

Професионална гимназия по икономика „Карл Маркс“ град Смолян  
4700 Смолян, ул. „Елица“ №1, ☎ 0301 62630, e-mail: [pgi\\_smolyan@abv.bg](mailto:pgi_smolyan@abv.bg)

---

УТВЪРДИЛ: .....  
Мария Дамова-Мечкарска  
Директор ПГИ  
Заповед РД 07 – 842/11.09.2019 г.



# ГОДИШЕН ПЛАН

## ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

## ЗА УЧЕБНАТА 2019-2020 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание  
на Педагогическия съвет с Протокол №9/04.09.2019 г.

## Раздел I

### Кратък анализ на образователния процес за учебната 2018/2019 година

Образователният процес в ПГИ „Карл Маркс“, град Смолян през учебната 2018/2019 г. бе подчинен на изпълнението на дейностите планирани в Годишния план за дейността на училището, насочени към създаване на оптимални условия за общообразователна и професионална подготовка на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти за учебно съдържание и придобиване на професионална квалификация.

През учебната 2018/2019 година работата на училищното ръководство и учителския екип бяха свързани с образованието, възпитанието и социализацията на учениците и успешното реализиране на зрелостниците от випуск 2019 както във ВУЗ, така също и на реални работни места.

Учебната 2018–2019 година започна с осъществен план–прием от две паралелки след 7-ми клас:

- 1 паралелка – специалност: „Митническа и данъчна администрация” – с интензивно изучаване на английски език – 29 ученици

- 1 паралелка с две специалности с разширено изучаване на английски и испански език – специалност „Икономическа информатика“ – 19 ученици и специалност: „Административно обслужване” – 14 ученици;

В училището се обучаваха 283 ученици в дневна форма на обучение, организирани в 13 паралелки и 4 ученици в самостоятелна форма. През годината 3 ученици от други училища се записаха в ПГИ, а на шест ученици са издадени удостоверения за преместване.

Организацията и провеждането на учебния процес се осъществява от **27** учители и 2 лектори. Непедагогически персонал – **7** служители.

През изминалата учебна година училището бе осигурено с необходимата училищна документация. ПГИ разполага с необходимата актуална картотека от учебни планове и учебни програми за професиите и специалностите, по които се обучават ученици.

Степента на усвояване на знанията и уменията намира количествен израз в регистрираните текущи, срочни и годишни оценки, както и в оценките от ДЗИ и държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.

Ориентир за ефективността на образователния процес е средният годишен успех на ПГИ – **Добър 4,47** с е 0,12 по-висок от средния успех от миналата учебна година (4,35 – среден успех за 2017-2018).

Класове	Учебна година							
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
8	4,41	4,20	4,20	4,07	4,33	4,35	4,75	4,72
9	4,45	4,29	4,19	4,09	4,07	4,28	4,25	4,55
10	4,51	4,24	4,30	4,26	4,08	4,16	4,24	4,22
11	4,92	4,69	4,35	4,37	4,41	4,30	4,32	4,46
12	5,11	5,05	4,92	4,71	4,65	4,64	4,37	4,55
Общо за училището:	4,77	4,54	4,46	4,37	4,33	4,35	4,35	4,47

В ПГИ броят на извинените отсъствия за учебната година е 17570 - с 5231 повече от предходната година - 12339. Неизвинените отсъствия са 1112 спрямо 1380 от миналата година – с 268 по-малко.

Видно от представените цифри, е че се наблюдава значително увеличаване на извинените отсъствия и намаляване на неизвинените. През тази учебна година всеки ученик е получил средно по 62.08 извинени отсъствия с 20.80 повече от миналата година (41.28 отсъствия) и 3.93 неизвинени отсъствия с 0.69 по-малко от миналата година (4.62 отсъствия).

*Паралелки подредени по извинени и неизвинени отсъствия:*

№	Клас	Класен ръководител	Извинени отсъствия
1	10Б	Светла Костова	2050
2	12Б	Стела Добрикова	1817
3	12А	Мария Иванова	1776
4	9Б	Дафинка Владимирова	1642
5	11Б	Пенка Василева	1448
6	11А	Софка Кубинска	1421
7	8А	Йорданка Сбиркова	1270
8	12В	Елмира Косова	1259
9	10Г	Мария Черпокова	1164
10	10В	Весела Бечева	1096
11	8Б	Валентина Велкова	1007
12	10А	Лилия Александрова	912
13	9А	Еманоила Величкова	708

№	Клас	Класен ръководител	Неизвинени отсъствия
1	12Б	Стела Добрикова	196
2	12А	Мария Иванова	127
3	12В	Елмира Косова	127
4	10Б	Светла Костова	88
5	10А	Лилия Александрова	84 1/2
6	8Б	Валентина Велкова	81 1/2
7	11Б	Пенка Василева	78 1/2
8	10В	Весела Бечева	66
9	8А	Йорданка Сбиркова	60 1/2
10	10Г	Мария Черпокова	59
11	11А	Софка Кубинска	58
12	9Б	Дафинка Владимирова	55 1/2
13	9А	Еманоила Величкова	30 1/2

Класът с най-малко извинени отсъствия 708 и най-малко неизвинени отсъствия 30 ½ е 9А клас с класен ръководител Еманоила Величкова.

С най-много извинени отсъствия 2050 е 10Б клас с класен ръководител Светла Костова и с най-много неизвинени отсъствия 196 е 12Б клас с класен ръководител Стела Добрикова.

Седем ученици (с 15 по-малко от миналата година) не са отсъствали през учебната година – по двама ученици от 8Б и 11А клас с класни ръководители Валентина Велкова и Софка Кубинска, и по един ученик от 8А, 9Б и 10Г клас с класни ръководители Йорданка Сбиркова, Дафинка Владимирова и Мария Черпокова.

В хода на учебната година не допуснахме отпадане на нито един ученик, което е резултат от много съвместни усилия на учители, класните ръководители, ръководството и не на последно място родителите.

В Професионална гимназия по икономика „Карл Маркс“ през учебната 2018-2019 година до държавни зрелостни изпити са допуснати 64 ученици от дневна форма на обучение. Най-голям брой ученици са посочили за втори задължителен ДЗИ биология и здравно образование, а 16 ученици са избрали за втори ДЗИ - теория и практика на професията. Няма неявили се ученици на ДЗИ. Не се дипломират 2 ученици, неуспешно положили ДЗИ по български език и литература и теория и практика на професията. Добра атестация за нас е, че 97% (62 ученици) от учениците придобиват средно образование.

Учебен предмет		БЕЛ	Английски език	Математика	История и цивилизация	География и икономика	Философски цикъл	Биология и 30	
Резултати за 2011/2012 година	явили се	89	7	7	7	30	22	16	
	среден успех	4,43	4,94	3,8	4,2	3,92	4,1	4,36	
Резултати за 2012/2013 година	явили се	75	---	8	5	31	23	8	
	среден успех	4,46	---	3,93	4,58	4,08	3,54	4,56	
Резултати за 2013/2014 година	явили се	70	3/1 по желание	4	4	1	31	3	27
	среден успех	4,31	3,92/3,34	3,76	4,78	4,95	4,46	4,66	4,61
Резултати за 2014/2015 година	явили се	87	4	---	2	46	2	32	
	среден успех	4,43	5,2	---	3,94	3,65	5,2	4,42	
Резултати за 2015/2016 година	явили се	85	4	3	4	19	1	54	
	среден успех	4,14	5,07	5	4,27	4,17	4,49	4,51	
Резултати за 2016/2017 година	явили се	62	3	2	1	21	4	24	
	среден успех	4,26	5,41	3,42	5,63	3,68	4,46	4,73	

Учебен предмет		БЕЛ	Английски език	Математика	География и икономика	Философски цикъл	Биология и 30	Теория и практика на професията
Резултати за 2017/2018 година	явили се	69	7	3	14	4	34	7
	среден успех	4,07	4,46	3,20	3,81	4,24	3,95	4,57
Резултати за 2018/2019 година	явили се	64	6	2	4	-	36	16
	среден успех	3,94	4,44	4,50	4,17	-	4,28	4,37
Разлика между 2019 г. и 2018 г.		0,13 ↓	0,02 ↓	1,30 ↑	0,36 ↑	-	0,33 ↑	0,20 ↓

Над 90% от учениците продължават образованието си в реномирани български висши учебни заведения, като по-голям процент от тях продължават обучението си в направление икономически науки.

През изминалата 2018/2019 учебна година държавните изпити за придобиване на професионална квалификация се проведоха по националните изпитни програми, което беше поредното предизвикателство пред колегите по професионална подготовка.

От 64 завършващи ученици 55 (86%) подават заявление за явяване на държавните изпити по практика и теория на професията и специалността за придобиване на III степен на професионална квалификация. На изпита по теория се явяват всички ученици, а на изпита по практика – 54.

На държавния изпит по практика на професията и специалността за придобиване на III степен на професионална квалификация всички ученици се представят успешно.

