТЪРЖЕСТВА

- I. Учебният процес като цикъл трябва да започва и да завършва с подходящо организирани тържества, които до се превърнат в празници и място за изява на учениците:
 - 1. Откриване на новата учебна година. Отг.: Н. Коцева
Директора; Зам. директора -срок: 16.09.2024 г.
 - 2. Честване на ДЕНЯ НА БУДИТЕЛИТЕ. Отг: Папазова, М. Миличина; П. Маринова,
- срок -31.10.2024 г.
 - 3. Честване на патрона на училището. Отг.Организационен комитет: срок: 22.11.2024 г.
 - 4. Коледно тържество . Отг. Кл. ръководители; срок: 20.12. 24 г.
 - 5. Честване Деня на Европа Отг.: Ал. Пейчев
-срок: 09.05.2025 г.
 - 5. Ден на отворените врати Отг.: Н. Коцева
-срок: 05 .05.2025 г.
 - 6. Спортен празник Отг.: Г. Иванов
-срок: 29 .май.2025 г.
 - 7. Изпращане на абитуриентите от НХГ "Цанко Лавренов" .
Отг.: Кл. рък. на XII кл.-срок: м. май 2025 г.
 - 8. Връчване на Диплома за зрелост, Свидетелство за професионална квалификация на учениците от 12 клас;
Отг.: Кл. рък. на XII кл.
Директора - срок: мес. юни 2025 г.

Годишният план за учебно-възпитателната работа е в сила до промяна в епидимиологичната обстановка.

Годишният план за учебно-възпитателната работа е приет с решение № 2 на Педагогически съвет № 13, проведен на 13.09.2024 г. и утвърден със заповед № РД 06-287 / 13.09.2024 г.

П Л А Н

ЗА РАБОТАТА

НА

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

ПРИ

НХГ “ЦАНКО ЛАВРЕНОВ”

Учебна 2024/2025 година

1. Поставяне на задачи за организиране на учебната 2024/2025 год. и насоки за УВД. Приемане на Училищни учебни планове, формите на обучение, дневен режим, спортни дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО за учебната 2024-25 година

Отг.:ПС; ХК; Директора;
срок: 09.09.2024

2. Приемане на промени в Годишен план, Правилник за дейността, Правила за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Вътрешни правила за работната заплата в НХГ «Цанко Лавренов», Стратегия за развитието на училището и др.

Отг.: ПС ; Директора;
срок 13.09.2024 г.

3. Обсъждане на входното ниво на учениците от VIII кл. Гласуване на социалните стипендии и стипендиите за отличен успех. Избор на организационен комитет за честване на патронния празник на училището. Подготовка за родителска среща.

Отг.: ПС, ХК, Зам.директора АСД;
срок:м. 10.2024 г.

4. Отчитане работата на ХК във връзка с подготовката на дипломните работи- етап. Отчитане на резултатите от проверката за организиране и провеждане на учебния процес.

Отг.:Директора;Зам.директора УД;
срок м11.2024 г.

5. Обсъждане на успеха и дисциплината на учениците от НХГ.

Отг.: Кл. рък.;Зам.директор УД;
срок м.12.2024 г.

6. Приключване на I учебен срок и отчитане резултатите от възпитателната работа .

Отг.: Кл.рък.; Директор;Зам.директор УД ;ПС
срок: м.02.2025 год.

7. Актуализиране на списъка на учениците, които получават стипендии.

Отг. Кл. ръководители срок : м.02.2025 г.

8. Отчитане на възпитателната работа, състоянието на материалната база и приемане на решения за преодоляване на допуснатите слабости. Подготовка за родителска среща и отчитане резултатите по класове.

Отг. Зам. директора АСД
Директора; Кл. Ръководители;
срок : м.03. 2025

9. Педагогически съвет за допускане до държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование и държавни изпити за професионална квалификация.

Отг.: Директора; Зам. директор УД; Кл. рък.
ПС и ХК
срок : м.05.2025 г.

10. Обсъждане степента на подготовка на учениците от VIII до XI клас по общообразователните предмети и по специални предмети.

Отг.: Директора;Кл. рък.; Зам. директор УД
срок : мес. м. юни 2025 г

12. Годишен съвет за приключване на учебната година.

