



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИНДУСТРИАЛНИ ТЕХНОЛОГИИ,  
МЕНИДЖМЪНТ И ТУРИЗЪМ**  
гр.Панагюрище, ул."Петко Мачев" №4; тел. 0357-994-92;  
e-mail:pgtlpsu@abv.bg

Утвърдил: /п/  
инж. Лушка Апостолова  
Директор ПГИТМТ  
Заповед № 277 / 13.09.2019г.

## **ГОДИШЕН ПЛАН ЗА 2019 / 2020 УЧЕБНА ГОДИНА**

**НА БЪЛГАРИЯ СА НЕОБХОДИМИ СПЕЦИАЛИСТИ!**

## **СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ:**

1. Устойчиво развитие на училището като научно и духовно средище за успешно изпълнение на националните и училищните образователните политики.

2. Устойчиво позициониране на училището в образователното пространство – повишаване на имиджа, базиран на качествени образователни услуги.

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1: РАЗРАБОТВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ НА ЕДИННА И НЕПРОТИВОРЕЧИВА СИСТЕМА ЗА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА**

**Дейност 1.** Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието

1.1.1. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

Срок: септември 2019 г.

Отговорник: Директор

1.1.2. Актуализиране на вътрешно училищни нормативни документи според изискванията на нормативната уредба.

Срок: септември 2019г.

Отговорник: Директор, ЗД

1.1.3. Изграждане на училищна система за качество:

- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество;
- Изграждане на училищни екипи за:

- ✓ подкрепа за личностно развитие на ученика;

- ✓ развитие на училищната общност

Срок: септември 2019 г.

Отговорник: Директор, ЗД

**Дейност 2:** Инвестиции в образованието и финансови ресурси

1.2.1. Разпределяне на безплатни учебници на социално слаби ученици

Срок: септември 2019 г.

Отговорник: кл.ръководители и ЗАС

1.2.2. Изграждане на училищен екип за разработване на проекти.

Срок: 2019/ 2020 г.

Отговорник: Педагогическият съвет

1.2.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, гл. счетоводител

### **Дейност 3. Нормативно осигуряване.**

1.3.1. Доизграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция

Срок: октомври, 2019 г.

Отговорник: Директор, РНИКТ

1.3.2. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, РНИКТ

1.3.3. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Наредба № 8 за информация и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

Срок: постоянен

Отговорник: Училищна експертна комисия по архивиране

### **Дейност 4. Училищен персонал.**

1.4.1. Актуализиране на Правилник за вътрешния трудов ред

Срок: септември, 2019 г.

Отговорник: Директор

1.4.2. Извършване на оценка труда на учителите

Срок: септември, 2019 г.

Отговорник: Комисия

1.4.3. Разработване на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности.

Срок: ноември, 2019 г.

Отговорник: Координиращ екип на личностното развитие

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА АДАПТИРАНЕ НА УЧЕНИКА КЪМ УЧИЛИЩНАТА СРЕДА**

### **Дейност 1. Индивидуална среда на ученика**

2.1.1. Запознаване със Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване и осигуряване на условия за интерактивно учене.

Срок: октомври, 2019 г.

Отговорник: Директор, ЗД

2.1.2. Изграждане на училищни Комисии по безопасност и здраве и уреждане в правилник правата и задълженията им за предотвратяване на рисковете

Срок: октомври, 2019 г.

Отговорник: Директор, ЗД

2.1.3. Включването на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности – клубове, школи и др.

Срок: октомври, 2019г.

Отговорник: пед. специалисти

2.1.4. Осигуряване на условия за интерактивно учене и създаване възможности за приложение на ИКТ в образователния процес по различните учебни предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, пед. специалисти

**Дейност 2.** Изграждане на училището като притегателно място за учениците.

2.2.1. Работа с родителите за по-голяма заинтересованост към образователно-възпитателния процес, за преодоляване на негативни стереотипи и дискриминационни нагласи спрямо различните етноси и децата с увреждания.

2.2.2. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и на организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите на отделните етнически групи.