Неуспешно издържали държавния изпит по теория на професията и специалността за придобиване на III степен на професионална квалификация са 5 ученици.

За учебната 2018-2019 година успешно придобиват III степен на професионална квалификация 50 ученици (78%) за всички специалности от ПГИ:

– професия „Икономист-информатик” за специалност „Икономическа информатика“ – 19 ученици

– професия „Оперативен счетоводител”, за специалност „Оперативно счетоводство” – 18 ученици

– професия „Данъчен и митнически посредник“, за специалност „Митническа и данъчна администрация“ – 13 ученици

## РЕЗУЛТАТИ ОТ ДЪРЖАВНИЯ ИЗПИТ ПО ТЕОРИЯ ПРИДОБИВАНЕ НА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

### 1. Резултати от държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация

Класове	Среден успех	Слаби оценки	Средни оценки	Добри оценки	Много добри оценки	Отлични оценки	Брой		Брой подали заявление	Брой неподали заявление	Брой ученици в клас/група	Успешно издържали изпита
							явили се	неявили се				
<b>12 А ИИ</b>	3,47	3	10	8	1	0	22	0	22	0	22	19
<b>12 Б ОС</b>	3,80	1	6	2	2	1	12	0	12	8	20	11
<b>12 В ОС</b>	3,67	1	2	4	1	0	8	0	8	1	9	7
<b>12 В МДА</b>	4,42	0	2	4	6	1	13	0	13	0	13	13
<b>Общо:</b>	<b>3,84</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>55</b>	<b>0</b>	<b>55</b>	<b>9</b>	<b>64</b>	<b>50</b>

### 2. Сравнение на средния успех от теоретичното професионално обучение от дипломите и показани резултати на Държавен изпит по ТЕОРИЯ на професията (ДИТП) за придобиване на степен на професионална квалификация

Клас	Квалификационна степен	Среден успех от ЗПП от дипломата	Среден успех от ДИТП
<b>12 А</b>	трета	4,64	3,47
<b>12 Б</b>	трета	3,92	3,80
<b>12 В - ОС</b>	трета	4,62	3,67
<b>12 В - МДА</b>	трета	4,37	4,42
<b>Общо за училището</b>	<b>трета</b>	<b>4,39</b>	<b>3,84</b>

### 3. Сравнение на общия брой завършващи ученици и явилите се на Държавен изпит по ТЕОРИЯ на професията (ДИТП) за придобиване на степен на професионална квалификация

Учебна година	Общ брой завършващи	Явили се на ДИТП
2011/2012	88	84
2010/2011	101	99
2012-2013	75	67
2014-2015	87	81

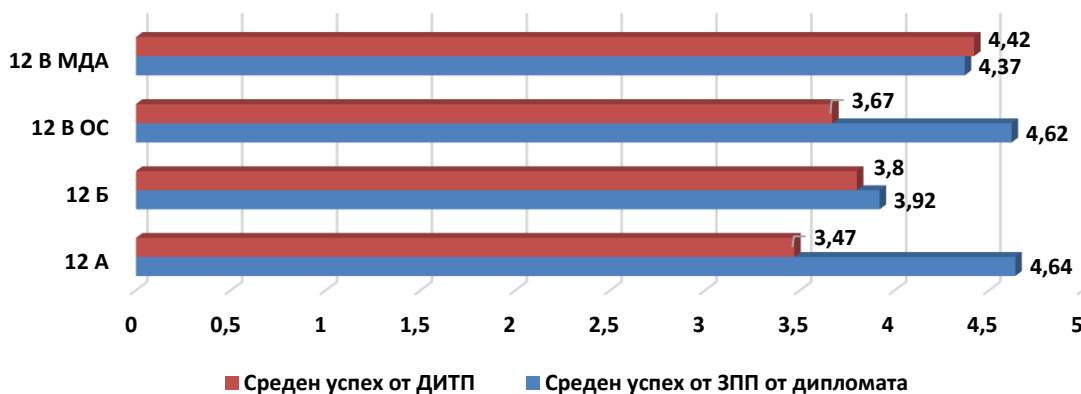
2015-2016	85	81
2016-2017	62	57
2017-2018	69	56
<b>2018-2019</b>	<b>64</b>	<b>55</b>

На държавния изпит по теория на професията за придобиване на степен на професионална квалификация се явиха 55 ученици от 64 завършващи – 86%, с 5% повече от миналата учебна година (81%).

Средният успех от държавния изпит по теория на професията за придобиване на трета степен на професионална квалификация е добър 3,84, с 0,55 по-нисък от средния успех на учениците от дипломата и с 0,07 по-нисък от същия за миналата учебна година.

#### 4. Показани резултати от Държавен изпит по ТЕОРИЯ на професията (ДИТП) през учебна 2018/2019 година

Сравнение на средния успех от теоретично професионално обучение от дипломите и показани резултати на ДИТП за придобиване на степен на професионална квалификация

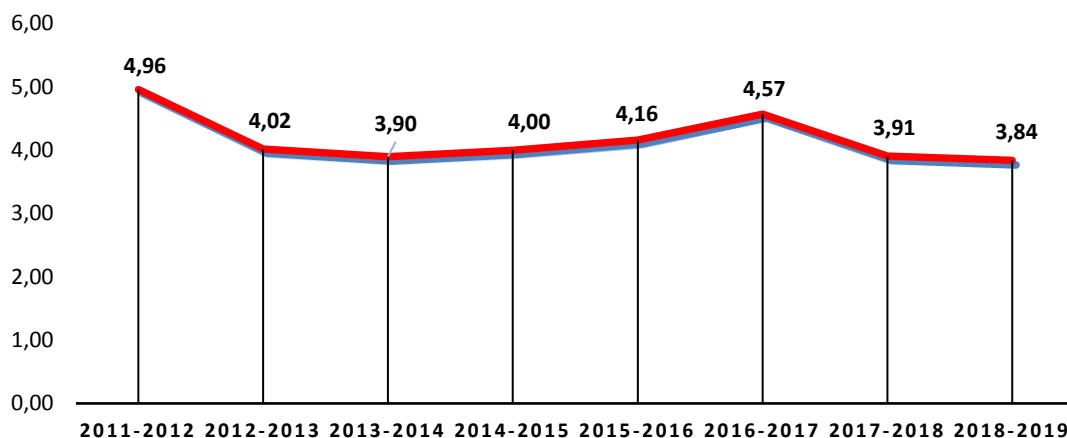


#### 5. Сравнение на среден успех от проведените Държавен изпит по ТЕОРИЯ на професията (ДИТП) спрямо предходните години.

Учебна година	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
УСПЕХ	4,96	4,02	3,90	4,00	4,16	4,57	3,91	<b>3,84</b>

През тази учебна година резултатът е добър 3,84 и спрямо предходната година той е по-нисък с 0.07.

### СРЕДЕН УСПЕХ ПРЕЗ ГОДИНИТЕ ОТ ДИТП



### РЕЗУЛТАТИ ОТ ДЪРЖАВНИЯ ИЗПИТ ПО ПРАКТИКА ПРИДОБИВАНЕ НА СТЕПЕН НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Резултати от държавните изпити по практика на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация

Класове	Среден успех	Слаби оценки	Средни оценки	Добри оценки	Много добри оценки	Отлични оценки	Брой		Брой подали заявление	Брой неподали заявление	Брой ученици в клас/група	Успешно издържали изпита
							явили се	неявили се				
12 А ИИ	5,11	0	0	3	10	8	21	1	22	0	22	22
12 Б ОС	4,17	0	4	3	3	2	12	0	12	8	20	12
12 В ОС	4,66	0	1	4	3	0	8	0	8	1	9	8
12 В МДА	4,55	0	2	3	6	2	13	0	13	0	13	13
<b>Общо:</b>	<b>4,62</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>54</b>	<b>1</b>	<b>55</b>	<b>9</b>	<b>64</b>	<b>55</b>

2. Сравнение на средния успех от практическото професионално обучение от дипломите и показани резултати на държавен изпит по ПРАКТИКА на професията (ДИПШ) за придобиване на степен на професионална квалификация

Клас	Квалификационна степен	Среден успех от ЗПП от дипломата	Среден успех от ДИПШ
12 А ИИ	трета	5,35	5,11
12 Б ОС	трета	4,27	4,17
12 В ОС	трета	4,87	4,66
12 В МДА	трета	4,30	4,55
<b>Общо за училището</b>	<b>трета</b>	<b>4,70</b>	<b>4,62</b>

Средният успех от държавния изпит по практика на професията за придобиване на трета степен на професионална квалификация е много добър 4,62, с 0,08 по-нисък от средния успех на учениците от дипломата и с 0,33 по-висок от същия за миналата учебна година.