Отг.: Директора; Кл. ръководители;
срок: 10 юли 2025 г.

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

на Светлозар Георгиев Чавдаров
директор на НХГ „Цанко Лавренов“ - Пловдив
за учебната 2024/ 2025

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен на основание чл. 258 ал.1. от ЗПУО. С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на проведено заседание на педагогическия съвет – Протокол № 01/ 16.09.20234 г.

НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО :

- учебна;
- художествено-творческа;
- възпитателна;
- квалификационна;
- административно – управленска;
- социално – битова и стопанска;
- финансова.

I- ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осъществяване на държавната политика в областта на професионалното образование. Спазване на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Създаване на предпоставки на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на учебно – производствения и възпитателен процес чрез въвеждане на иновации и интерактивни методи на обучение.

Създаване на условия за повишаване активността на учениците в учебно – възпитателната работа, чрез максимално използване възможностите на електронно учебно съдържание. Опазване и обогатяване на материално – техническата база.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебно-производствената дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна/ и квалификационна дейност на учителите.
3. Работата на заместник – директорът по УД.
4. Работата на заместник – директорът по АСД.

5. Работата на педагогическия съветник.
6. Работата на обслужващия и помощния персонал.
7. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

Непосредствени наблюдения.

Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ, ОТНОСНО:

Прилагане изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и под нормативните актове в училищното образование.

Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.

Спазване на седмичното разписание.

Учебно – възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО на МОН и МК.

Изпълнението на решенията на педагогическия съвет и училищното настоятелство.

Дейността на заместник – директорите, педагогическия съветник, административния и помощен персонал.

Административната и стопанската дейност.

Опазване и обогатяване на материално – техническата база.

Изпълнение на наложени наказания.

Изпълнение на бюджета.

Готовността за действие в екстремни ситуации.

VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети.

Срок м.октомври

Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно ниво на учениците.

Срок м. юни

Установяване на обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия.

Срок – постоянен

ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

Въвеждане на електронно учебно съдържание и реализирането му чрез интерактивни форми и методи на обучение, мотивиращи за учебен труд и тяхната роля за повишаване на познавателната активност на учениците, чрез посещение на учебни часове по професионална подготовка в направление /съвместно с експерт от МК/.

ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия.

Срок-постоянен

Проверка върху ритмичността на изпитванията и оценяването и отразяването на оценките в задължителната учебна документация.

Срок-два пъти годишно

Контрол върху работата с изявените ученици.

Срок-пост.

Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите.

Срок-два пъти год.

Проверка нивото на овладените знания в направление рекламна графика - теория и практика в 11 и 12 клас.

Срок -декември, март

Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по български език, математика и чужди езици.

Срок по график

Посещение на задължителните учебни часове.

Срок-постоянен

Проверка върху организацията на учебно – възпитателната работа по учебни предмети от специфичната професионална подготовка чрез посещение на учебни часове.

Срок-пост.

Контрол върху провеждането на различните видове изпити:

-държавни зрелостни срок- по график

- държавни изпити за професионална квалификация срок- по график

-за промяна на оценката срок- по график

-приравнителни срок- по график

-изпити с ученици на самостоятелна форма на обучение – по график.

Проверка на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО на МОН и МК.

Срок –постоянен

Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, изложби и конкурси, съдействащи за развитие и укрепване на общо училищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците.

Срок-постоянен

Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзката на училището със семейството, дейността на родителските активи и училищното настоятелство.

Срок –постоянен

Контрол на дейността с факторите от социалната среда, извънучилищните звена и специализираните органи.

Срок –постоянен

Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии.

Срок –постоянен

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Годишните разпределения на учебния материал по учебни предмети.

Срок- до 15.09.

Проверка на плановете на класните ръководители.

Срок-до 30.09.

Проверка на учебните програми по факултативните часове.

Срок-м.септември

Проверка на учебните програми за специфична професионална подготовка.

Срок-м.октомври

Проверка на плановете на методическите обединения и водената от тях документация.

Срок -м.февруари

Годишни разпределения и съответствието им с отразеното в дневника за взетите учебни часове.

Срок-м.март

Проверка на плановете и документацията на постоянните комисии.

