**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО**

**ГР. КУКЛЕН ОБЛ. ПЛОВДИВСКА УЛ.” АЛ. СТАМБОЛИЙСКИ”46**

**УТВЪРДИЛ:/п/**

**ТИНКА ЧИФЧИЕВА**

**ДИРЕКТОР НА ПГСС- гр. Куклен**

**ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО**

**2024- 2025 УЧЕБНА ГОДИНА**

**Настоящият план е приет на заседание на ПС с протокол № 11 / 21. 08. 2024 год. и утвърден със Заповед № РД-06-5789-12 от 16 .09. 2024 година**

Раздел I.

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на Професионална гимназия по селско стопанство-Куклен през учебната 2023/ 2024 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучаваха ученици в специалностите: Механизация на селското стопанство, Машини и системи с ЦПУ., разпределени в 5 паралелки дневна форма на обучение и в самостоятелна форма на обучение.

През настоящата 2024-2025 учебна година в ПГ по СС ще се обучават ученици в дневна форма разпределени в следните професия: , „Техник на селскостопанска техника”, „ Машинен техник. – 97 ученици и в СФО- 40 ученици.

 В училището е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите.

 Постигнати бяха успехи по следните направления:

- обхванати са всички деца, подлежащи на задължително обучение в гр. Куклен, каито не желаят да пътуват извън населеното място. Привлечени са ученици от други населени места, като им е осигурен безплатен транспорт.

- броят на повтарящите ученици е сведен до минимум;

- добро представяне на зрелостниците на ДКИ.

- по отношение на административната, стопанската и финансова дейност, за сега училището се справя добре с изискванията на финансова самостоятелност.

- участие в проекти и програми на МОН

Слаби страни:

* Допускане на голям брой отсъствия по неуважителни причини
* Допускане на сравнително много отсъствия по уважителни причини
* Лошо представяне на ДЗИ по БЕЛ.
* Пропуски при прилагане на процедурата по налагане на санкции на учениците.
* Липса на ритмичност при оценяването
* Недостатъчно съдействие от родителите на проблемните ученици

Слабата мотивация за учене на отделни ученици и допуснатите голям брой отсъствия по неуважителни причини е проблем за педагогическия колектив. Входящото ниво на учениците е ниско и от там идват трудностите със справянето с учебния материал/ особено по общообразователните предмети/.

Учебната година приключи със сравнително малък брой ученици на поправителни изпити. Носителите на слаби оценки са предимно от дванадесети клас, което е обяснимо от факта, че повечето от тях работят и не посещават учебвите занятия.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми. При възникнали сложни казуси ръководството търси подкрепа от експертите на РУО- Пловдив и екипите за приобщаващо образование.

.

* + - Необходимо е:
* да продължи работата по намаляване на безпричинните отсъстия на учениците;
* да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите съобразно с изискванията на ЗПУО
* да се повиши взискателността по опазване на училищното имущество;
* специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, особено от ромската общност.
* да се работи относно  ефективното сътрудничество между професионалната гимназия и бизнеса.на теритарията на общината и извън нея.

**Раздел II**.

1. МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Формиране на личности с професионални знания и умения отговарящи на стандартите на ЕС, способни за професионална реализация на пазара на труда.

Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности;

Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

2. ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Училище, отворено към всички социални и етнически групи, предлагащо висококачествено общообразователно и професионално обучение, и здравно възпитание, гарантирано от квалифицирани кадри,

|  |
| --- |
|  |

3. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

- Издигане и утвърждаване престижа на ПГСС като единствена в община Куклен професионална гимназия

- Повишаване качеството на обучението по общообразователна и професионална подготовка

- Повишаване квалификацията на учителите.

 - Ефективно изучаване на чужди езици с приоритет използването им в професионата реализация

- Предлагане на професионална подготовка в съответствие със съвременните технологии, използвайки сътрудничеството на местния бизнес.

 - Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие

 - Изграждане на личности с възможности за реализация на пазара на труда

4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Издигане на нивото на подготовката на учениците по общообразователна и професионална подготовка чрез използване на интерактивни методи на обучение.

- Проучване на пазара на труда и въвеждане на професии които са актуални за района на училището и територията на индустриална зона „ Родопи”

- Усъвършенстване работата с изоставащите ученици.

- План за справяне с неграмотността

- Показване на практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на ученика в активна позиция по отношение на знанията.