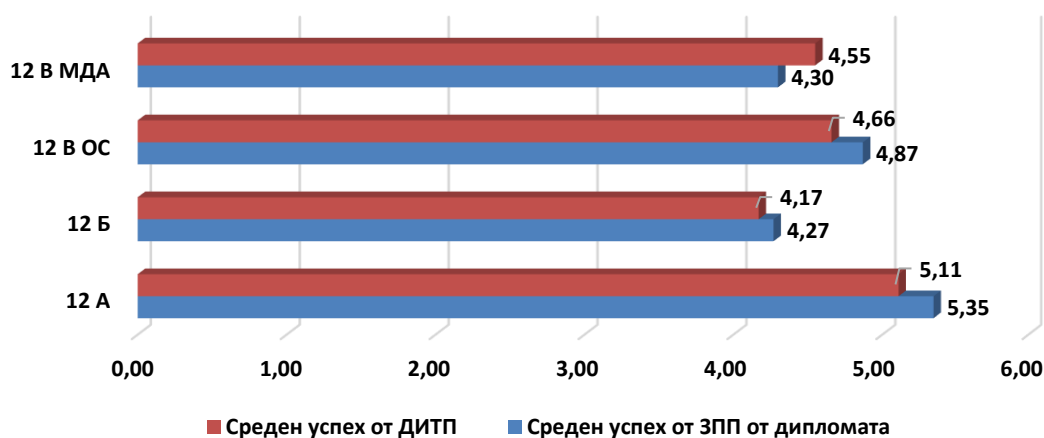
### 3. Сравнение на общия брой завършващи ученици и явилите се на държавен изпит по ПРАКТИКА на професията (ДИПП) за придобиване на степен на професионална квалификация

Учебна година	Общ брой завършващи	Явили се на ДИПП
2011/2012	88	84
2010/2011	101	99
2012-2013	75	67
2014-2015	87	81
2015-2016	85	81
2016-2017	62	57
2017-2018	69	57
<b>2018-2019</b>	<b>64</b>	<b>54</b>

Процентът на броя явили се ученици на държавния изпит по практика на професията за придобиване на степен на професионална квалификация 84%, с 1 % повече от миналата учебна година.

### 4. Показани резултати от държавен изпит по ПРАКТИКА на професията (ДИПП) през учебна 2018/2019 година

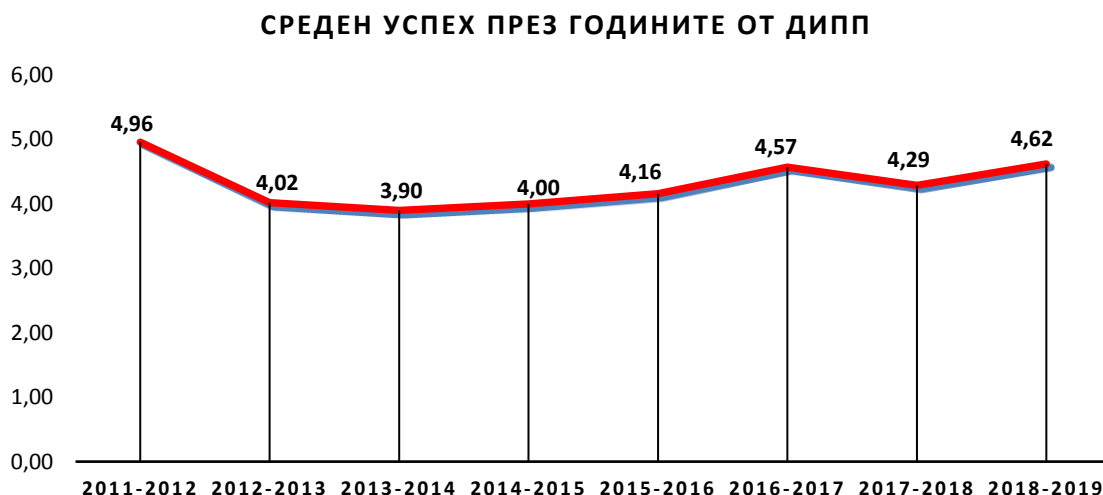
Сравнение на средния успех от практически професионално обучение от дипломите и показани резултати на ДИПП за придобиване на степен на професионална квалификация





**5. Сравнение на среден успех от проведените държавен изпит по ПРАКТИКА на професията (ДИП) спрямо предходните години.**

Учебна година	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
УСПЕХ	4,96	4,02	3,90	4,00	4,16	4,57	4,29	4,62



За оптимизиране на нашата работа през 2019/2020 учебна година е необходимо:

1. Създаване условия за стриктно спазване на ДОС и функциониране на училището в съответствие с нормативните изисквания.
2. Оптимизиране на педагогическата дейност, чрез квалификационна дейност, педагогически контрол и методически консултации от експерти на РУО на МОН - Смолян и обмяна на добри практики в Екипите по професионална компетентност.
3. Оптимизиране на училищната среда и организационната култура в ПГИ.
4. Ориентиране на обучението по професионална подготовка към потребностите на пазара на труда чрез повишаване квалификацията за провеждане на модерно професионално обучение и оптимизиране на практическото обучение чрез използване тренировъчна форма на обучение. Перманентно партньорство на УТФ с реални фирми.

## **Раздел II**

# **ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

### **през 2019-2020 учебна година**

## **ПОЕМАНЕ НА ОТГОВОРНОСТ**

Нуждата от актуализацията на Стратегията за развитие на ПГИ „Карл Маркс“ /чл.263, ал.1, т.1 от ЗПУО/ за периода 2018-2020 г. е продиктувана от промените в образователната политика след влизане в сила на Новия ЗПУО и Държавните образователни стандарти в страната ни. Тя е изготвена от работна група на училището и е съобразена с националната и регионална политика в сферата на образованието. Нашите приоритети отчитат специфичните особености и традиции на училищната образователна среда и представят нашите виждания за качествено образование.

Нашият екип поема отговорност да провежда училищна политика на партньорство в образователния процес, в която водеща роля имат учениците и учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите като заинтересовани страни. /чл.2, ал.2 и 4 от ЗПУО/.

## **ВИЗИЯ**

ПГИ „Карл Маркс”- град Смолян е училище с 60 – годишна история. Гимназията се е утвърдила през годините като ключов образователен център в област Смолян, който предоставя качествена подготовка в сферата на икономиката и новите информационни технологии. Тя е модерно, конкурентоспособно училище за развитие на дигитални, социални и граждански компетентности чрез актуални стратегии и интерактивни методи и средства на преподаване, подготвящо успешни икономически специалисти. Стреми са да:

- Изгражда конкурентна образователна и възпитателна среда, която насърчава и подкрепя всяка отделна личност в нейния стремеж към професионално и личностно развитие.
- Поддържа качеството на общообразователната и професионалната подготовка на учениците.
- Създава условия за модерно обучение, чрез внедряване на нови образователни технологии в съвременна, модерна материално техническа база.
- Работи активно с родителите за участието им в училищните инициативи и управление на училището.

## **МИСИЯ**

Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения у младите хора за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности. Разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството ни в Европейския съюз.

ПГИ „Карл Маркс“ предоставя качествена общообразователна и професионална подготовка на ученици, с цел подпомагане развитието и усъвършенстването на знанията, уменията и компетентности им за преминаване и плавен преход към реална работна среда, подготовка на квалифицирани специалисти, способни да се реализират в конкурентния трудов пазар, с оглед на Стратегията за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж „Европа 2020“ и изискванията на работодателските организации и структури.

## ЦЕННОСТИ:

- Подобрени стандарти в образованието
- Открити към иновациите
- Стремеж за усъвършенстване
- Екипност
- Уважение към личността на ученика и учителя
- Открита и честна комуникация
- Доверие
- Утвърдена идентичност и висока репутация

## РЪКОВОДНИ ПРИНЦИПИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

<b>Отговорност</b>	Всички членове на педагогическата колегия и помощно-обслужващия персонал, ангажирани в образователната, възпитателната, обслужващата и административен дейност, осъществявана в гимназията, носят отговорност за постигане на трайни ефекти с дългосрочно въздействие.
<b>Ориентираност към личността</b>	Най-важната задача за нас е успеха на отделната личност.
<b>Равнопоставеност</b>	Всеки ученик постъпил в училището има право да получи качествено образование, което отговаря на нуждите и способностите му. Всички заинтересовани страни трябва да имат равни възможности за участие в планирането и реализирането на дейностите по изпълнение на стратегическите и оперативни цели.
<b>Гъвкавост</b>	Образователната и възпитателната дейност е ориентирана към многообразните личностни потребности и предоставя възможности за свободен избор на обучаваните.
<b>Новаторство</b>	Административното ръководство и педагогическата колегия демонстрира воля и възможности за възприемане на нови подходи и философии с цел постигане на по-добри резултати в професионалното обучение.
<b>Автономност</b>	Училището, като част от системата на образованието ползва автономия да провежда собствена политика отговаряща на държавните образователни изисквания.
<b>Ефективност</b>	Динамично управление, реализация и обвързване на ресурсите с конкретни резултати. Оценка на миналия опит и бъдещото израстване.
<b>Отчетност</b>	Всички участници в образователната и възпитателната дейности отговарят и се отчитат за своите действия с цел осигуряване на ефикасност и резултатност. Получаване на отговори и реагиране на предложенията на участниците в комисиите и предложенията на ПС
<b>Законосъобразност</b>	Всички цели, приоритети, мерки и конкретни действия съответстват на Конституцията на Република България, на законите и нормативните актове в системата на образованието.