2.2.3. Поддържане на информационна система за проследяване на децата в риск. Управление на информацията за преждевременно напусналите училище. Изготвяне на база данни от класните ръководители, в чиито класове има ученици от рискови групи /съобразно различните причини от отпадане.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, КР, психолог

2.2.4. Квалификация на педагогическите специалисти в посока управление на конфликти, справяне с агресията и насилието и превръщането му в педагогически консултант.

- Провеждане на обучителен семинар на педагогическите специалисти за последиците от агресия и насилие в училище;

- Провеждане на обучения за агресията и насилието и начините за разрешаване на конфликти;

Срок: януари 2020г.

Отговорник: КР, психолог

2.2.5. Съвместна работа на психолога с класните ръководители по изпълнение на Програмата за превенция на тормоза и насилието както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение

Срок: постоянен

Отговорник: психолог, класните ръководители

2.2.6. Актуализиране и поддържане на вътрешна информационна система за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището:

- Интернет сайт на училището;
- Електронен дневник;
- Електронни портфолиа на учители.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, РН ИКТ, учители

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНА СИСТЕМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ЧРЕЗ РАБОТА /ДУАЛНО ОБУЧЕНИЕ/ И УЧЕНЕ, ОРИЕНТИРАНЕ КЪМ МИСЛЕНЕ**

**Дейност 1:** Учебна дейност

3.1.1. Разработване и утвърждаване на тематични програми за учебния материал, съобразен с ДОС и учебните планове на училището.

Срок: септември, 2019г.

Отговорник: Директор, учители

3.1.2. Своевременно актуализиране на годишното и урочно планиране при необходимост.

Срок: при необходимост

Отговорник: Директор, ЗД, учители

3.1.3. Предвиждане на мерки за диференциран и индивидуализиран подход с нуждаещи се от подкрепа ученици в урочните планове.

Срок: септември, 2019г.

Отговорник: Директор, учители

3.1.4. Адаптиране на урочните планове за различните паралелки спрямо равнището на подготовка и различните потребности на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогически специалисти

3.1.5.Предварителна подготовка на учебни материали за урока и включване на учениците в предварителната подготовка на урока със задачи за проучване, с презентации, с информационни съобщения и др.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.1.6.Разработване на мултимедийни и електронни уроци, интерактивен подход на обучение и създаване условия за формиране на умения за правилно, трайно, самостоятелно и съзнателно усвояване на учебния материал.

Срок: постоянен

Отговорник: учителите

3.1.7.Затвърждаване на професионалното образование и обучение чрез работа, като форма на партньорство между професионалната гимназия и работодателите.

Срок:постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, пед.специалисти

**Дейност 2:** Оценяване и самооценяване

3.2.1. Запознаване и спазване на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Срок: септември, 2019 г.постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, учители

3.2.2. Изготвяне на график за датите за контролни и класни работи за първия и втория срок и оповестяване му на учениците и на родителите.

Срок: септември, 2019 г. и февруари 2020 г.

Отговорник: ЗД по УД, учители

3.2.3. Осъществяване на перманентен контрол за ритмичност на оценяването на учениците.

Срок: периодичен

Отговорник: Директор, ЗД

3.2.4. Направляване на учениците да преценяват и самооценяват, за да знаят какво трябва да развият у себе си.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.2.5. Провеждане на пробни училищни зрелостни изпити.

Срок: декември, януари и април, 2019 - 2020г.

Отговорник: пед. специалисти

**Дейност 3:** Изграждане на позитивни взаимоотношения: ученик - учител; ученик - ученик, учител – учител

3.3.1. Превенция на обучителните трудности и ранно отстраняване на риска от тях.

Срок: постоянен

Отговорник: Учители, психолог

3.3.2. Изграждане на умения за работа в екип в паралелките.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.3. Установяване от учителя на позитивна атмосфера в паралелките.

Срок: постоянен

Отговорник: учители

3.3.4. Поощряване с морални и материални награди при показани високи постижения в областта на науката, изкуството и спорта.

Срок: май/юни, 2020 г.

Отговорник: ръководството

3.3.5. Участие в ритуализацията на училищния живот чрез предложения и дейности, свързани с училищните традиции и изграждане на нова визия на училището.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, пед. специалисти, ученически парламент

**Дейност 4:** Повишаване резултатите от обучението

3.4.1. Подготовка на учениците за успешно полагане на изпитите ДЗИ.