- Защита личностното достойнство на учениците

- Осъвременяване на материално-техническата база.

- План за намаляване дела на ранното отпадане на ученици от системата на образованието.

- Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.

5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Акцентиране върху подготовката по български език , чуждоезиково обучение и предметите по професионална подготовка

- Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.

- Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.

- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.

- Гражданско образование.

- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално- техническа база.

- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ.

- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми.

 **РАЗДЕЛ ІІІ**

 **ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ**

 **1. Усъвършенстване на преподавателската работа**

 1.1. Усъвършенстване на работата по изпълнението на Държавните образователни стандарти с цел достигане на формулираните в тях очаквани резултати. Да се активизира работата по изграждане у учениците на умения за практическо прилагане на знанията.

 Срок: постоянен.

 Отг.: учителите

 1.2. Стриктно прилагане на НАРЕДБА № 11 ОТ 1 СЕПТЕМВРИ 2016 Г. ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

 Срок: постоянен.

 Отг.: директор, зам.-директор, учителите.

 1.3. В класната стая на ХІІ клас да бъдат поставени табла с информация за графиците на дейностите по провеждане, както и разяснения за формàта на държавните зрелостни изпити /ДЗИ/ и Държавни изпити за придобиване на професионална квалификация/ ДИППК/. Да се насочва вниманието на учениците към тези табла.

 Срок: 10.2024

 Отг.: кл.ръководител

 1.4. Да продължи работата за въвеждане на съвременни методи на обучение, използване на възможностите на информационните технологии и Интернет, на аудио-визуални и компютърни програми за обучение.

 Срок: постоянен

 Отг.: учителите.

 1.5. В началото на учебната година всеки учител да изготви изпитни тестове и материали , както и критерии за оценяване при устно и писмено изпитване.

 Да бъдат представени на директора изпитните програми и варианти / не по- малко от 2/ за изпитите/поправителни, приравнителни, за определяне на срочна или годишна оценка, за промяна на оценка/.

Срок: 15.10.2024, преди изпитни сесии на ученици от СФО.

 Отг.:, учителите.

 1.6. С оглед на по-доброто представяне на изпитите на ДЗИ, да се работи за повишаване на равнището на писмената култура и за развитие на писмената реч на учениците. За целта при текущото оценяване да се прилагат не само устни изпитвания и тестове, но и задачи за писмено развиване на въпрос или казус. Тази практика да бъде прилагана по всички учебни предмети, като особено внимание й се отдели по хуманитарните науки. При оценяването задължително да бъдат взети под внимание езиковата и правописната култура на ученика.

 Срок: постоянен.

 Отг.: учителите.

1.7. Да се проведат пробни матури – поне две за годината

 Срок: постоянен.

 Отг.: учителите ЗДУД

.

1.8. Да се разшири и усъвършенства практиката за възлагане на индивидуални и групови учебни проекти Стремежът да бъде насочен към развитие на умения, към практическо приложение на наученото и интегриране на знания от различни учебни области, както и работа в екип/ при груповите проекти/

 Срок: постоянен.

 Отг.: учителите.

 1.9. Да продължи участието на училището по различни проекти и програми към МОН

 Срок: постоянен.

 Отг.: директорът.

1.10 С оглед на намаляване на пропуснатите поради отсъствия на учители учебни часове да се разработи система за вътрешно заместване, която да действа бързо и ефективно при краткосрочни /от един до три дни/ При отсъствия за по-дълъг период да се търсят външни заместници. При краткосрочни отсъствия и липса на специалист по съответния предмет, да се изнасят уроци по гражданско, здравно и патриотично образование. За целта в началото на учебната година да се изработи програма с актуални теми.

 Срок: постоянен

 Отг.: директорът.и зам. директорът

 1.11. Да се засили педагогическият контрол над преподавателската работа чрез:

 - по-голям брой посещения на уроци;

 Срок: постоянен.

 Отг.: директор, зам-директор.

 - проверка на тетрадки и писмени работи на учениците;

 Срок: постоянен.

 Отг.: зам-директор, директор

 - контрол над провеждането на годишни изпити /поправителни, приравнителни, изпити на учениците на самостоятелн форма на обучение/;

 Срок: постоянен.

 Отг.: зам-директор, директор

 - контрол над резултатите от проверките на входното и изходното ниво на учениците и на “пробните матури”;

 Срок: за вх. ниво – 20.10.2024 г.