<b>Документиране</b>	Документиране на идеите, предложенията и изказванията в процеса на изготвяне на вътрешните нормативни актове и тяхното съхранение и архивиране.
<b>Приемственост</b>	Новите политики, свързани с образователната реформа няма да отрекат вече поетите ангажиментите в рамките на образователната институция и стратегията няма да ги подменя с нови. Добрият опит ще бъде не само съхранен, но и ще продължи да се мултиплицира.
<b>Всеобхватност</b>	Училищните политики да бъдат подчинени на местно, регионално и национално ниво и в съответствие с политиките на ЕС.
<b>Прозрачност</b>	Всички стратегически документи и вътрешни нормативни актове на училището да бъдат публично достъпни.

## **ЦЕЛИ**

### **1. ГЛАВНА ЦЕЛ**

Утвърждаване на ПГИ „Карл Маркс” като силна и активна общност, в която всички заинтересовани страни си сътрудничат за създаването на подкрепяща образователна среда, насърчаваща разгръщането на потенциала на всеки ученик, стимулираща интелектуалното, творческото и личностното му развитие и подготвяща го за успешна социална реализация и отговорно гражданство в общество на глобализация, мултикултурализъм и засилваща се конкуренция.

### **2. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ**

1. Повишаване качеството и ефективността на професионалното образование чрез личностно-ориентирания подход и стимулиране на развитието, творческите заложи и потенциала на всеки ученик, чрез:

- непрекъснато усъвършенстване знанията и уменията на учениците по професионални предмети и учебни практики;
- участие в общински, национални и международни програми и проекти;
- повишаване качеството, удовлетворяване на потребности и интереси, осигуряване на специализирана помощ при подготовката на надарени ученици;

2. Повишаване ефективността на управлението на училището.

- създаване условия за последователно усъвършенстване и квалифициране на преподавателите с оглед на новите изисквания, които се поставят пред професионалното образование;
- завоюване на по-голямо доверие сред родителската общност;
- осъществяване качествена организация на учебния процес като инструмент за превенция на ранно отпадане на ученици от училище;

3. Привличане на ресурси от общността и външната среда, участия в национални и международни програми и проекти на Европейския съюз и тяхното реализиране.

4. Осигуряване на съвременна и адекватна на образователния процес материална и технологична обезпеченост на училището.

### 3. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

#### 3.1. ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ - УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА

##### УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ

**Дейност 1.** Ефективно функциониране на изградената Система за осигуряване качество на образованието:

1.1. Изготвяне на анализи за прилагане на новата нормативна уредба и намиране мястото на образователната институция в контекста на промените. Квалификация на ръководния персонал по проблемите, свързани с образователната реформа и адаптирането на училищните политики към новите образователни цели.

1.2. Създаване на вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите по стратегическата и оперативни цели, свързани с качеството на образованието в ПГИ „Карл Маркс“. Актуализация на вътрешните нормативни актове спрямо промените в нормативната база на национално ниво.

1.3. Актуализиране на училищна Система за качество.

1.3.1 Актуализиране на общи и специфични училищни стандарти за качество, свързани с управлението на институцията, повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, система за контрол на качеството, подобряване на училищната среда, възпитание на учениците и училищно партньорство.

1.3.2 Адаптиране на политики за постигането на образователните цели спрямо ЗПУО и стандартите.

1.3.3 Разработване на училищни учебни планове за всяка паралелка – всяка година, съгласно изискванията на Стандарта за учебния план, приемането им с решение на педагогическия съвет, съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището.

1.3.4 Разработване на годишен план на училището

1.3.5 Изграждане на училищни екипи за подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

1.3.6 Предефиниране на политики, приоритети и ценности.

**Дейност 2.** Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Активизация на екипите от учители за участие в национални, европейски и други международни програми и проекти. Разработване на училищни проекти по НП.

2.2.1 Изграждане на функциониращ училищен екип за разработване на проекти.

2.1.2 Провеждане на обучение на екипа по разработване, управление и мониторинг на проекти.

2.2 Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на училищния бюджета.

2.2.1 Адаптиране на Системите за финансово управление и контрол в образователната институция спрямо Стандарта за финансиране към ЗПУО:

Разработване на

– Счетоводна политика на образователната институция.

- Процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение
  - Процедура по осигуряването на пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции
  - Система за двоен подпис
  - Инstrukция за вътрешния контрол във връзка с поемането на задължения и извършване на разход.
  - Инstrukция за предварителния контрол във връзка със завеждането и изписването на краткотрайни и дълготрайни активи
  - Работна инструкция за контрол върху училищната собственост.
- 2.2.2. Разработване на бюджета съобразно действащата нормативна уредба.
- 2.2.3 Осигуряване на прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета и извън бюджетните приходи.
- 2.2.4 Разработване на процедури по постъпване и разходване на извънбюджетни средства от дарения, спонсорство, наеми, проекти и др.

### **Дейност 3.** Квалификационна дейност

3.1. Планиране, реализиране и документиране на квалификационната дейност за педагогическите специалисти на вътрешно училищно ниво;

3.1.1. Запознаване на педагогическите специалисти с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Глава XI от Закона – „Учители, директори и други педагогически специалисти“ и повишаването на тяхната квалификация в Раздел три от същата глава и всички промени в нормативната уредба за периода 2017-2019 г.

3.1.2. Проучване на нагласите и потребностите от квалификация на персонала в училище и провеждане на ефективни обучения с доказан резултат съобразно придобитите нови компетентности.

3.1.3. Изработване на План за квалификация, съобразен с изискването педагогическите специалисти да повишават квалификацията си с не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране и не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки.

3.1.4. Насочване повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати./ 224, ал.2 ЗПУО/

3.1.5. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

3.1.6. Мултиплициране и практическо приложение на добрия педагогически опит, получен по време на квалификационната дейност.

3.2. Планиране, реализиране и документиране на квалификационна дейност за педагогическия персонал, проведена от други институции

3.2.1. Използване на система за външна квалификация с одобрени обучители от МОН. /От регистъра/.

3.2.2. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

3.3. Споделяне на ефективни практики.

3.3.1. Изграждане на механизъм за популяризиране на добрия педагогически опит.

3.3.2. Споделяне на резултатите от обученията и мултиплициране на добрия педагогически опит чрез различни форми на изява:

- Събирания на Педагогическите екипи по ключови компетентности и др.
- Осигуряване на условия за популяризиране на добрия педагогически опит чрез семинари и вътрешноучилищни обучения – по направления – /клубове, техника, постери и др.- по направления - хуманитарно, природонаучно, технологично, изкуства и спорт.

#### **Дейност 4.** Нормативно осигуряване

4.1. Осигуряване на достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба за осъществяване дейността на училището;

4.1.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция - Правилник за документооборота

4.1.2. Запознаване на педагогическия екип със Стандарта за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване и Стандарта за информация и документите.

4.2. Осигуряване на достъп до учебната документация по изучаваните учебни дисциплини;

4.2.1. Поддържане и актуализиране на информационния поток в училищната библиотека спрямо новите изисквания на Наредба 6 за учебниците и учебните помагала

4.2.2. Осигуряване на резервни комплекти от учебници и учебни помагала в училищната библиотека;

4.2.3. Поетапна актуализация на библиотечните единици.

4.3. Състояние на училищната документация.

4.3.1. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация съгласно Стандарта за информация и документите и налагане на санкции за неизрядна документация;

4.3.2. Съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите.

4.4. Поддържане състоянието на библиотечната информация съгласно изискванията на Стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване.

4.4.1. Набавяне на справочна и художествена българска литература;

4.4.2. Справочна и художествена англоезична литература;

4.4.3. Философска и психологическа литература

4.4.4. Методическа литература и др.

4.4.5. Провеждане на инвентаризация съгласно сроковете в нормативната уредба.

#### **Дейност 5.** Училищен персонал

5.1. Разработване на правила и/или процедури при назначаване и съкращаване на персонала

5.1.1. Вътрешни указания за осъществяване на подбор при назначаване на персонал, за сключване и прекратяване на трудови договори.

5.2. Създаване на механизъм за откритост и прозрачност при вземане на управленски решения;

5.2.1. Политика на сътрудничество със заинтересованите лица при вземане на управленски решения, свързани с развитието на образователната институция.

5.3. Създаване на правила за делегиране на права;

5.3.1. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.

5.3.2. Процедури по разрешение, одобрение, оторизация и разделяне на отговорностите.

5.4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите;

5.4.1 Изработване на критерии за поощряване на педагогическите специалисти с морални и материални награди за високи постижения и резултати на учениците.

5.4.2 Адаптирани критерии за диференцирано заплащане труда на педагогическите и непедagogически специалисти съгласно стандарта за финансиране.