Срок-м.март

Проверка на дневниците на паралелките.

Срок-два пъти годишно

Проверка на дневниците на паралелките и съответствието им с взетия учебен материал, заповедната книга и ученическите бележки.

Срок-м.май

Проверка дневниците на паралелките, годишните разпределения, седмичното разписание, лекторската книга и заповедната книга.

Срок-веднъж през срока

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

Срок-ежемесечно

Проверката на воденето на документацията и книгата с протоколите от заседанието на училищното настоятелство УН.

Срок-пост.

Проверка на личните картони на учениците от VIII до XII клас и съответствието им с водената задължителна училищна документация.

Срок-два пъти год.

Проверка на личните картони на учениците.

Срок м.юли

Проверка на ученическите книжки.

Срок-два пъти год.

Проверка на протоколите от проведените изпити.

Срок-след всеки изпит

Проверка на протоколите от проведените изпити и съответствието им със заповедната книга.

Срок-след всеки изпит

Проверка на книгата за проверка и контрол на присъствието на учениците

Срок-постоянен

Проверка на протоколи за дежурство, изпитни протоколи и лични картони от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение и съответствието ѝ с другата училищна документация. Срок-м.юни

Проверка на регистрационната книга за издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация и съответствието ѝ с дневниците на паралелките, книгата за подлежащи на задължително обучение на ученици, издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация, личните картони на учениците от VIII до XII.

Срок-м.юли

Проверка на воденето на летописната книга.

Срок-м.октомври.

ПРОВЕРКА НА ВОДЕНЕТО НА ТЕХНИЧЕСКАТА И ТЕХНОЛОГИЧНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА МАТЕРИАЛНИТЕ И СТОКОВИТЕ ДЕЙНОСТИ:

Входящ – изходящ дневник

срок-пост.

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

Срок - след всеки инстр.

Книга на инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана.

Срок – след всеки инстр.

Книга за периодичен инструктаж на работното място по безопасност ,хигиена на труда, противопожарна охрана.

Срок – след всеки инстр.

Книга на извънреден инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана.

Срок – след всеки инстр.

Актова книга за трудови злополуки.

Срок – един път год.

Отчетни счетоводни форми.

Срок-месечно един път

Ревизионна книга.

Срок –пост.

ПРОВЕРКА НА ВОДЕНЕТО И СЪХРАНЯВАНЕТО НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ТРУДОВО-ПРАВНИТЕ ОТНОШЕНИЯ С ПЕРСОНАЛ:

Състоянието на личните дела

срок – един път год.

Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност.

Срок-пост.

Лекторска книга.

Срок-един път месечно

Книга за регистриране на даренията.

Срок- пост.

Разпределението на средствата от фонд СБКО.

Срок –пост.

Ведомост заплати.

Срок-пост.

Изготвеното поименно разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието му с другата документация.

Срок-при всяка актуализация

ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО – БИТОВАТА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Дейността на обслужващия и помощния персонал.

Срок – пост.

Книга за санитарното състояние.

Срок – пост.

Изпълнението на текущите и основните ремонти.

Срок – пост.

Разширяването и опазването на материално – техническата база и поддържане състоянието на училищната сграда.

Срок – пост.

Спазването на изискванията за техническата безопасност и охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал.

Срок – пост.

Спазване и изпълнение на плана за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.

Срок – пост.

Спазване и изпълнение на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

Срок – през зимата

Дейността на заместник – директорите и административен персонал.

Срок – пост.

Дейността на медицинското лице и медицинско обслужване в училището.

Срок – пост.

Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи : РЗИ, ППЗ, РДВР и др.

Срок – пост.

ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:

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

Срок - ежедневно

Правилник за дейността в НХГ „Цанко Лавренов“.

Срок – пост.

Графика за дежурството.

Срок - ежедневно

Графика за времетраенето на учебните часове.

Срок - постоянен

Графика за провеждане на консултации с учениците.

Срок – пост.

Графика на учителите за приемни дни и часове за срещи с родителите.

Срок – пост.

Графика на учебния процес.

Срок – пост.

Графика за провеждане на факултативните часове.

Срок – пост.

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

Срок – пост.