 за изх. ниво – не по-късно от 1 седмица преди приключването на учебната година за съответния клас

за “пробните матури” – април 2025 г.

 Отг.: зам-директор.

 - проверки на годишните тематични планове и учебни програми на учителите и тяхното спазване;

 Срок: постоянен.

 Отг.: зам-директор., директор

 - проверки за посещаемост на учебните часове от учениците.

 Срок: постоянен.

 Отг.: директор, зам.директор

 1.12. Да се утвърди график за консултациите на учителите

 Срок: 30 .09. 2024 г.

 Отг.: директор.

1.13.Сключване на договори с подходящи бази за провеждане на учебно-производствена практика

 Срок:.края на септември.

 Отг.: Директор

 Зам директор и учители по практика

 1.14. Участие в проекти свързани с професионалното обучение на учениците.

 Срок: Постоянен

 Отг. Директор, Зам.директор

 1.15.Подобряване на материалната база в работилниците и кабинетите по учебна практика.

 Срок: постоянен

 Отг. Директор, учители по практика

 **2.** **Гражданско образование и възпитание в ПГСС гр.Куклен**

 Дейности и задачи,които ще се способстват за формиране на ценностната ориентация,адекватно социално поведение,творческо саморазвитие

 2.1 Да се обсъдят и изготвят планове на класовете, за дейността им през учебната година

 Срок:30 .09.2024

 Отг.: Класните р-ли

 2..2 Да се състави план-график за отбелязване на бележити дати и личности

 Срок: м. Септември 2024

 2.3 .Да се обсъди от класните ръководители,с новите 8 клас, Закона за защита правата на детето.

 Срок: м Октомври 2024

 Отг.: Класен р-л на 8 клас

 2.4 Да се работи за формиране на уважение към институциите, към училището, към учителите и служителите. Да се утвърди отношение на нетърпимост към прояви на неуважение, лошо възпитание, нетолерантност и агресия към различните, интегриране на деца и ученици, както от страна на учениците, така и от страна на родителите.

 Срок: постоянен

 Отг.: учители, директор, зам. директор

 2.5. Да се обърне специално внимание на работата по професионалното ориентиране и кариерното развитие. Да се активизират връзките с Бюрото по труда към община Родопи Да се запознаят учениците с начините за търсене на работа, с правата и задълженията, регламентирани с Кодекса на труда, с възможните рискове за злоупотреба от страна на недобросъвестни работодатели, както и с изискванията на Инспекцията по труда за работа на непълнолетни. .

 Срок: постоянен.

 Отг.:класни ръководители,директор

 **3. Укрепване на физическото здраве на учениците**

 3.1. С оглед тенденцията към влошаване на здравословния статус на българските ученици, класните ръководители да предвидят в годишния си план часове, посветени на здравословния начин на живот и борбата с наднорменото тегло. Теми за здравословен начин на живот да бъдат предвидени и в програмата за заместващи учители- неспециалисти при краткосрочно отсъствие на колега.

 Срок: постоянен.

 Отг.: класните ръководители, учител по БЗО

 3.2. Да се засили взискателността при провеждане на часовете по физическо възпитание и спорт. Да се създаде атмосфера на нетърпимост към отсъствията от тези часове. Да се засили контролът над тяхното провеждане и над освобождаването от тях.

 Срок: постоянен.

 Отг.: директорът,учител по ФВС.

 3.3. Да се създадат допълнителни възможности за спорт в рамките на извънкласните форми.

 Срок: постоянен

 Отг.: учител по физич възп.. и спорт.

 3.4. Да продължи традицията за провеждане на спортни празници в училището и провеждане на вътрешно училищни турнири както следва:

 **Турнир по тенис на маса**

 Срок:м. 11. 2024

 Отг.учител по ФВС

 **Турнир по футбол**

 Срок: І-ви етап – есен м.10, 11.2024

 ІІ-ри етап – пролет м. 04, 05. 2025

 Отг.учител по ФВС

 **Пролетен спортен празник**

 Срок:м. 22.05.2025

 Отг.: учител ФВС, Класните ръководители

 3.5. Участие на училището в дейности съгласно Националния спортен календар

#####  Срок: постоянен

#####  Отг.: учител по ФВС

 **4. Борба с противообществените прояви**

* 1. Училищна комисия за борба с противообществени прояви да работи съвместно с Районната комисия за борба с противообществени прояви към община Куклен и да следи и участвува във всички мероприятия от различно ниво

Срок: Постоянен

Отг.: Председателя на комисията

4.2. Училищният координационен съвет за справяне с насилието /УКССН/, е създаден на основание Заповед РД 09-611/18.05.2012 г. на Министъра на образованието и науката, утвърждаваща Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и Приложението към него.