5.4.3 Адаптиране на вътрешните правила за работната заплата спрямо стандарта за финансиране.

5.5. Създаване на компетентен екип за оценка на състоянието на качеството на предлаганото образование;

5.5.1.Изграждане на комисия за управление на качеството на образованието като помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията

5.5.2.Регламентиране на задължения, правомощия, състав и време за заседания на комисията в правилника за устройството и дейността на образователната институция.

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

5.6.1.Вътрешни политики за допълнителна подкрепа и ресурсно подпомагане.

5.6.2.Регламентиране съвместната дейност на ръководството, класните ръководители и екипите за подкрепа на личностното развитие.

5.6.3.Изграждане на система за менторство на новоназначени педагогически специалисти и условия за приемственост при заместване.

5.7. Създаване на правила за качество на административното обслужване.

5.7.1. Антикорупционен план;

5.7.2. Комисия за регистриране и разглеждане на сигнали за корупция.



## Раздел III

### ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ И ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

#### I. ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНИ И ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ СЪСТЕЗАНИЯ, ОЛИМПИАДИ, ИНИЦИАТИВИ

##### Състезания на национално, общинско и вътрешно училищно ниво:

1. Националното състезание по счетоводство

Срок месец март 2020 г. училищен кръг

Отг.: Добрикова, Владимирова, Василева

2. Организиране на училищно състезание „Най-добра бизнес идея“

Срок месец април 2020 г.

Отг.: учителите от ЕКК

3. Национална инициатива „Мениджър за един ден“

Срок месец ноември 2019 г.

Отг.: Косова

4. За изпълнение на Националната стратегия за насърчване и повишаване на грамотността и Наредба № 6 от 11 август 2016 за усвояването на българския книжовен език

##### Цел 1. Създаване на благоприятна среда за насърчване на четенето и повишаване на грамотността

**Мярка 1.** Привличане на общественото внимание към значението на грамотността и популяризиране на четенето.

1. Провеждане на инициатива „Подарък за училищната библиотека“ - събиране на учебници и учебни материали за подпомагане на ученици в неравностойно социално положение.

Срок: до 30.09.2019 г.

Отг.: кл. ръководители

2. Организиране на публично четене „Най-обичам...“ Размяна на любими и интересни текстове от художествената литература и интернет между учениците.

Срок: м. I. 2020 г.

Отг.: учителите по БЕЛ

3. Включване в националния маратон на четенето – отбелязване на Международния ден на книгата и авторското право – април 2019 г. Инициативата се провежда съвместно с РГ „Николай Вранчев“

Срок: м. IV. 2020 г.

Отг.: учителите по БЕЛ и класните ръководители на 10 клас

**Мярка 2.** Подпомагане на родителите за усъвършенстване на техните умения да увличат и насърчават децата си към четене и развитие на езикови умения.

1. Организиране на информационни срещи с родителите /родителски срещи/ за насърчаване четенето на художествена литература.

Срок: м.Х срок

Отг.: класните ръководители и учителите по БЕЛ

### **Цел 2. Повишаване равнището на грамотност**

**Мярка 1.** Оценяване равнището на грамотност

1. Провеждане на състезание “Успешни на матура-успешни в живота“.

Срок: м. XII. 2019 г.

Отг.: учителите по БЕЛ

2. Включване в национални състезания и олимпиади за изява на таланти в областта на четенето и грамотността.

Срок: по график

Отг.: учителите по БЕЛ

### **Цел 3. Увеличаване на участието и приобщаването**

**Мярка 1.** Преодоляване на неравнопоставеността при билингвите.

1. Осигуряване на допълнително обучение по всички учебни предмети за ученици билингви чрез провеждане на консултации.

Срок: по график

Отг.: учителите

**Мярка 2.** Преодоляване на дигиталната пропаст.

1. Интегриране на ИКТ и включване на дигиталното четене в образователния процес чрез обогатяване на ресурсите за обучение със софтуерни материали за работа в учебните часове.

Срок: IX. 2019– VI. 2020 г.

Отг.: учителите

## **II. АНГАЖИРАНост НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА ЕКИПА НА ПГИ**

1. Лична ангажираност на членовете на училищния екип за създаване на условия за съдържателен, рационален и качествен образователно-възпитателен процес.

2. Своевременно изготвяне на тематичните годишни планове на учебния материал, съобразени с държавните образователни стандарти и с последните указания на МОН.

3. Използване на нови образователни идеи и методи на обучение с приоритет към практическата насоченост на учебното съдържание.

4. Реализиране и усъвършенстване на системата за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците съгласно разпоредбите на Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

5. Осъществяване на контрол върху входно, междинно и изходно ниво по различните учебни предмети и изготвяне на задълбочени анализи за евентуални слаби резултати с набелязване на срочни мерки за преодоляването им.

6. Задълбочена и качествена подготовка на учениците за успешното им представяне на ДЗИ и държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.

7. Прецизен подбор на учебната литература по предмети (учебници, учебни помагала и материали), за да се постигне най-резултатен учебен процес.

8. Проучване на интересите и желанията на учениците за обучение в ЗИП.

9. Изготвяне на график за консултации с учениците по предмети.

10. Осигуряване на възможности за участие в олимпиади, състезания, конкурси по всички учебни предмети на общинско, областно и национално ниво.

11. Да се акцентира върху повишаване на здравната култура на учениците. За целта в плана на педагогическия съветник, медицинския фелдшер и в плановете за часа на класа да се отбележат срещи и разговори със здравни работници на теми, свързани с половото възпитание, с опасността от наркотици, алкохол и СПИН.

12. Спортният календар на училището да бъде съобразен с интересите и желанията на учениците за видовете спорт.

13. Модулното обучение по физическо възпитание и спорт да разнообрази извънкласния живот на учениците, да съдейства за тяхната физическа дееспособност.

### **III. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ:**

#### **3.1. ДЕЙНОСТИ**

##### **А) ВЪЗПИТАВАНЕ НА ДИСЦИПЛИНИРАНост И ГРАЖДАНСКО ПОВЕДЕНИЕ ЧРЕЗ:**

<b>№</b>	<b>Дейности</b>	<b>Отговорници</b>	<b>Срок</b>
1.	Цялостната учебна, извънкласна и извънучилищна дейност, съгласно плана за училищни, извънкласни и извънучилищни дейности.	Кл. р-ли, учители, ПС	през годината
2.	Спазване на училищния правилник.	Преподаватели	през годината
3.	Спазване на правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището.		през годината
4.	Продължаване дейността на ученически съвет и участието на негови представители в заседания на педагогическия съвет при разглеждане на проблеми, свързани с учебно- възпитателния процес, социалното поведение и личностното развитие на учениците.	ПС	през годината

##### **Б) ВЪЗПИТАВАНЕ НА НАЦИОНАЛНО САМОЧУВСТВИЕ И ОБЩОЧОВЕШКИ ЦЕННОСТИ И ДОБРОДЕТЕЛИ И ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА НАЦИОНАЛНИТЕ ТРАДИЦИИ**

<b>№</b>	<b>Дейности</b>	<b>Отговорници</b>	<b>Срок</b>
1.	Честване на национални и училищни празници.	Класни ръководители (кл. р-ли), учители	през годината
2.	Запознаване и спазване на задължителните символи на Република България и българското училище	Кл. р-ли, ПС	през годината

	(национално и училищно знаме, държавен химн, герб, език, конституция и др.)		
3.	Изграждане на система за сътрудничество на родители, училищно настоятелство, културни институции, фирми, организации и др., имащи отношение към възпитанието.	Кл. р-ли, ПС	през годината
4.	Беседи свързани с общочовешките ценности и добродетели.	Кл. р-ли	през годината

### **В) ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ И ЕКОЛОГИЧНО ВЪЗПИТАНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

<b>№</b>	<b>Дейности</b>	<b>Отговорници</b>	<b>Срок</b>
1.	Разглеждане на здравни теми в часа на класа-здравословен начин на живот , лична хигиена, сексуална култура, наркомания, алкохолизъм, и др.	Класни ръководители, учители	през годината
2.	Провеждане на здравни беседи с учениците съвместно с медицинското лице в училище.	Кл. р-ли, медицинското лице, гост-лектори	през годината
3.	Туристически излети и екскурзии.	Кл. р-ли	през годината
4.	На заседание на педагогическия съвет да се отчете здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.	Мед. фелдшер	през годината

### **Г) РАЗВИТИЕ НА ФИЗИЧЕСКАТА ДЕЕСПОСОБНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ**

<b>№</b>	<b>Дейности</b>	<b>Отговорници</b>	<b>Срок</b>
1.	Изготвяне на ученически спортен календар на училището.	Учители по ФВС	м. септември
2.	Провеждане на спортни празници и турнири.	Учители по ФВС	през годината

### **Д) ЗА СТИМУЛИРАНЕ НА ТВОРЧЕСКАТА АКТИВНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ И РАЗВИТИЕ НА ТЕХНИТЕ ИНТЕРЕСИ И ВЪЗМОЖНОСТИ**