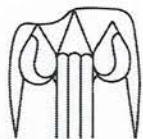
Седмичното разписание.

Срок – ежедневен

**ПРОВЕРКИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕПОРЪКИТЕ ДАДЕНИ ОТ ЕКСПЕРТИ ОТ РУО
на МОН и МК.**

Обновяване на базата със спортни пособия.

Срок – в началото на учебната година



НАЦИОНАЛНА ХУДОЖЕСТВЕНА ГИМНАЗИЯ •ЦАНКО ЛАВРЕНОВ• ПЛОВДИВ

гр. Пловдив, ул. Янко Сакъзов №2А, тел.: 032 960 066; 0882 289919; e-mail: nhg_lavrenov_plovdiv@nhglavrenov.bg

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР:

/Светлозар Чавдаров/



ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият план е приет с решение 2 на Педагогическия съвет - Протокол № 13 /13.09.2024 г.

Утвърден със заповед на Директора № РД 06-287/ 13.09.2024 г.

Планът за квалификация на педагогическите кадри в НХГ“Цанко Лавренов“- град Пловдив през учебната 2024/2025 година е разработен във връзка с потребностите от квалификация на педагогическите кадри и осъществени квалификации през миналата учебна година.

Обучението и квалификацията на учителите са водещи теми в европейските образователни практики.

I. Стратегия на учебното заведение

- Самоусъвършенстване чрез вътрешно и външноучилищна квалификация
- Оптимизиране на педагогическата дейност чрез квалификационна дейност
 - Засилване работата на екипите за ключови компетентности като форма на самоусъвършенстване на учителите
 - Създаване на условия за стриктно спазване на ДОИ, функциониране на училището в съответствие с нормативните изисквания
 - Прилагане на съвременните тенденции за оценката на знанията и уменията на учениците
 - Квалификационната дейност – като един от начините за професионално израстване на учителите
 - Създаване на трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми на проверка на знанията и уменията

II. Цели на Плана за КД:

- Осигуряване на качество в квалификационната дейност, ориентирана към пазара на труда

- Осигуряване на комплекса от условия за качество във всички аспекти на образованието по предмети като част от общото модернизиране на образователния процес в училище

- Издигане и утвърждаване на престижа на училището

- Усъвършенстване на професионалните умения и развития на професионалните нагласи и ценности, осигуряване на възможност за непрекъснато повишаване квалификацията в контекста на учене през целия живот и кариерно развитие

- Повишаване на педагогическата и методическата подготовка, създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите

- Запознаване с атестационен лист и методика на формиране на оценката

III. Задачи на Плана за КД:

- Да се повиши качеството и ефективността на учебно преподавателската дейност

- Да се реализират добри образователни и квалификационни практики

- Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване, към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит

- Да се усъвършенства методиката на преподаване, стимулиране на професионалната изява на учителите

- Осигуряване на връзки и контакти между училището и образователните структури

- Да се оценят постиженията и професионалните умения на учителите

- Развиване на личността на ученика чрез овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи

IV. Очаквани резултати на Плана за КД:

- Повишаване качеството на обучението по всички изучавани предмети в НХГ“Цанко Лавренов“-

град Пловдив

- Мотивиране на педагогическите кадри в контекста на учене през целия живот
- Обогатяване на процесите на планиране и контролиране на образователния процес
- Да се развият съвременните презентационни умения на учителите
- Да се изгради позитивна и подкрепяща образователна среда
- Да се прилагат съвременни методи за оценяване на знанията и уменията на учениците
- Издигане и утвърждаване на престижа на училището
- Чрез използване на различни форми / самообразование, самоусъвършенстване, курсове,

работа на екипите за ключови компетентности, семинари, лекции, открити уроци, работа с проблемни групи, дискусии, тематични педагогически и художествени съвети / да се обогати и осъвремени образователния процес.

Чрез предвидените форми на квалификация се цели обогатяване и осъвременяване на методиката на обучение и споделяне на добри практики сред учителите, прилагане на съвременни методи на оценяване.

Чрез подобряване на ефективността на образователния процес и резултати на учениците се създава благоприятна позитивна среда в училище.