Училищният координационен съвет за справяне с насилието / УКССН /, е избран решение на ПС № 11/ 21.08.2024 г., в състав:

Председател Тинка Чифчиева - директор

Членове:1. Росица Бончева ЗДУД и председател на УКБППМН

 2. Байрамали Идриз – член на УКБППМН

 3. Шукрие Шабан Халилова – член на УКБППМН

 Работата на УКССН е съобразена с указанията и насоките на Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище, Приложението към него, както и с приетите училищни планове и правилници.

 Срок: Постоянен

 Отг. директор

 4. 1. 1.Дейности на УКБППМН , свързани със задържане на учениците в училище

1. Комисията за борба с протвообществените прояви да работи целенасочено с родителите на учениците с проблеми.

 Срок:Постоянен

 Отг.:Председател и членове на комисията

1. Да се сформират екипи от ученици в помощ на дежурните учители

през учебната година.

#####  Срок: постоянен

#####  Отг.:Директор, зам. директор

1. Да се изпълнява плана във връзка със Стратегията за намаляване на дела на ранноотпадналите ученици от системата на образованието.

 Срок: постоянен

 Отг.:Директор, зам. директор

1. Да се изисква стриктно спазване на пропускателния режим на влизане и напускане на училището с цел предотвратяване на закъсненията и бягствата от учебните занятия.

 Срок: Постоянен

 Отг.:Дежурните учители

 4.1.2.Дейности на УКБППМН свързани с борба срещу наркоманията и зависимостите

1. Провеждане на беседи-разговори с представител на Центъра по наркомания по актуални теми.

#####  Срок: от.м.11.2024 до м.05.2025

#####  Отг. Кл. ръководители

1. На родителски срещи да се запознаят родителите с видовете наркотици и ефекта от тях, чрез инспектор от ДПС или РПУ.

 Отг.:Класните р-ли и Директор, отдел “Закрила на детото”

 **5. Гарантиране на здравето и безопасността на учениците, учителите и персонала в училището**

 5.1. За организирането на тази дейност в училището да се утвърдят:

 - щаб за защита от природни бедствия, аварии и катастрофи;

 - постоянна нещатна комисия за защита при пожар;

 - комитет по здравословни и безопасни условия на обучение и труд;

 - комисия по безопасност на движението по пътищата.

 Срок: 16.09.2024г.

#####  Отг.: Директор

* 1. Изготвяне на тематичен график и организиране на занятия по програма “Действия при бедствия ,аварии и катастрофи” в часа на класния. Да се проведат практически занятия за евакуация и действия при пожар или земетресение.

#####  Срок: м.09. 2024-04.2025

#####  Отг.: Класните р-ли, ЗДУД

 5.3. Да се провежда редовно инструктаж за безопасност и охрана в съответствие с нормативните документи.

#####  Срок: постоянен.

#####  Отг.Зам.директор

#####  кл. ръководители.

 5.4. Да се организира редовното почистване на училището, училищния двор и прилежащите му райони. Да се спазват санитарно-хигиенните изисквания в училището с оглед осигуряване на нормални условия за труд. Да се работи за подобряване на санитарно-битовите условия в училище.

#####  Срок: постоянен.

#####  Отг.: директор, домакин

 5.5. Да се осигури дежурство на учителите по график – главен вход, по етажи , на двора. Дежурните са задължени да представят писмен доклад всеки ден след приключване на дежурството.

#####  Срок: постоянен.

#####  Отг.: зам.директор,

#####  дежурни учители.

 5.6. Да подготви план за действие при зимни условия

#####  Срок:м.11.2024

#####  Отг.:Зам. Директор, Домакин

5.7.Да се изготви план и график за възпитанието и обучението на учениците по БДП през учебната 2023-2024 година.

 Срок: м.09.2024

 Отг. Инж. Гиню Митков- учител по БДП

5.8. Да се създаде безопасна среда за ученици, учители и служители в ПГСС, във връзка с разпространението на Ковид 19.