Срок: постоянен

Отговорник: пед. специалисти

3.4.2. Изготвяне на програма за превенция на ранното отпадане от училище по различни причини.

Срок: септември, 2019 г.

Отговорник: Директор, ЗД

**Дейност 5:** Надграждане на знания и умения

3.5.1. Организиране и реализиране от училището състезания, конкурси и др.

Срок: 2019г./ 2020г.

Отговорник: Директор, ЗД, учители

3.5.2. Подготовка за участие на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др.

Срок: 2019/ 2020г.

Отговорник: Директор, зам. директори, учители

**Дейност 6:** Постигане на високи педагогически постижения

3.6.1. Изграждане на система за мотивация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за повишаване квалификацията и за кариерно развитие.

- Планиране, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.
- Създаване на условия за повишаване на квалификацията – вкл. финансови.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, гл. счетоводител

3.6.2. Мотивиране на учители за подготвяне на ученици-призьори на състезания, олимпиади и др.

- награди и отличия – „Учител на годината“
- регламентиране на допълнително заплащане във вътрешните правила за работната заплата за положен допълнителен труд.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, гл. счетоводител

#### **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4: ИЗГРАЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.**

**Дейност 1:** Реализация на политики и мерки, свързани с възпитанието и социализацията на децата.

4.1.1. Разработване на план за възпитателната дейност в партньорство с представителите на ученическото самоуправление и родителите.

Срок: октомври, 2019 г.

Отговорник: Директор, ЗД, педагогически специалисти и родители

4.1.2. Разработване на система от специални мерки за възпитание, привличане, задържане и развитие на учениците в училището за осигуряване на интелектуалното, емоционалното, социалното, духовно-нравственото и физическото им развитие в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

Срок: октомври, 2019 г.

Отговорник: Директор, ЗД, психолог

4.1.3. Изграждане на училище без агресия, осигуряващо подкрепяща среда, индивидуално консултиране по възрастови проблеми.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, психолог



#### 4.1.4. Актуализиране и реализиране план на Дейност на УКБППМН:

- Изготвяне на системен периодичен анализ на резултатите от дейността на комисията;
- Предприемане на мерки за подобряване на резултатите.

Срок: септември, 2019г./ постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, председател УКБППМН

#### **Дейност 2:** Инициативи по основни направления на възпитателната дейност

4.2.1. Планиране и реализация на дейности за преодоляване на агресията в училище.

Срок: септември, 2019г.

Отговорник: ЗД, учители, психолог

4.2.2. Педагогическа и психологическа подкрепа чрез осигуряване на обща подкрепа:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- библиотечно-информационно обслужване;
- грижа за здравето;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, пед. специалисти

4.2.3. Ранно откриване на ученици с асоциално поведение и предприемане на съответните мерки за работа с тях и семействата им.

- Провеждане на професионално подготвени анкети за констатиране социалния статус на учениците.

Срок: постоянен

Отговорник: психолог, класни ръководители

4.2.4. Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот.

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители, институции

4.2.5. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители и др. учители

4.2.6. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.

Срок: постоянен

Отговорник: Пед. специалисти, институции

4.2.7. Ритуализация на училищния живот.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, пед. специалисти, институции

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 5: ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО**

**Дейност 1:** Партньорство между преките участници в училищното образование

5.1.1. Създаване на условия за подкрепа на млади учители (ако има такива) – Система за наставничество.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД

5.1.2. Планиране на дейности и форми на сътрудничество за осигуряване на позитивен организационен климат, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, пед. специалисти

5.1.3. Планиране и реализация на дейности за активно участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности.

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически специалисти и родители

5.1.4. Провеждане на разяснителна кампания сред родителите на общи родителски срещи за механизма за осигурен достъп до учебната документация, техните права и задължения спрямо ЗПУО и Стандартите.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, зам. директори, пед. екип и родители

**Дейност 2:** Външно партньорство

5.2.1. Партньорство с висши училища и с представители на работодателите при разработване на програми за избираемите модули за придобиване компетентности в рамките на професионална подготовка, определени в учебните планове.

Срок: постоянен

Отговорник: педагогическите специалисти

5.2.2. Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на МВР.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, пед. екип и институции

5.2.3. Разяснителна кампания за план – приема като традиции и нови тенденции.  
Участие на родителите при определянето на план-приема в училището.