<b>№</b>	<b>Дейности</b>	<b>Отговорници</b>	<b>Срок</b>
1.	Участие в извънкласни и извънучилищни дейности и мероприятия.	Учители	през годината
2.	Участие в регионални и национални конкурси.	Преподаватели по предмети	през годината
3.	Участие във вътрешноучилищни олимпиади	Преподаватели по предмети	през годината

4.	Провеждане на допълнителна работа с учениците.	Преподаватели по предмети	през годината
5.	Организиране на посещения на театрални постановки от учениците.	Кл. р-ли	през годината

### 3.2. МЕРОПРИЯТИЯ

#### А) МЕРОПРИЯТИЯ СВЪРЗАНИ С ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ

№	Мероприятие	Дата/Срок
1.	Международен ден на мира	21 септември 2019 г.
2.	Световен ден на учителя	5 октомври 2019 г.
3.	Информационни срещи с родителите /родителски срещи/ за насърчаване четенето на художествена литература.	Октомври 2019 г.
4.	Международна инициатива „Мениджър за един ден”	Ноември 2019 г.
5.	Международен ден на толерантността	16 ноември 2019 г.
6.	Ден в памет на жертвите от ПТП	17 ноември 2019 г.
7.	Световен ден за борба с насилието	19 ноември 2019 г.
8.	Международен ден на думата „Благодаря“	11 януари 2020 г.
9.	Международен ден на прегръдката	21 януари 2020 г.
10.	Свети Валентин	14 февруари 2020 г.
11.	Ден на розовата фланелка	27 февруари 2020 г.
12.	Международен ден на жената	8 март 2020 г.
13.	Международен ден срещу расовата дискриминация	21 март 2020 г.
14.	Международен ден на труда	1 май 2020 г.
15.	Организиране на образователни екскурзии до исторически и културни забележителности в България	До три дни в края на месец юни 2020 г.

#### Б) МЕРОПРИЯТИЯ СВЪРЗАНИ С ОБУЧЕНИЕТО ПО ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ

№	Мероприятие	Дата/Срок
1.	Първенство по футбол – училищен кръг	10-30 октомври 2019 г.
2.	Първенство по футбол – общински кръг	Ноември 2019 г.
3.	Световен ден на болните от СПИН	1 декември 2019 г.
4.	Първенство по бадминтон – училищен кръг	10-20 декември 2019 г.
5.	Първенство по тенис на маса – училищен кръг	10-20 декември 2019 г.
6.	Първенство по баскетбол – училищен кръг	10-30 януари 2020 г.
7.	Първенство по волейбол – училищен кръг	10-30 януари 2020 г.
8.	Първенство по тенис на маса – общински кръг	Февруари 2020 г.
9.	Първенство по баскетбол – общински кръг	Февруари 2020 г.
10.	Първенство по волейбол – общински кръг	Февруари 2020 г.
11.	Спортен ден за патронния празник на училището	Май 2020 г.

12.	Световен ден без тютюнопушене	31 май 2020 г.
13.	Международен ден за борба срещу наркотиците	26 юни 2020 г.

### **В) МЕРОПРИЯТИЯ СВЪРЗАНИ С ОБУЧЕНИЕТО ПО ЕКОЛОГИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Дата/Срок</b>
1.	Кампанията „Да изчистим България заедно”	14 септември 2019 г.
2.	Световен ден на планините	11 декември 2019 г.
3.	Международен ден за опазване на влажните зони на планетата	2 февруари 2020 г.
4.	Ден на еволюцията - Чарлз Дарвин	12 февруари 2020 г.
5.	Световен ден на водата се отбелязва ежегодно на	22 март 2020 г.
6.	Часът на Земята	31 март 2020 г.
7.	Седмица на гората	1-7 април 2020 г.
8.	Световен ден на Земята	22 април 2020 г.
9.	Световен ден на климата	15 май 2020 г.
10.	Световен ден на околната среда	5 юни 2020 г.

### **Г) МЕРОПРИЯТИЯ СВЪРЗАНИ С ОБУЧЕНИЕТО ПО ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Дата/Срок</b>
1.	Европейска седмица на спорта	23-27.09.2019 г.
2.	Откриване на учебната 2019 – 2020 година	16 септември 2020 г.
3.	Ден на независимостта на България	22 септември 2019 г.
4.	Европейски ден на езиците	26 септември 2019 г.
5.	Инициатива „Подарък за училищната библиотека“	30 септември 2019 г.
6.	Световен ден на статистиката	20 октомври 2019 г.
7.	Празник на Община Смолян – 107 години от Освобождението на Родопите	21 октомври 2019 г.
8.	Ден на народните будители.	1 ноември 2019 г.
9.	Международен ден на счетоводителя	10 ноември 2019 г.
10.	Професионален празник на данъчните служители	16 ноември 2019 г.
11.	Състезание “Успешни на матура-успешни в живота“.	Декември 2019 г.
12.	Новогодишна украса на училището.	5 декември 2019 г.
13.	Новогодишна украса на класните стаи	5 декември 2019 г.
14.	Ден на банкера	6 декември 2019 г.
15.	Празничен коледен кът	16 декември 2019 г.
16.	Коледен благотворителен базар. Запалване на светлините на коледната елха.	18 декември 2019 г.
17.	Коледуване	18 декември 2019 г.
18.	Фестивал на авторска драматургия и театър на английски език	Януари 2020 г.
19.	Световен ден на митниците	26 януари 2020 г.

20.	Отбелязване 147 години от гибелта на Васил Левски – ВЕНЦИ В ППМГ „Васил Левски“	18 февруари 2020 г.
21.	Spelling Bee (Спелинг бии) 2020г.	Февруари – март 2020 г.
22.	Баба Марта	1 март 2020 г.
23.	ДЕН НА ОСВОБОЖДЕНИЕТО НА БЪЛГАРИЯ ОТ ТУРСКО РОБСТВО Национален празник на Република България и 142 години от Освобождението – Поднасяне на венци на НЧ „Кирил Маджаров-1866“	3 март 2020 г.
24.	Националния маратон на четенето – отбелязване на Международния ден на книгата и авторското право.	Април 2020 г .
25.	Ден на хумора и шегата	01 април 2020 г.
26.	Ден на Конституцията и празник на българските юристи	16 април 2020 г.
27.	Седмо издание на фестивала за руска песен, поезия и танц „Пусть всегда будет солнце“ – областен етап	17 април 2020 г.
28.	Великден	17- 20 април 2020 г.
29.	Патронен празник на училището – 60-годишнина.	5 май 2020 г.
30.	Ден на храбростта	6 май 2020 г.
31.	Ден на Европа. Ден на самоуправлението	9 май 2020 г.

### **КАЛЕНДАР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА МЕРОПРИЯТИЯТА СВЪРЗАНИ С ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

ГО – Гражданско образование

ЕО – Екологично образование

ИО – Интеркултурно образование

ЗО – Здравно образование

№	МЕРОПРИЯТИЕ/СЪБИТИЕ	ДЯЛ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1.	Кампанията „Да изчистим България заедно“.	ЕО	Е. Бакалова	14 септември 2019 г.
2.	Откриване на учебната 2019 – 2020 година	ИО	Й. Сбиркова В. Велкова	16 септември 2019 г.
3.	Международен ден на мира	ГО	П. Василева -12Б клас	21 септември 2019 г.
4.	Ден на независимостта на България	ИО	С. Кубинска 12А клас	22 септември 2019 г.
5.	Европейски ден на езиците	ИО	Учители по ЧЕ	26 септември 2019 г.
6.	Инициатива „Подарък за училищната библиотека“ 30 септември 2019г.	ИО	Класни ръководители	30 септември 2019 г.
7.	Европейска седмица на спорта	ГО	Учители по ФВС	23-27 септември 2019 г.
8.	Световен ден на учителя	ГО	11 Г клас	5 октомври 2019 г.