 Срок постоянен

 Отг. Директор, зам.директор, домакин

 **Календарен план на дейностите за учебната 2024-2025 година**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дейности** | **Отговорник** | **Срок** | **Отчитане** |
|  | **м. Септември** |  |  |  |
| 1 | Изготвяне на учебни програми по РП. | Учители,ЗДУД | 01.09.2024 | Директор |
| 2 | Утвърждаване на класни ръководители | Директор | 15.09.2024 | ПС |
| 3 | Запознаване с актуалните нормативни документи | Директор | 15.09.2024 | ПС |
| 5 | Седмично разписание на часовете | Комисия | 20.09.2024 | РЗИ |
| 6 | ПС за организация на учебната 2024-2025г- приемане промени в плана на училището, ПДУ, форми на обучение, модули за ДЧФВС, състав на комисии, МО, програми и планове за: Превенция на ранното напускане на ученици, Предоставяне на равни възможности и приобщаване на деца и ученици от уязвими групи, Етичен кодекс, Координационен съвет за превенцияи справяне с тормоза, насилието и асоциалните прояви. План и график за провеждане на БДП по класове | Директор, ЗДУД | 12.09.2024 | ПС |
| 8 | Откриване на учебната година | Директор, ЗДУД | 16.09.2024 |  |
| 9 | Начален инструктаж на новоприетите ученици и инструктаж за поведението по време на Ковид 19- за всички учители, ученици и служители в ПГСС | Директор, ЗДУД | 16.09.2024 |  |
| 10 | Изготвяне на тематични разпределения на учителите | Учители | 16.09.2024 | Директор |
| 11 | Изготвяне на графици за: Класни работи, Провеждане на часовете по БДП, Дежурства на учителите, Консултации с ученици и родители | Директор, ЗДУД | 16.09.2024 |  |
| 12 | Изготвяни и представяне на Списък образец1 в НЕИСПУО | ДиректорИнф.обсл. | 20.09.2024 | НЕИСПУО |
| 13 | Изготвяне на материали за входно ниво и представяне за утвърждаване  | Учители | 16.09.2024 | Директор |
|  | **м. Октомври** |  |  |  |
| 1 | Родителски срещи- провеждат се и в електронна среда. | Кл. ръководител | 15.10.2024 | Директор |
| 2 |  Утвърждаване на списъка на учениците, които ще получават стипендии за І срок и нова специалност | Председател на ПС | 27.10.2024 | ПС |
| 3 | Отбелязване на Деня на Народните будители | Учител по БЕЛ | 28.10.2024 | Директор |
| 4 | Квалификационни мероприятия по плана за КД |  |  |  |
|  | **м. Ноември** |  |  |  |
| 1 | ПС- приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес при зимни условия, санкции на ученици, текущи проблеми. | Председател на ПС | 02.11.2024 | ПС |
| 2 | Квалификационни мероприятия по плана за КД | ЗДУД |  | Директор |
| 3 | Отбелязване на Световния ден за борба със СПИН | ЗДУД | 29.11.2024 | Директор |
|  |  |  |  |  |
|  | **м. Декември** |  |  |  |
| 1 | Утвърждаване на график за провеждане на януарска изпитна сесия, съобразно подадени молби от ученици от СФО | Директор | 08.12.2024 |  |
| 2 | ПС- Предложения за план- прием 2025- 2026 учебна годинаСанкции на ученици. Текущи задачи. | Председател на ПС | 12.12.2024 |  |
| 3 | Коледни празници | Кл. Ръководители | 20.12.2024 |  |
|  | **м. Януари** |  |  |  |
| 1 | Периодичен инструктаж на ученици и учители | ЗДУД, кл.ръководители | 03.01.2025 | Директор |
| 2 | Заявка за задължителна документация за края на учебната година | Директор |  01.2025 | РУО |
| 3 | Представяне на План прием за учебната 2025-2026 | Директор |  01.2025 | ОбщинаРУО |
| 4 | Провеждане на януарска изпитна сесия за учениците от СФО  | ЗДУДУчители по комисии | По график, утвърден от директора | Директор |
|  | **м. Февруари** |  |  |  |
| 1 | ПС- отчет и анализ на резултатите от образователния процес през І ви учебен срок. Санкции на ученици | Председател на ПС | 07.02.2025 | ПС |
| 2 | Актуализиране на списъка с ученици, които ще получават стипендии за ІІ-ри учебен срок | Комисия  | 07.02.2025 | ПС |