V. Екипи за ключови компетентности в НХГ “Цанко Лавренов“ – Пловдив:

- Класни ръководители - Здравка Тодорова, Атанаска Челебийска, Антония Фингарова, Елена Гърдева, Панайот Панайотов, Илиана Манукова, Весела Данина, Габриел Иванов, Пламен Велчев, Христиана Агопян, Кристина Кутлова, Ганка Лавчева, Александър Пейчев, Зина Жекова

Председател: Атанаска Челебийска

- Рисуване – Димитър Келбечев, Кристина Кутлова, Ивелина Коликова, Петър Чучулигов, Михаил Маламски, Ангел Китипов, Кети Георгиева, Христо Жеков, Атанас Камешев, Панайот Панайотов, Зина Жекова

Председател: Димитър Келбечев

- Живопис - Ангел Китипов, Кети Георгиева, Кристина Кутлова, Полина Тодорова, Илиана Манукова, Зина Жекова, Ели Станчева

Председател: Полина Тодорова

- Графика – Христо Жеков, Михаил Маламски, Антония Фингарова, Пламен Велчев

Председател: Михаил Маламски

- Скулптура – Светлозар Чавдаров, Вида Щипкова, Михаил Маламски

Председател: Вида Щипкова

- Стенопис и Иконопис – Траян Добрев, Атанас Камешев, Кристина Кутлова, Диана Папазова

Председател: Атанас Камешев

- Рекламна графика и Пространствен дизайн – Ивилина Коликова, Петър Чучулигов, Петя Анастасова, Паулина Стоянова

Председател: Ивилина Коликова

- Български език и Литература – Мария Миличина, Петя Маринова

- Математически и природни науки – Здравка Тодорова, Даниела Коева, Елена Гърдева, Ганка Лавчева, Иван Петков

- Обществени науки – Слави Сайков, Йорданка Ботовска, Александър Пейчев

- Чужди езици – Мария Сайкова, Атанаска Челебийска, Весела Данина, Петя Александрова

- Физическа култура и спорт – Христиана Агопян, Габриел Иванов

VI. Дейности за изпълнение на основните задачи

Вътрешноучилищна квалификационна дейност				Извънучилищна квалификационна дейност					
Форма (семинар, тренинг и др.)	Теми	Време на провеждане	Целева група	Форма (семинар, тренинг и др.)	Организатор	Тема	Време на провеждане	Целева група	Финансиране
“Раабе България”	“Организация на дейността на класните ръководители”	Септември 2024	Класни ръководители 13	Семинар	Конкурсно начало	“Електронни платформи. Изкуствен интелект в образованието - технологични решения и функционалности”	Ноември 2025 г.	Педагогически персонал 39	Бюджет на НХГ “Цанко Лавренов
Дискусия	“Работа с	Февруари	Педагогически	Семинар	Конкурсно начало	“Облачните	Април 2025 г.	Педагогически	Бюджет на

електронна 2024
документация
и документи в
образованието”

персонал
39

технологии в
управлението на
съвременната
образователна
организация+

персонал
39

НХГ
“Цанко
Лавренов

***ЗАБЕЛЕЖКА:**

1. Квалификационни форми, които се иницират и провеждат по оперативни и национални програми, от МОН, РУО и общината, не следва да се вписват в Плана за КД на образователната институция
2. Защитаването на ПКС е **индивидуална** форма за квалификация, която се самофинансира от заинтересованото лице и не би следвало да се планира институционално.

V. Заложени средства за квалификация в училищния бюджет – 9 145лв (процент от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал /чл. 35 от новия КТД, подписан на г./, равняващ се минимум на 1,2 % ат ФРЗ на педагогическия персонал и конкретна сума в лева).

VI. Контрол по изпълнение на плана

Директорът на образователната институция възлага контрол на изпълнение на плана за квалификационна дейност, както следва:

- В частта извънучилищна квалификация –Светлозар Чавдаров
- В частта вътрешноучилищна квалификация – Здравка Тодорова
- В частта финансиране на квалификацията – Елена Попова

Приложение: Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа.

П Л А Н

ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА

БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

ПО ПЪТИЩАТА

ПРИ

НХГ “ЦАНКО ЛАВРЕНОВ”

Учебна 2024/2025 година

1. Обучението на учениците по правилата за безопасно движение да се организира и провежда в съответствие с приложението в Ръководство за работа на директора и учителите .