9.	Информационни срещи с родителите /родителски срещи/ за насърчаване четенето на художествена литература.	ГО	Класните ръководители и учителите по БЕЛ	Октомври 2019 г.
10.	Първенство по футбол – училищен кръг	ЗО	Учители по ФВС	10-30 октомври 2019 г.
11.	Световен ден на статистиката	ИО	Й. Сбиркова	20 октомври 2019 г.
12.	Празник на Община Смолян – 107 години от Освобождението на Родопите	ИО	8А и 8Б клас	21 октомври 2019 г.
13.	Ден на народните будители.	ИО	11 В клас	1 ноември 2019 г.
14.	Международна инициатива “Мениджър за един ден”	ГО	Е. Косова	Ноември 2019 г.
15.	Международен ден на счетоводителя	ИО	П. Василева	10 ноември 2019 г.
16.	Първенство по футбол – общински кръг	ЗО	Учители по ФВС	Ноември 2019 г.
17.	Професионален празник на данъчните служители	ИО	Д. Владимирова	16 ноември 2019 г.
18.	Международен ден на толерантността	ГО	Р. Райчев и УС	16 ноември 2019 г.
19.	Ден в памет на жертвите от ПТП	ГО	11 А клас	17 ноември 2019 г.
20.	Световен ден за борба с насилието	ГО	9 А клас	19 ноември 2019 г.
21.	Състезание “Успешни на матура-успешни в живота“.		учителите по БЕЛ	Декември 2019 г.
22.	Световен ден на болните от СПИН	ЗО	М. Иванова – фелдшер и гост лектор	1 декември 2019 г.
23.	Новогодишна украса на училището.	ИО	Е.Алдумирова	5 декември 2019 г.
24.	Новогодишна украса на класните стаи	ИО	Кл. ръководители	5 декември 2019 г.
25.	Ден на банкера	ИО	С.Добрикова	6 декември 2019 г.
26.	Първенство по бадминтон – училищен кръг	ЗО	Учители по ФВС	10-20 декември 2019 г.
27.	Първенство по тенис на маса – училищен кръг	ЗО	Учители по ФВС	10-20 декември 2019 г.
28.	Световен ден на планините	ЕО	Е.Бакалова	11 декември 2019 г.
29.	Празничен коледен кът	ИО	8А и 8Б класове	16 декември 2019 г.
30.	Коледен благотворителен базар. Запалване на светлините на коледната елха.	ИО	Екип на ПГИ	18 декември 2019 г.
31.	Коледуване	ИО	Ц. Маркова	18 декември 2019 г.
32.	Фестивал на авторска драматургия и театър на английски език	ИО	Учители по ЧЕ	Януари 2020 г.
33.	Публично четене „Най-обичам...“	ИО	Учители по БЕЛ	Януари 2020 г.
34.	Първенство по баскетбол – училищен кръг	ЗО	Учители по ФВС	10-30 януари 2020 г.
35.	Първенство по волейбол – училищен кръг	ЗО	Учители по ФВС	10-30 януари 2020 г.
36.	Международен ден на думата „Благодаря“	ГО	Р. Райчев, УС	11 януари 2020 г.
37.	Международен ден на прегръдката	ГО	К. Калчева, УС	21 януари 2020 г.
38.	Световен ден на митниците	ИО	Б. Петевски	26 януари 2020 г.



39.	Международен ден за опазване на влажните зони на планетата	ЕО	Е. Бакалова	2 февруари 2020 г.
40.	Свети Валентин	ГО	12Б клас	14 февруари 2020 г.
41.	Отбелязване 147 години от гибелта на Васил Левски – поднасянена венци в ППМГ „Васил Левски“	ИО	9А и 9Б клас	18 февруари 2020 г.
42.	Ден на розовата фланелка	ГО	Р. Райчев, УС	27 февруари 2020 г.
43.	Първенство по тенис на маса – общински кръг	ЗО	Учители по ФВС	Февруари 2020 г.
44.	Първенство по баскетбол – общински кръг	ЗО	Учители по ФВС	Февруари 2020 г.
45.	Първенство по волейбол – общински кръг	ЗО	Учители по ФВС	Февруари 2020 г.
46.	Spelling Bee (Спелинг бии) 2020г.	ИО	Учители по ЧЕ	Февруари – март 2020 г.
47.	Баба Марта	ИО	Д. Владимирова – 10Б клас	1 март 2020 г.
48.	ДЕН НА ОСВОБОЖДЕНИЕТО НА БЪЛГАРИЯ ОТ ТУРСКО РОБСТВО Национален празник на Република България и 142 години от Освобождението – Поднасяне на венци на НЧ “Кирил Маджаров-1866“	ГО	Е. Величкова – 10А клас	3 март 2020 г.
49.	Международен ден на жената	ГО	12 А клас	8 март 2020 г.
50.	Международен ден срещу расовата дискриминация	ГО	Ц. Маркова	21 март 2020 г.
51.	Световен ден на водата	ЕО	Е. Бакалова	22 март 2020 г.
52.	Часът на Земята	ЕО	Е. Бакалова	31 март 2020 г.
53.	Националния маратон на четенето – отбелязване на Международния ден на книгата и авторското право	ИО	Учителите по БЕЛ и класните ръководители на 10 клас	Април 2020 г.
54.	Ден на хумора и шегата	ИО	Учители БЕЛ	01 април 2020 г.
55.	Ден на Конституцията и празник на българските юристи	ГО	Е.Косова	16 април 2020 г.
56.	Седмица на гората	ЕО	Е. Бакалова	1-7 април 2020 г.
57.	Седмо издание на фестивала за руска песен, поезия и танц „Пусть всегда будет солнце“ – областен етап	ИО	Учител по руски език и В.Тодорова	17 април 2020 г.
58.	Великден	ИО	Р. Райчев, Е. Алдумирова, УС	17- 20 април 2020 г.
59.	Световен ден на Земята	ЕО	Е. Бакалова	22 април 2020 г.
60.	Международен ден на труда	ГО	8 А клас	1 май 2020 г.
61.	Спортен ден за патронния празник на училището	ЗО	Учители по ФВС	Май 2020 г.

62.	60 ГОДИНИ ПГИ „КАРЛ МАРКС“ - ПАТРОНЕН ПРАЗНИК НА УЧИЛИЩЕТО	ИО	Екип на ПГИ	5 май 2020 г.
63.	Ден на храбростта	ИО	К. Калчева, Ц. Маркова	6 май 2020 г.
64.	Ден на Европа. Ден на самоуправлението	ИО	Е. Косова	9 май 2020 г.
65.	Изпращане на дванадесетокласниците	ИО	11А и 11Б клас	14 май 2020 г.
66.	Световен ден на климата	ЕО	С. Костова	15 май 2020 г.
67.	Ден на Българската просвета, култура и славянската писменост	ИО	Екип на ПГИ	24 май 2020 г.
68.	Световен ден без тютюнопушене	ЗО	М. Иванова – Фелдшер Гост - лектор	31 май 2020 г.
69.	Организиране на образователни екскурзии до исторически и културни забележителности в България	ГО	Ръководство на ПГИ и класни ръководители	До три дни в края на месец юни 2020 г.
70.	Международен ден на децата	ГО	10А клас	1 юни 2020 г.
71.	Ден на Ботев и загиналите за свободата на България Община Смолян, НЧ „Христо Ботев-1871“ - Смолян – ВЕНЦИ	ИО	10Б клас, Д.Владиминова	2 юни 2020 г.
72.	Световен ден на околната среда	ЕО	Е. Бакалова	5 юни 2020 г.
73.	Празник на икономистите в България	ИО	Б. Петевски	11 юни 2020 г.
74.	Дипломиране на випуск 2020г.	ИО	В. Бечева, М. Черпокова	19 юни 2020 г.
75.	Международен ден за борба срещу наркотиците	ЗО	М. Иванова – Фелдшер Гост - лектор	26 юни 2020 г.

#### IV. КОНТРОЛ

– На контрол подлежи цялостната образователно-възпитателна дейност, съгласно настоящия план и плана за контролната дейност на директора.

– Контролът по провеждането на образователната и възпитателната работа се осъществява от директора на училището и заместник-директора по учебната дейност.

– Резултатите от изпълнението на плана се отчитат на заседание на педагогическия съвет.

#### V. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

##### 5.1. ЦЕЛ

**Основна цел:** Постигане на съизмеримост на осигуряваното от училището обучение на учениците и квалификацията на педагогическите специалисти за повишаване на качеството на образователния процес във всички аспекти на обучението по учебни предмети.

- Осигуряване на съответствие между новите изисквания към педагогическите специалисти, потребностите на училището и учениците и равнището на професионална компетентност на преподавателите;
- Непрекъснато повишаване на педагогическата и методическа подготовка на педагогическите специалисти и създаване у тях на мотивация и потребност за самоусъвършенстване и кариерно развитие;
- Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическите специалисти и промяна на професионалните им нагласи с оглед адаптиране към постоянно променящия се профил на учениците;
- Прилагане на иновативни методи и подходи в педагогическата практика за стимулиране на интереса и мотивацията на учениците за овладяване на нови знания и умения;
- Насърчаване обмена на добри практики и новопридобити знания и умения между педагогическите специалисти като цяло и в рамките на методическите обединения;
- Прилагане на методи, насочени към личностното развитие на ученика;
- Повишаване на качеството на образователния процес и изграждане на образовани личности с високи морални качества и добри възможности за реализация.

## 5.2. ДЕФИЦИТИ

1. Слаба активност от страна на учителите при осъществяване на квалификационната дейност.
2. Не се набляга на практическата насоченост на обучението, а повече на теоретичната.
3. Не винаги квалификационните семинари, отговарят на очакванията на учителите.
4. Много често квалификациите се провеждат по време на учебни занятия. Това е свързано с отсъствия на преподаватели и заместване, което затруднява учебния процес.