Срок: януари, 2020г.

Отговорник: Директор, ЗД, пед. екип и родители

## **ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 6: ИЗГРАЖДАНЕ НА ЦЕННОСТНА СИСТЕМА У УЧЕНИЦИТЕ**

**Дейност 1:** Честване на празници и провеждане на тържества.

6.1.1 Тържествено откриване на новата учебна години.

Срок: 16.09.2019 год.

Отг.Петя Сеферинкина

6.1.2. Ден на независимостта на България.

Срок: 22.09. 2019год.

Отг. КР на новоприетите класове

6.1.3. Ден на народните будители.

Срок: 01.11.2019 год.

Отг. КР

6.1.4. Ден на християнското семейство.

Срок 21.11.2019 год.

Отг.Елисавета Георгиева и Миланка Пенева

6.1.5. Ден на борбата срещу СПИН.

Срок: 01.12.2019год

Отг. Клуб БЧК

6.1.6. Коледни тържества. Коледен благотворителен базар.

Срок: м. декември 2019г.

Отг. КР и Ученически съвет

6.1.7. 163 години от рождението на Райна Княгиня.

Срок: 18.01.2020 год.

Отг. Елисавета Георгиева

6.1.8. Седмица на здравословното хранене и спорта

Срок: м. февруари 2020 г.

Отг. Учители по БЗО, Кетъринг и ФВС

6.1.9. Ден за превенция на наркоманията съвместно с кабинет за социална превенция

Срок: м. февруари 2020г.

Отг. Класните ръководители

6.1.10. „Мартенички за всички“

Срок: март 2020 г.

Отг. Комисия

6.1.11. Трети март – ден на освобождението на България

Срок: 03.03.2020 год.

Отг. Ружа Велчев, Петър Терзиев

6.1.12. Седмица на Земята „Засади дърво!“

Срок м. Април 2020 г.

Отг. Класни ръководители

6.1.13. Великденски празници. Великден в България и страните от ЕС.

Срок: м. Април 2020 г.

Отг. КР и УС

6.1.14. Празник на училището.

Срок 10.04 .2020 год.

Отг. Комисия

6.1.16. Гергьовден – ден на храбростта.

Срок: 06.05.2020 г.

Отг. Класни ръководители

6.1.17. Абитуриентски дни.

Срок: м.май 2020 г.

Отг. Класни ръководители

6.1.18. 24 май – ден на славянската писменост и култура.

Срок: 24 май 2020 г.

Отг. Класни ръководители

6.1.19. Годишен акт за връчване на дипломите на завършващите.

Срок: м.юни 2020 год.

Отг. Директор и класни ръководители

6.1.20. Участие в културно – историческата програма на община Панагюрище.

- 144 години Априлска епопея
- 147 години от обесването на Васил Левски
- 142 години от Освобождението на България
- 2 юни – ден на Ботев

6.1.21. Организиране и участие в конкурси, свързани с исторически дати, социални теми и за развитие на творческите способности на учениците.

Срок: постоянен

Отг. Председател на МО

6.1.22. Организиране и провеждане на културни и извънучилищни дейности: «Младежка сцена», посещение на театрални постановки и др.

Срок: през годината

Отг. Класни ръководители, Александра Дюлгярова

6.1.23. Инициатива „Чиста класна стая, чист град, чиста планета”

Срок: постоянен

Отг. Миланка Пенева, КР и Ученически съвет

2.2.4. Провеждане на олимпиади по общообразователните и специални предмети.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор, ЗД, учителите

2.2.7. Подготовка на учениците за продължаване на образованието - професионалното им ориентиране, съобразно техните интереси и възможности - Организиране на среща между учениците от 12 клас с експерти от Дирекция „Бюро по труда“.

Срок: май 2020г.

Отговорник: КР

3.2.2. Представяне на графика на МОН за извънкласните и извънучилищните изяви на учениците.

Срок: октомври, 2019 г.