отг. Христиана Агопян, срок: постоянен

2. При разработването на училищните учебни планове се има предвид и се спазват: Заповед № РД 09619/31.10.2000 г. на Министъра на образованието и науката, която е в съответствие с § 4 от Допълнителните разпоредби на Закона за движението по пътищата (ДВ, бр. 20 от 1999 г.). ;Стратегия на МОН за изпълнение на Националната стратегия на Република България за подобряване на безопасността на движението по пътищата за периода 2021–2023 г.; методическите указания и утвърдените учебни програми за подготовка на децата и учениците, които са обявени в сайта на МОН.

отг. Директор, срок: м. 09.2024 г.

3. Учебният материал да се преподава съгласно утвърдените учебни програми и глобални теми за всеки клас.

отг. Христиана Агопян; срок: постоянен

4. Преподаденият учебен материал се отразява задължително в дневниците на паралелките.

отг. Христиана Агопян; срок: постоянен

5. Да се интегрира обучението по БД с другите учебни предмети.

отг. Христиана Агопян; срок: през годината

6. В началото на есенната УТП да се проведе инструктаж на учениците за БД по време на УТП.

Отг. Кл. ръководители, срок: м.09.2024 г.

7. В началото на учебната година кл. ръководители в час на класа да запознаят учениците с пътно-транспортната обстановка в района на училището.

отг. Кл.р-ли, срок: м.09.2024 г.

8. Класните ръководители да проведат беседа разговор за поведението на учениците като участници в пътното движение.

Отг.кл.р-ли, срок: през годината

9. Учителите да провеждат ежедневно краткотрайно занимание, напомнящо на учениците изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата.

отг. Учителите, срок: постоянен

10. Да се осигурят учебните програми по БД за съответните класове.

отг. Заместник-Директор АСД, срок: м. 09.2024 г.

11. Да се осигурят необходимите учебни средства за учениците по БД:

Отг. Христиана Агопян; срок: през годината

12. Да се осигурят необходимите методически ръководства и насоки за учителите.

отг. Заместник-Директор АСД, срок: м.09.2024 г.

13. Да се изработят нагледни материали.

отг. Заместник-Директор АСД, срок: през годината

14. В началото на учебната година комисията да направи оглед и да изготви предложение за обезопасяване района на училището.

отг. Атанас Камешев, срок: м.09.2024 г.

15. Да се проведат срещи с училищното настоятелство за обсъждане проблемите на БД и набелязване на конкретни мерки.

отг. Христиана Агопян; срок: през годината

16. Да се ангажират родители в оказване на помощ при провеждане на мероприятия по БД.

отг. Кл.р-ли, срок: текущ

17. Преди всяко организирано напускане на училищната сграда (екскурзии, походи, зелени училища, наблюдения и други) да се провеждат разговори с учениците за припомняне правилата за безопасност на движението и същите да бъдат инструктирани срещу подпис. Да се попълва Уведомително писмо от ръководителя на групата

отг. Ръководител, срок: постоянен

18. При възникване на пътно-транспортно произшествие (ПТП) с деца и ученици и настъпила смърт, задължително да се информира Началника на

регионалното управление на образованието в срок от 24 часа- писмено.по телефона –веднага.

отг. Ръководство, срок: постоянен

19. Да се информира Министъра на културата, съответния отдел на МК в срок от 3 дни при възникване на ПТП с деца и ученици при наранявания.

отг. Директор, срок: постоянен

20. При настъпила ПТП с дете или ученик от училището, завършило с нараняване или смърт в едноседмичен срок да се организира и проведе педагогически съвет и общоучилищна родителска среща.

отг. Директор, КР срок: постоянен

21. Да се изготви и изпрати информация в МК за ученици, пострадали при ПТП през лятото.

отг. Ръководство, срок: постоянен

22. Да се закупят светлоотразителни елементи.

отг. Заместник-Директор АСД, срок: през годината

23. Да се проведе "Ден на БД" с викторини, състезания и други.

отг. Александър Пейчев

24. Да се проведат инструктажи по БД с всички ученици.

отг. Класни ръководители, срок: периодично през годината