



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР ПГССТ
ВАНЯ ВЕЛИКОВА



Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

Н А П Г С С Т "Н. Й. ВАПЦАРОВ" - ГР. ЛЕВСКИ
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

*Настоящият годишен план е приет на педагогически съвет с протокол № 18/ 14.
09. 2026г., утвърден със Заповед № РД-22-652 / 14.09.2026 г. на Директора на ПГССТ
" Н. Й. Вапцаров " гр. Левски..*

ЦЕЛ: СЪЗДАВАНЕ НА КОМПЛЕКСНИ УСЛОВИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ ПО - ВИСОКО НИВО НА ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНАТА И ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА НА УЧЕНИЦИТЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ АВТОРИТЕТА НА УЧИЛИЩЕТО КАТО СРЕДНО ТЕХНИЧЕСКО ЗАВЕДЕНИЕ.

Цялата дейност на ПГССТ "Никола Йонков Вапцаров" – гр. Левски, през учебната 2026/2027г. е подчинена на стратегическата идея за утвърждаване на училището в притегателен център за повишаване на образованието и получаване на професионална подготовка. Вниманието на учителския колектив е фокусирано основно върху ученическата личност, като осигурява прозрачност на обучението и образованието; изграждане на ключови умения и приобщаване към ценностите на гражданското общество; активност и отвореност за сътрудничество и социално партньорство. С грижа и разбиране, но и с повишена взискателност към проблемите и потребностите му да се отнасят всички – училищното ръководство, класните ръководители, учители и възпитатели.

РАЗДЕЛ I

МИСИЯ, ВИЗИЯ, СТРАТЕГИ И ЦЕЛИ

1. Мисия на училището

- а/ Издигане на професионалното образование и обучение в съответствие с утвърдените Европейски норми и практики, чрез:
 - разгръщане на инициативността, творчеството и активността на учителите и учениците;
 - усъвършенстване на практическите навици и умения в цялостния процес на обучение.
- б/ Използване на иновативни методи и форми при обучението на учениците;
- в/ Да се усъвършенства и осъвременява двустранния процес на обучението учител – ученик чрез:
 - повишаване квалификацията на учителите;
 - приобщаване и развитие на връзките между родители и училище;
 - превръщане на училището в зона за знания и приятелство;

2. Визия на училището

- а/ Утвърждаване на училището като предпочитана професионална гимназия чрез:
 - осъвременяване на съществуващите базови специалности;
 - разкриване на обществено-значими и приложими специалности;
 - повишаване на съвременното ниво на културно и гражданско образование на учениците.
- б/ Да продължи съвременното професионално обучение в училището чрез:
 - участие на гимназията в Европейски проекти и практики;
 - осъвременяване на механизма на сътрудничеството с международните партньори.

3. Цели на училището

- а/ Чрез учебната и възпитателната работа във всичките и аспекти, форми и съдържание се изпълняват оптимално Държавните образователни изисквания по професии и направления;
- б/ Да се усъвършенстват формите и методите в обучението на учениците, като се осъвременява преподавания материал и се подбира оптимална структура на урока, осигуряваща на ученика достатъчно пълна информация и активно участие в учебния процес;

- г/ Да се стимулира творческата самостоятелност и инициативност на учениците в часовете и извън тях, като се възлага самостоятелна работа, подбрана по съдържание;
- д/ При преподаване на новия материал да се използват придобитите знания от учениците, попълно да се разкриват интерактивните връзки и взаимодействия;
- е/ Да продължи усъвършенстването на общообразователната и професионална подготовка съгласно съвременните изисквания към издигане на езиковата грамотност и култура на учениците, както и техните професионални знания и умения;
- ж/ Да продължи работата по изпълнение плана за възпитателната работа от всеки учител за подготовката на учениците не само като добри специалисти, но и като високоинтелигентни, можещи и мислещи млади хора със социална ориентация и гражданско поведение;
- з/ Учебният процес да се провежда при спазване на:
 - Правилник за безопасност и хигиена на труда;
 - Правилниците за дейността на училището и училищното общежитие;
 - Утвърдените вътрешноеведомствени нормативни документи по безопасност и хигиена на труда за конкретно работно място и учебни кабинети.
- и/ Целогодишно да се повишава професионалната квалификация на учителите на базата на разработени планове на методическите обединения и училището.
- к/ Да се усъвършенстват компютърните умения на учителите в учебния процес, чрез прилагане на компютърни технологии.
- л/ Постоянна, конкретна и приоритетна работа с родителите и обществените институции и организации.