Отговорник: Директор

## Дейност 2. Спортна дейност

Дейност	Срок	Организатор	Място на провеждане
Бадмингтон	През годината	Иван Кисьов	училище

Международен ден на туризма	27.09.2019г.		
Фитнес в училище	постоянен	Учители по ФВС	Фитнес зала в училището
Провеждане на вътрешно училищни състезания по баскетбол, футбол, хандбал и волейбол	м. октомври-март 2019/ 2020г. март-юни 2020г.	Учители по ФВС	Стадион „Орчо войвода“; Училищен двор
Ученически игри по футбол, волейбол и хандбал на всички етапи	март - юни 2020г.	Учители по ФКС	Спортни зали
Щафета на училището	м. април 2020 г.		Училище
Провеждане на състезание по тенис на маса	м. април 2020 г.		Училище
Участие в градска лекоатлетическа щафета „Райна Княгиня“, „Борис Мулешков“	м. май 2020 г.		Стадион „Орчо Войвода“
Поход до местността „Оборище“	м. май 2020 г.	Класните ръководители	

### **Дейност 3. Общочулищни родителски срещи**

График за провеждане:

- за 8, 9, 10, 11, 12 клас на:

- 26.09. 2019 година
- 09.01. 2020 година
- 07.05. 2020 година

### **ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ:**

1. Педагогически съвет:

Председател - инж. Лушка Апостолова  
Секретар – назначава се от директора със заповед

2. Обединение на класните ръководители

Председател – Гергана Раленекова

Членове – всички кл. ръководители

3. Квалификационна дейност и вътрешно – методическа работа

Председател – инж. Мариета Раленекова

Членове – председатели на МО

4. Методическо обединение на учителите по общообразователна подготовка

Председател: Александра Дюлгярова

5. Методическо обединение на учителите по професионална подготовка

Председател – инж. Нона Данкова

6. Училищно настоятелство и връзки с обществеността

Председател – Светла Петришка

секретар - Мария Куртакова

касиер - инж. Росица Колибанекова

7. Комисия по ОТ, ПО и Безопасност на движението.

Председател – инж. Ана Делирадева

8. Комисия по професионално ориентиране, професионална реализация и изпълнение на план – приема.

Председател – инж. Ненчо Ненчев

член – Делка Мангова

член – инж. Магдалена Гоешкова

9. Комисия по борба с противообществените прояви.

Председател – Петрана Иванова

член – Миланка Пенева

член – Иван Ангелков

10. Комисия за приемане на дарения.

Председател – Гергана Тодореева

член – инж. Ана Делирадева

член – Ненка Василева

11. Ученически съвет – отг. Миланка Пенева

## **ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

### **М. СЕПТЕМВРИ**

1. Организация по откриването на учебната 2019/2020 година.
2. Приемане на училищни учебни планове.
3. Приемане на Годишен план на училището за 2019/2020 учебна година.
4. Приемане на актуализиран Правилник за дейността на училището за 2019/2020 учебна година.
5. Приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
6. Запознаване с актуализиран Правилник за ЗБУВОТ за 2019/2020 учебна година.
7. Запознаване с Плана за контролната дейност на директора и зам.- директорите за 2019/2020 учебна година.
8. Приемане на План за квалификационната дейност за 2019/2020 учебна година.
9. Приемане доклад за извършена самооценка на училището.
10. Организационни въпроси

### **М. ОКТОМВРИ**

1. Информация за проведените родителски срещи.
2. Приемане индивидуални програми за обучение и развитие на ученици със СОП за 2019/2020 учебна година и обсъждане на работата с тях.
3. Утвърждаване списъците на учениците, които ще получават стипендии през първия срок на учебната 2019/2020 година.
4. Тематичен съвет – Синтетичните наркотици с външен лектор.

### **М. НОЕМВРИ**

1. Обсъждане на план приема на ученици за следващата учебна година.
2. Информация за спазване на трудовата дисциплина.
3. Обсъждане на мерки, предприети за задържане на учениците в училище.
4. Налагане на санкции на ученици.
5. Обсъждане на текущия успех и възникнали проблеми в учебната работа и приемане насоки за преодоляването им.
6. Организационни въпроси.

### **М. ДЕКЕМВРИ**

1. Информация за успеха и дисциплината в училище, ритмичност в изпитванията, безпричинни отсъствия.
2. Обсъждане подготовката на Коледния благотворителен базар.
3. Отчитане контролната дейност на директора и зам.-директорите.
4. Запознаване с новости в ДОС.