| 4 | График за класните и контролните работи- ІІ- ри срок | ЗДУД, учители | 07.02.2025 | Директор |
| 5 | Празник на лозаря | МО на учителите по професионална подготовка | 14.02.2025 | Директор |
| 6 | Отбелязване на годишншната от обесването на Васил Левски | Учител по история | 19.02.2025 | Директор |
| 7 | Актуализиране базата данни за ІІ- ри срок | Инф.обсл. | 10.02.2025 | Директор |
| 8  | Информиране на ученици и родители за реда, условията и сроковете за провеждане на ДЗИ и НВО. | Кл.ръководители, ЗДУД | 20.02.2025 | Директор |
| 9 | Мероприятия по плана за КД на учителите | МО |  02.2025 | Директор |
|  | **м. Март** |  |  |  |
| 1 | Мартенски празници | Учител по История | 28.02.2025 | Директор |
| 2 | Честване на Националния празник 3 март | Учител по история | 28.02.2025 | Директор |
| 3 | 8-ми март-ден на жената | Директор | 08.03.2025 | Директор |
| 4 | Заявка за документация за началото на учебната 2024-25 г. | Директор |  03.2025 | РУО |
| 5 | Унищожаване на документация с фабрична номерация за предходната учебна година | Комисия | 31.03.2025 | РУО |
|  | **м. Април** |  |  |  |
| 1 | Провеждане на родителска среща | Кл.ръководители | 09.04.2025 | Директор |
| 2 | ПС- Обсъждане успех и санкции на учениците.  | Председател на ПС | 09.04.2025 | ПС |
| 3 | Пробни матури и пробни изпити за придобиване на професионална квалификация с ученици от ХІІ клас и пробни изпити с ученици от Х клас | УчителиПДУД | По график през м. април | Директор |
| 4 | Рекламна дейност по прием 2025-2026 | Учители, директор, ЗД | Април 2025 | Директор |
| 5 | Екоден | Учители , директор | 17. 04.2025 | Директор |
|  | **м. Май** |  |  |  |
| 1 | Майски празници- 6 май- ден на храбростта.Екоден | Учител по история | 02.05.2025 | Директор |
| 2 | Изпращане на абитуриентите | Директор | 14.05.2025 |  |
| 3 | Изготвяне график за предварителна поправителна сесия за ученици от ХІІ клас. | ЗДУД | 14.05.2025 | Директор |
| 4 | Провеждане на ДЗИ-сесия май- юни | Директор, ЗД, учители | .05.2025 | РУО |
| 5 | Пролетен спортен празник | Учител по ФВС | 22. 05.2025 | Директор |
|  | **м. Юни** |  |  |  |
| 1 | Отбелязване на деня на Ботев и загиналите за освобождението и независимостта на България. | Учител по история | 31.05.2025 | Директор |
| 2 | Национално външно оценяване в Х клас | Директор, зам.директор, учители | По график на МОН | Директор |
| 3 | Провеждане на изходни нива на учениците | ЗДУД, учители | По график | Директор |
| 4 | Провеждане на изпитна сесия с ученици от СФО | ЗДУД, учители | По график | Директор |
|  |  |  |  |  |
|  | **м. Юли** |  |  |  |
| 1 | Провеждане на производствени практики с ученици от Х и ХІ клас | Учители по проф. подг. | По график | Директор |
| 2 | Провеждане на поправителна сесия за ученици от VІІІ до ХІ клас | ЗДУД, учители | По график | Директор |
| 3 | Организация и провеждане на прием на ученици за следващата учебна година | Директор, ЗД, комисии | По график | РУО |
| 4 | Годишен педагогически съвет-отчитане и анализ на дейността на ПГСС през учебнатата година  | Председател на ПС | 02.07.2025 | ПС |
|  | **м. Август** |  |  |  |
| 1 | Провеждане на ДЗИ- сесия август- септември | Директор, ЗД, учители | По график на МОН | РУО |
| 2 | Поправителна сесия – август- септември | ЗДУД, учители | По график | Директор |

 V. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са включени в плана за квалификационна дейност, който е неразделна част от годишния план на училището.

 VІ.КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Контролната дейност в училище се осъществява на базата на изготвените планове за контролна дейност на директора и заместник директора ,където са упоменати конкретните срокове.

 **Тинка Чифчиева**

 **Директор на ПГ по СС Куклен**