4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- а/ В центъра на цялостната дейност е ученикът, който трябва да бъде възпитаван в дух на хуманизъм за формиране на общочовешки ценности;
- б/ Да се осъвремени качеството на подготовка на учениците с цел осигуряване на тяхната професионална реализация.
- в/ Издигане авторитета на училището чрез съхраняване и осъвременяване на утвърдените традиции и повишаване нивото на професионалното образование.
- г/ Обучение в професии и специалности съобразно изискванията на пазара на труда.
- д/ Активна работа за интегриране с Европейските структури.
- е/ Издигане ролята на гражданското образование в обучението на учениците за демократизация и хуманизация в дейността на училището, участие на учениците съвместно с учителите при провеждане на общоучилищни мероприятия /празници, тематични вечери, въпроси, свързани с учебно-възпитателната работа, дежурство в училище/.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

I. ПОДОБРЯВАНЕ ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УЧЕБНОВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ОПТИМИЗИРАНЕ НА ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНИЯ РЕЖИМ, ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНАТА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА И ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНИЯ КОНТРОЛ.

II. ПОСТИГАНЕ НА ПО - ВИСОКИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ ЧРЕЗ РАЗНООБРАЗЯВАНЕ ФОРМИТЕ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ И УСЪВЪРШЕНСТВУВАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНА РАБОТА С УЧЕНИЦИТЕ.

III. ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТА ОТ ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ КОЛЕКТИВ ЧРЕЗ УВЕЛИЧАВАНЕ ФОРМИТЕ ЗА ИЗВЪНКЛАСНА И ИЗВЪНУЧИЛИЩНА АНГАЖИРАНОСТ.

IV. ПО - СПОЛУЧЛИВО ВКЛЮЧВАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА В ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ВЪЗПИТАТЕЛНИТЕ ЗАДАЧИ.

V. ПОДДЪРЖАНЕ НА МАТЕРИАЛНО - ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА В СЪОТВЕТСТВИЕ С ОБЕКТИВНИТЕ ПОТРЕБНОСТИ НА УЧЕБНО -ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.

VI. СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ПО - ЗАДЪЛБОЧЕНО ОБСЪЖДАНЕ И УСПЕШНО РЕАЛИЗИРАНЕ НА ИДЕИТЕ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА ЕДИНОДЕЙСТВИЕТО ВЪВ ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА.

VII. УТВЪРЖДАВАНЕ НА ВЪТРЕШНО - УЧИЛИЩНИЯ КОНТРОЛ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА СИСТЕМА ЗА ВЗАИМОПОМОЩ И СЪГЛАСУВАНОСТ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕЖЕДНЕВНАТА УРОЧНА И ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ.

VIII. ПОВИШАВАНЕ НИВОТО НА УСПЕВАЕМОСТ СРЕД УЧЕНИЦИТЕ С УСПЕХ ПОД ЗАДОВОЛИТЕЛНИЯ МИНИМУМ.

IX. РАЗРАБОТВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ И ПРОГРАМИ, ФИНАНСИРАНИ НА НАЦИОНАЛНО НИВО.

РАЗДЕЛ II

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ:

I. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА.

1. Прилагане на ДОО за учебно съдържание по съответните учебни предмети и по професии.

Срок: уч.2026/2027

Отг: Директор, учители

2. Разработване на годишни разпределения в съответствие с измененията на учебните програми

Срок: 15.09.2026 г.