### **М. ЯНУАРИ**

1. Указания за приключване на I-вия учебен срок на учебната 2019/2020 година.
2. Обсъждане и утвърждаване на план-приема за учебната 2020/2021 година.
4. Информация за проведените родителски срещи.



### 3. Организационни въпроси.

## **М. ФЕВРУАРИ**

1. Приемане докладите на класните ръководители за края на първия учебен срок.
2. Анализ за дейността на училището за I-ви учебен срок на 2019/2020 учебна година.
3. Набелязване на мерки за рекламна дейност за приема за следващата учебна година.
4. Налагане на санкции и изказване на похвали на ученици.

## **М. МАРТ**

1. Утвърждаване списъците на учениците, които ще получават стипендии през втория учебен срок.
2. Подготовка за празника на училището.
3. Организационни въпроси.

## **М. АПРИЛ**

1. Предложение за „Учител на годината“.
2. Готовност за провеждане на ДЗИ и ДИ за професионална квалификация.
3. Налагане на санкции и похвали на ученици.
4. Избор на знаменосец и асистентки.

## **М. МАЙ**

1. Приемане докладите на класните ръководители на 12 клас за края на учебната година.
2. Обсъждане приключването на учебната година за ученици със слаб успех и застрашени от отпадане ученици.
3. Обсъждане на задължително избираема подготовка и разширена професионална подготовка за следващата учебна година.
4. Указания за приключване на учебната 2019/2020 година.
5. Разни.

## **М. ЮНИ**

1. Организация на производствената практика.
2. Определяне групи и попълване на заявления по ЧЕ и ЗИП за следващата учебна година.
2. Обявяване на класните ръководители за новият випуск на училището.
3. Информация за план-приема на училището.
4. Приемане докладите на класните ръководители за края на учебната година.
5. Разни.

## **М. ЮЛИ**

1. Отчет и анализ на дейността на училището през учебната 2019 / 2020 година.

## **ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2019 / 2020 ГОДИНА**

### **I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

Да се създадат условия за подобряване качеството на предлаганото от училището образование и да се постигне максимално добро съответствие между законова и подзаконова уредба, и постигнатите резултати на училищно ниво.

### **II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

1. Дейността на учителите, заместник-директорите и останалия персонал на училището.
2. Правилното водене и съхранение на училищната документация.
3. Образователно-възпитателната работа на учителите по отделните учебни предмети и професионални направления.
4. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
5. Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание.
6. Приложението и изпълнението на нормативните актове.
7. Кадровото, материално-техническо и информационно осигуряване на училището.

### **III. ВИДОВЕ КОНТРОЛ**

1. Административен
2. Педагогически

### **IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ**

1. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност
2. Проучване и проверка на документацията
3. Самооценка на учителите
4. Анкетиране на ученици, учители и родители

### **V. ПЛАНИРАНЕ**

Контролната дейност се планира на основание: ЗПУО, Инструкция № 1 от 1995 г. за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета и Правилника за дейността на училището.

## VI. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

### 1. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

- Контрол върху изготвяне и спазване на графика за консултации, на ДЧК, за контролни и класни работи.  
Срок: най- малко 2 пъти в годината
- Дневниците на всички паралелки.  
Срок: най- малко 2 пъти в годината
- Ученически книжки.  
Срок: най- малко 2 пъти в годината
- Своевременно вписване на материала в дневника.  
Срок: ежеседмичен
- Проверка присъствието на учениците в час.  
Срок: ежемесечен
- Проверка книгата за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст.  
Срок: до 15.10.2019 г.
- Проверка личните картони на учениците.  
Срок: в началото на учебната година и в края на всеки срок
- Проверка на плановете на МО и постоянни комисии към ПС.  
Срок: до края на м. октомври
- Проверка на графика, плановете и документацията водена от училищния психолог.  
Срок: в началото на всеки срок
- Контрол на организацията и провеждането на училищните олимпиади.  
Срок: януари и февруари
- Проверка на воденето и съхранението на документацията по трудово-правните отношения с персонала.  
Срок: декември и април
- Проверка спазването на ПВТР.  
Срок: текущ

- Проверка спазване на ПДУ.  
Срок: текущ
- Контрол дежурството на учителите по коридорите.  
Срок: текущ
- Контрол на режима на хигиена в училището.  
Срок: текущ
- Проверка на изразходваното гориво.  
Срок: текущ

## 2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

- Проверка резултатите от входно и изходно ниво на учениците.  
Срок: до 15.10.2019 г.  
до 20.06.2020 г.
- Проверка ритмичността на изпитвания.  
Срок: най- малко 2 пъти в  
годината
- Посещения на учебни часове по предмети, ЗИП, допълнителна спортна подготовка, учебна и производствена практика.  
Срок: текущ
- Проверка организиране и провеждане на ДЗИ и ДИ за ПК.  
Срок: м. януари, май и септември
- Проверка организиране и провеждане на поправителните сесии.  
Срок: м. юли и септември
- Проверка организиране и провеждане на изпитните сесии на учениците от СО.  
Срок: м. януари, юни и октомври

## **ПЛАН**

### **ЗА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ ЗА УЧЕБНАТА 2019 / 2020 ГОДИНА**

#### **I. ЦЕЛИ**

1. Осигуряване на възможност за непрекъснато повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в контекста на учене през целия живот и кариерно развитие.
2. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка на педагогическите специалисти с оглед прилагането на новата законова и подзаконова нормативна уредба в средното образование.
3. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания и умения.
4. Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на работата и за кариерно развитие.

#### **II. ЗАДАЧИ**

1. Разработване на квалификационна дейност в училище.
2. Стимулиране на учителите към усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит.
3. Работа в екип.
4. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети.
5. Създаване на трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.
6. Приобщаващо образование – обща и допълнителна подкрепа на учениците.
7. Придобиване на квалификационни кредити и ПКС.
8. Гражданското образование – формиране на ценностни нагласи у младите хора.

#### **III. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ**

1. Самоусъвършенстване чрез вътрешно-училищната система за квалификация.
2. Утвърждаването на методическите обединения като действена форма за самоусъвършенстване на учителите.
3. Приложение на съвременните тенденции в проверката и оценката на знанията на учениците.
4. Създаване на условия за спазване на ДОС и функциониране на училището в съответствие с нормативните изисквания.
5. Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес и постиженията на учениците при регионални и национални оценявания по учебни предмети.
6. Професионално портфолио.

**IV. ФОРМИ** – семинари, сбирки, практикуми /открити уроци, работа с проблемни групи/, работни срещи.

## **V. ОРГАНИЗИРАНЕ**

1. На училищно ниво – вътрешно училищна квалификационна дейност.
2. Извънучилищна квалификационна дейност – ДИПКУ– гр. София, гр. Варна и гр. Стара Загора, НИОКСО, РУО Пазарджик, участие в проекти и програми.

## **VI.ДЕЙНОСТИ**

### **VI.1. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. Отчет на методическата работа през учебната 2018 / 2019 г.
2. Обсъждане на учебните програми и учебниците по съответните учебни предмети, ЗИП, техните особености и изисквания.
3. Оказване помощ на новоназначени колеги. Наставничество.
4. Обсъждане на изискванията за провеждане на ДЗИ.
5. Обсъждане и изготвяне на единни критерии за оценяване знанията и уменията на учениците, предвид възможностите им.
6. Открити уроци и презентации по учебни предмети.
7. Обмяна на информация между преподавателите във връзка с работата им с ученици с различна степен на обучаемост.
8. Мотивиране на съвременния ученик за учебен труд.
9. Микроклиматът в учебното заведение.
10. Работа с ученици, употребяващи алкохол и ПАВ. Превенция.
11. Професионалното портфолио – инструмент за оценка и самооценка на педагогическият специалист.

### **VI.II. ИЗВЪНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. Обмяна на опит с учители от други училища.
2. Посещение на учителски форуми.
3. Обсъждане на възможностите за участие с проектни предложения по Европейските структурни фондове, Европейските образователни програми и др. и реализирането им.
4. Проучване желанията на учителите за квалификационни форми и мотивирането им за участие в такива.
5. Методическа подкрепа и консултиране на учителите от МО в съвещания проведени от експерти от РУО Пазарджик относно промени в законовата и подзаконова нормативна уредба в средното образование.