Отг: Директор, учители

3. Изграждане на помощни органи за управление на училището, методически объединения.

Срок: 11.09.2026 г.

Отг: Директора

4. Своевременно изготвяне и утвърждаване на необходимата за началото на учебната година документация:

- актуализиране на Правилника на училището и Правилник за вътрешния ред, и утвърждаване и изпълнение на правилниците и планове на училището, които са неразделна част от ЗУД;
- План за реализиране на вътрешни правила за осигуряване качество на професионалното образование;
- седмично разписание;

- графици за провеждане допълнителния час на класния ръководител, за провеждане на консултации, за дежурство на учители и ученици, за провеждане на класни и контролни работи за първия учебен срок;

- дневници, бележници, лични карти, лични картони.

Срок: 27.09.2026 г.

Отг: председатели на МО

5. Изготвяне планове за работа на методическите обединения.

Срок: 21.09.2026 г.

Отг.: председатели на МО

6. Привеждане в изправност на учебно – техническите средства и дидактически материал, с който разполага училището, както и за неговото обогатяване според финансовата възможност.

Срок: 17.09.2026 г.

Отг.: инж. Георгиев

7. Завеждане на отчет ученици с пропуски в знанията и организиране на допълнителна работа с тях.

Срок: 09.10.2026 г.

Отг.: кл. ръководители

8. Организиране на допълнителна работа с ученици по предмети, избрани за ДЗИ.

Срок: постоянен

Отг.: преподавателите

по съответните предмети

9. Да се съгласуват усилията на всички преподаватели чрез подходящи вътрешноучилищни квалификационни форми, за да не се допуска разминаване на “учебното съдържание”.

Срок: постоянен

Отг: председатели на МО

10. Да се използват часовете по ЗИП и ЗИПП за повишаване интереса на учениците към отделните клонове на науката и формиране на стремеж за разширяване на знанията.

Срок: постоянен

Отг.: преподавателите

по съответните предмети

11. Използване на интерактивни методи и средства за обучение от учителите, преподаващи раздел А и раздел Б.

Срок: постоянен

Отг.: преподавателите

по съответните предмети

12. Изпълнение разпорежданията на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението.

Срок: постоянен

Отг.: Директор,

ЗДУД, учители

13. Провеждане на изпити в рамките на изпитните сесии, определени от ЗПУО.

I-ви учебен срок

1. Тържествено откриване на новата учебна година.

Срок: 15.09.2026.

2. Честване деня на независимостта на България.
Отг.: комисията по културна и спортна дейност
Срок: 22.09.2026г.
Отг.: Н. Величкова,
М. Зенолова
3. Честване празник на училището.
Срок: 26.10.2026 г.
Отг.: М. Зенолова
инж. К. Костадинов
М. Данаилов
3. Ден на народните будители.
Срок: 1 ноември 2026г.
Отг.: М. Зенолова
В. Георгиева
4. Отбелязване на Коледните празници.
Срок: декември 2026г.
Отг.: инж. Г. Георгиев
инж. К. Костадинов
класните ръководители
5. Организиране на училищни спортни състезания. Разработване график за провеждане на спортни прояви и екскурзии.
Срок: октомври/ноември 2026 г.
Отг.: М. Данаилов
класните ръководители

II-ри учебен срок

1. Отбелязване годишнината от обесването на Васил Левски.
Срок: 19 февруари 2027 г.
Отг.: М. Зенолова
В. Георгиева
2. Тържествено честване на националния празник на Република България.
Срок: 3 март 2027 г.
Отг.: М. Зенолова
В. Георгиева
3. Честване Деня на славянската писменост.
Срок: 24 май 2027 г.
Отг.: М. Зенолова
В. Георгиева
4. Спортен празник.
Срок: май 2027 г.
Отг.: М. Данаилов
5. Организиране на училищни състезания по хандбал, футбол, волейбол и други, съгласно Националния спортен календар.
Срок: през цялата учебна година

6. Ден на Европа и училищното самоуправление.

Отг.: М. Данаилов

Срок: 10.05.2027 г.

Отг.: инж. К. Костадинов,
Н. Величкова

7. Организиране изпращането на абитуриентите “Последен звънец”.

Срок: 15 май 2027 г.

Отг.: кл. ръководители на 12-
ти клас

II. ОСНОВНИ ВЪЗПИТАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ.

1. В часа на класа всички ученици да се запознаят с онези раздели от Правилника на училището и Правилника за вътрешния ред, които ги засягат пряко.

Срок: 25.09.2026 г.

Отг: кл. ръководители

2. В ежедневната си работа учители и възпитатели да бъдат максимално взискателни към себе си и учениците относно спазване на задълженията си в двата правилника и всички други разпоредби.

3. С оглед възпитаване на добър естетически вкус и верен критерий, да се обръща внимание на всеки детайл при предварителната организация и подготовката на училищните тържества, състезания, двубои в работна обстановка, при използване в урочната дейност на нагледни материали и други.

4. По предложение на класните ръководители и възпитатели да се канят лектори по парливи проблеми от съвременния живот.

5. Да се възроди практиката учениците да посещават театрални постановки, концерти, филми, художествени галерии, музеи (според финансовата им възможност).

III. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ.

1. С цел отстраняване на основната причина за незадоволителните резултати от обучението на учениците всички учители да работят за преодоляване на апатията и повишаване интереса към учебната дейност.

Срок: през годината

Отг: учителите

2. Методическите обединения да обсъдят целогодишната си работа, да определят предметите в нея и формите за съвместна дейност и изява на членовете им.

Срок: 19.09.2026 г.

Отг: председатели на МО

3. Според потребностите на учебното съдържание да се образуват проблемни групи, които в началото, а след това - периодично и през учебната година да се обсъждат и съгласуват усилията си за неговото усвояване.

Срок: 31.10.2026 г.

Отг: председатели на МО

5. Училищното ръководство да осигури годишния абонамент на професионалните списания и средства за поддържане на библиотечен фонд в съответствие с актуалните потребности на квалификационния процес.

Срок: 11.12.2026 г.

Отг: Директора

5. Организиране на квалификационна дейност и професионално обучение в училище, чрез провеждане курсове за:

а) Водачи на МПС кат. „Твк“, „Твк-3“ и кат. „В“ по одобрени учебни програми от МОН и указания за организиране на квалификационна дейност и чрез участие в проекти по европейски програми /самостоятелно и като партньори/.

Срок: през цялата учебна година

Отг.: инж. В. Рогашки

IV. ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО НА УЧИТЕЛИТЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА.

1. Провеждане среща с родителите на осмокласниците, на която да бъдат запознати с Правилника на училището, с изискванията на училищното ръководство, с учебните планове и дисциплините, които ще изучават, с документите които ще получават децата им в края на обучението и т.н.

Срок: 10.10.2026 г.

Отг: кл. ръководители
Директора

2. Провеждане родителска среща в началото на първия учебен срок.

Срок: 10.10.2026 г.

Отг: кл. ръководители

3. Провеждане среща с родителите на дванадесетокласниците във връзка с ДЗИ.

Срок: до 06.01.2027 г.

Отг: кл. ръководители
Директор

4. Провеждане среща с родителите в началото на втория срок, когато ще се направят изводи за резултатите от работата през I-вия срок и ще се поставят проблемите, по които ще се търси съдействие на родителите.

Срок: 20.02.2027 г.

Отг: кл. ръководители
Директор

- На първата родителска среща по паралелки класните ръководители, възпитателите и преподавателите да съгласуват с родителите формите на взаимовръзка и двустранна информация.

Срок: 10.10.2026 г.

Отг: кл. ръководители,

- По своя преценка класните ръководители да провеждат паралелкови родителски срещи, тогава когато възникнали проблеми го изискват.

Срок: през годината
Отг: кл. ръководители

- Между класните ръководители и възпитателите в общежитието да се установи по – системна връзка с оглед оказване на по – близки грижи (за развитието им) и контрол.

V. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНТРОЛ

A) ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

I. „Контрол по организацията и провеждането на изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план за учениците, обучавани във форми, различни от дневната.“

II. „Контрол по задължителната документация при преместване на ученици“.

Б) ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

1. Контрол по реализация на Чл. 146 и Чл. 147 от ЗПУО и работата на Педагогическия колектив по задържане на учениците.

2. Ритмичност в изпитванията и система на оценяване съгласно Наредба 10 от 2016 г.

Срок: през цялата година

Отг.: Директора, ЗДУД

3. Състояние на училищната и учебна документация

Срок: през цялата година

Отг.: Директора, ЗДУД

4. Квалификационната дейност на методичните объединения и училищния екип-база за съвременно обучение и възпитание на младите хора.

Срок: през цялата година

Отг.: Директора, ЗДУД

5. Контрол по организиране и провеждане на консултации с учениците, съгласно утвърден график и индивидуална работа с отсъстващите ученици

Срок: през цялата година

Отг.: Директора, ЗДУД

6. Анализ на успеха от входното и изходно ниво за учебната 2026/2027 година по всички общообразователни предмети, и по предмети с продължаващо обучение.

7. Посещаемост на учениците на учебни занятия, ефективно прилагане на чл. 258 от ЗПУО за безпричинно отсъстващите ученици и наличие на тетрадки по учебните предмети.

Срок: през цялата година

Отг.: Директора, ЗДУД

В) ДРУГИ ПРОВЕРКИ

1. Осъществяване контрол по спазване на БХТ в кабинети, учебна работилница, физкултурен салон.

Срок: през цялата година

Отг.: инж. Г. Георгиев и ГУТ

2. Контрол по спазване на трудовата дисциплина

Срок: през цялата година

Отг.: Директора

3. Контрол по провеждане на дежурството в училище.

Срок: през цялата година
Отг.: Главен дежурен,
ЗДУД,

5. Контрол по спазване на плана за производствената дейност в училище – получена продукция, реализация, приходи.

Срок: на срочни ПС
Отг.: Директора, ЗДУД

VI. ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ.

1. Провеждане на редовна поправителна септемврийска сесия.

Срок: до 14.09.2026 г.
Отг: Директора

2. Осигуряване на санитарно – хигиенни условия за провеждане на учебно - възпитателния процес съгласно изискванията на ХЕИ.

Срок: 14.09.2026г.

3. Утвърждаване на училищните учебни планове и приложенията към тях.

Срок: 14.09.2026 г.

4. Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал по учебни предмети.

5. Утвърждаване на Списък “Образец” № 1.

Срок: 25.09.2026 г.
Отг: Директора,
гл.счетоводител

6. Провеждане на извънредна поправителна сесия м. октомври.

Срок: м.10.2026 г.
Отг: Директора

VII. ИЗВЪНКЛАСНИ И ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ФОРМИ НА ДЕЙНОСТ.

1. Установяване участието на учениците в извънучилищните форми за изява с помощта на анкета и насърчаване по подходящ начин техният ангажимент.

2. Организиране на вътрешно-училищни състезания и олимпиади, стимулиране на личната изява на участниците в тях и в честването на националните, градски и училищни празници.

3. Организиране на посещения на предприятия, фирми и организации, извършващи дейности свързани с изучаваните професии.

4. Посещение на панаири и изложения за земеделска техника

5. Срещи с успешно реализирали се личности, работещи в сферата на професиите изучаващи се в училището.

VIII. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА С МКБППМН И КОМИСИЯТА ПО ПРЕВЕНЦИЯ.

а) Комисията да изготви план за цялостната си дейност, който да представят на ПС за утвърждаване;

Срок: септември 2026 г.

б) С помощта на класните ръководители да се заведат на отчет децата от социално слаби семейства, сираци, с противообществени прояви и деца в риск;

Срок: октомври 2026 г.

в) Да провежда системно срещи-разговори с т.нар. “трудни деца” с цел предотвратяване на неприятни инциденти и оказване помощ при необходимост;

Срок: през цялата година

г) Комисията да работи по годишния план, в тясно взаимодействие с държавните и обществени органи и институции;

Срок: през цялата година

д) Комисията да прави отчет в края на първия и втория срок за извършената дейност и възникналите проблемни ситуации.

IX. ЗАДАЧИ НА КОМИСИЯТА ЗА РАБОТА НА ОБУЧИТЕЛНИЯ ЦЕНТЪР ЗА МПС И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШИТЕЛНИ

а) Обучението да се извършва съгласно нормативните документи;

Срок: през годината
Отг.: ЗДУД

б) Обучението на учениците по БДП /теория/ и управление да се извършва съгласно утвърдените учебни програми от МОН;

Срок: през годината
Отг.: ЗДУД

в) Управлението да се извършва само с изправни МПС, преминавали необходимите технически прегледи, като преди всеки кормилен час да се извършва ежедневен преглед;

Срок: през годината
Отг.: ЗДУД

г) Да подготвя необходимите документи за явяването на учениците на изпит за придобиване на правоспособност за водач на МПС и да ги представя в определените срокове на съответната институция;

Срок: през годината
Отг.: ЗДУД

д) Да отчита пред ПС резултатите от проведените изпити за правоспособност на водачи;

Срок: през годината
Отг.: ЗДУД

е) Да формира у учениците култура на поведение по отношение на безопасност на движението, правилна експлоатация и поддръжка на МПС;

Срок: през годината
Отг.: ЗДУД

Х. ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА НА ГРУПАТА ПО УСЛОВИЯ НА ТРУД И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ.

- а) Да разработи Правилник по БХТ и да се утвърди на ПС;

Срок: 18.09.2026 г.
Отг.: инж. Георгиев

- б) Да се актуализира Плана за евакуация при бедствия и аварии, който да се утвърди на ПС;

Срок: 18.09.2026 г.
Отг.: инж. Георгиев

- в) Да се запознае с необходимата документация, която определя дейността по БХТ в училище;

Срок: 18.09.2026 г.
Отг.: инж. Георгиев

- г) Да се подготви пакет от документи, необходими за работата по ОТ и ТБ в училище;

Срок: 18.09.2026 г.
Отг.: инж. Георгиев

- д) Да осъществи проверка на всички учебни помещения по отношение на безопасни условия на труд на учениците и подготовката за работа при есенно-зимни условия;

Срок: 30.09.2026 г.
Отг.: инж. Георгиев

- е) Да провери наличния инструментариум, необходим по ОТ, ТБ и ППО;

Срок: 30.09.2026 г.
Отг.: инж. Георгиев

- ж) Да съдейства на ръководството при решаване на задачи, свързани с БХТ;

Срок: през годината
Отг.: инж. Георгиев

- и) Да изготвя отчет за работата на Комитета, с който да запознава Педагогическия съвет и в края на срока и годината да извършва контрол за изпълнение на задачите, залегнали в Правилника по БХУТ;

Срок: през годината
Отг.: инж. Георгиев

XI. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА МАТЕРИАЛНО – ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА.

1. Обогаляване на дидактическата и учебно – техническата база.
2. Ремонт частичен – покрив сервизни помещения, покрив физкултурен салон.

XII. СПОРТНО ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ.

1. Два пъти през годината – есента и пролетта с всички ученици да се проведе спортен празник.

2. Чрез секции (отбори) в училището да се осигури приоритетно развитие на футбол, хандбал, баскетбол. При всяка възможност отборите да се включват в спортни състезания от всякакъв ранг.
3. Класните ръководители да включат в своите планове излети и походи до забележителни обекти.

Настоящият годишен план е приет на педагогически съвет с протокол № 18/ 14. 09. 2026г., утвърден със Заповед № 14-11-651 / 14. 09. 2026 г. на Директора на ПГССТ " Н. Й. Вапцаров " гр. Левски..