## 5.3. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се разработи система за квалификационна дейност, отговаряща на стратегията за развитие на училището.
2. Създаване на професионална среда за комуникация между педагогическите специалисти.
3. Създаване на условия за повишаване на педагогическите компетенции и придобиване на нови знания и умения в областта на методиката и педагогиката.
4. Създаване на среда за формиране на положителна нагласа към търсене и използване на нови методи на преподаване, ориентирани към личностното развитие на ученика.
5. Създаване на среда за формиране на положителна нагласа към търсене и използване на нови методи на преподаване, ориентирани към стимулиране на интереса и мотивацията на учениците за овладяване на нови знания и умения.
6. Създаване на условия за развитие и използване на възможностите както на вътрешно-квалификационната дейност, така и на възможностите, предоставяни от други образователни и квалификационни институции.

7. Създаване на условия за професионална изява на педагогическите специалисти.
8. Създаване на условия за усвояване на знания през целия живот.

Тема	Форма /семинар, обучение, лектории, открити практики и др./	Време на провеждане	Целева група /брой/	Брой академични часове/кредити
<b>Вътрешноинституционална квалификация</b>				
<b>Въвеждаща квалификация</b>				
1. Запознаване с промените в нормативните актове за учебната 2019/2020 година	Методическо подпомагане	м. септември	Всички педагогически специалисти	2
2. Разработване на 5 критерия за атестиране	Вътрешноинституционален дискуссионен форум	м. октомври	Всички педагогически специалисти	2
3. Работа с новия електронен дневник, лични картони, ученически книжки	Обучение	м. ноември	Всички педагогически специалисти	2,5
4. Провеждане на открит урок или педагогическа ситуация по учебни предмети и техния анализ	Открита практика	съгласно планове на ЕКК	Всички педагогически специалисти	2,5
5. Особенности в изискванията по воденето на личните образователни дела на учениците от 8 до 10 клас	Обучение	м. декември	Всички педагогически специалисти	3
6. Изготвяне на единни критерии за оценяване знанията и уменията на учениците по ЕКК	Споделяне на иновативни практики	съгласно планове на ЕКК	Всички педагогически специалисти	2
7. Въвеждащо обучение по новите вътрешни правила за мерките за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансиране на тероризма.	Обучение	м. септември	Всички педагогически специалисти	1
<b>Поддържаща квалификация</b>				
1. Участие на учители в съвещания на РУО на МОН	Методическо подпомагане	м. септември	Всички педагогически специалисти	
2. Водене на задължителна учебна документация	Методическо подпомагане	м. октомври	Всички педагогически специалисти	
3. Оценка на качеството на професионалното образование в ПГИ	Вътрешноинституционален дискуссионен форум	м. март	Всички педагогически специалисти	

<b>Надграждаща квалификация</b>				
1. Работа с деца и ученици със СОП. Изграждане на позитивна и подкрепяща среда за ученици със СОП.	Семинар и добри практики	м. ноември	Всички педагогически специалисти	1
2. Портфолио на училището – паметна книга.	Дискусионен форум	м. март	Всички педагогически специалисти	1
3. Тренинг: „Онлайн тормозът”	Тренинг	м. февруари	Всички педагогически специалисти	2
<b>Продължаваща квалификация</b>				
1. Придобиване на ПКС	Професионално-педагогическа специализация	Учебна година	Всички педагогически специалисти	
<b>Извънучилищна квалификация</b>				
<b>Въвеждаща квалификация</b>				
1. Основно обучение, чрез организиране на семинар или посещение на външен семинар за мерките за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансиране на тероризма	Семинар	м. ноември	Всички педагогически специалисти	
<b>Поддържаща квалификация</b>				
1. Участие в квалификационни курсове, организирани от РУО и Квалификационни центрове	Семинар	Учебна година	Всички педагогически специалисти	
2. Участие на служителите от ПГИ в ежегодните курсове за ЗБУТ, за групата в комисията.	Семинар	Учебна година	Всички педагогически специалисти	
<b>Надграждаща квалификация</b>				
1. Техники за овладяване и контрол на професионалния стрес.	Обучение	м. февруари	Всички педагогически специалисти	1 кредит
2. Позитивен подход за справяне с предизвикателното поведение.	Обучение	м. юни	Всички педагогически специалисти	1 кредит

Дейностите са отворени за допълнение при заявено желание и констатирана необходимост от обучение на педагогическите специалисти.

## **VI. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

### ***1. Месец септември /първо заседание/ 04.09.2019 г. – дневен ред:***

---

1. Отчет на решенията на ПС взети с протокол №... (предходен ПС)  
Докл.: Директор
2. Приемане на Училищния учебен план за учебната 2019 – 2020 г.  
Докл.: Директор
3. Приемане на годишен план за дейността на училището за учебната 2019 – 2020 г.  
Докл.: П на комисия и Директор
4. Информация за годишните нормативи за преподавателска заетост на учителите и класните ръководители за учебната 2019 – 2020 г.  
Докл.: Директор
5. Утвърждаване и приемане на: ЗИП и учебните програми и на предметите от разширената професионална подготовка, разширена подготовка и факултативни часове за учебната 2019/2020 г.  
Докл.: Директор
6. Приемане на план за квалификационната дейност и обсъждане на средствата от бюджета за квалификация в ПГИ за учебната 2019 – 2020 г.  
Докл.: Председател на комисията – Ева Бакалова
7. Актуализиране на план за действие на персонала на ПГИ при бедствия, аварии и катастрофи и евакуация на учениците при възникване на пожар.  
Докл.: Зам.-директор
8. Определяне на формите на обучение за учебната 2019 – 2020 г.  
Докл.: Директор
9. Определяне на видовете спорт, по които се организира и провежда допълнителният час за спортни дейности  
Докл.: Арсен Лободов
10. Актуализиране на Правилника за дейността на училището  
Докл.: Директор и комисия
11. Актуализиране на Стратегия на ПГИ с за периода 2016-2020 г. и прилежащите към нея план за действие и финансиране  
Докл.: Комисия – Е. Алдумирова
12. Актуализиране на Етичния кодекс на училищната общност и план на етичната комисия /при необходимост/  
Докл.: Йорданка Сбиркова
13. Приемане на Програма за превенция на ранното напускане на ученици от училище.  
Докл.: Директор
14. Актуализиране на училищен механизъм и план за противодействие на тормоза в училище  
Докл.: Е. Бакалова и Е. Величкова

15. Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на ученици от уязвими групи.

Докл: А. Лободов

16. Занимания по интереси за подкрепа развитието на ключовите компетентности на учениците за учебната 2019 – 2020 г. Определяне на ръководители и клубове.

Докл: Директор

17. Други

Докл.: Директор

## ***2. Месец септември /второ заседание/ – 13.09.2019 г. – дневен ред:***

---

1. Отчет на решенията на ПС взети с протокол №... (предходен ПС)

Докл.: Директор

2. Приемане на план за работата на мед. фелдшер през учебната 2019/2020г.

Докл.: М. Иванова – мед. фелдшер

3. Приемане на плановете за работа на екипите по професионални компетентности (МО)

Докл.: Председателите на екипите

4. Приемане на план за гражданско образование през учебната 2019/2020 г.

Докл.: Емилия Алдумирова

5. Приемане план за дейността на УКБППМН

Докл.: Е. Косова

6. Приемане на Училищен спортен календар

Докл.: Арсен Лободов

7. Приемане на план за превенция на насилието и употребата на упойващи вещества.

Докл.: Райко Райчев и Ева Бакалова

8. План за контролната дейност на Директора и Заместник-Директора

Докл.: Зам. - Директора

9. План за осигуряване на нормален образователен процес при зимни условия.

Докл.: Директор

10. Други документи необходими за дейността на институцията.

– План за осигуряване на нормалнообразователен процес през зимата на учебната 2019/2020 г.;

– План за работа на комисията по охрана на труда;

– Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

– План за безопасност на движение по пътищата;

– Политика по информационна сигурност в училище и Процедура за управление на инциденти, свързани с информационната сигурност

Докл.: Директор и учители

11. Отмяна на наказания;

Докл. Класни ръководители

12. Други

– План за противодействие на тероризма;

Докл. Христо Вакев



- План за съвместни дейности с родителите;  
Докл. Директор и учители
- Мерки за подобряване на качеството в образователния процес;  
Докл. Калина Калчева

### **3. Месец октомври 2019 г. с дневен ред:**

---

1. Отчет на решенията на ПС взети с протокол №... (предходен ПС)  
Докл.: Директор
2. Утвърждаване на списък на учениците, които ще получават стипендии през първи учебен срок  
Отг.: П на комисия
3. Проследяване, обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати от входното равнище по учебни предмети. Приемане на график за допълнителни консултации с нуждаещите се ученици от всички класове.  
Докл. Учителите по съответните предмети,  
Зам.-директор
4. Информация за учениците освободени от часовете по физическо възпитание и спорт.  
Докл. учители по ФВС
5. Информация за график за класните и контролните работи за първи учебен срок  
Докл. Зам.-директор
6. Изготвяне на картотека със здравния статус на учениците от ПГИ и запознаване на ПС. Разработване на план за създаване на групи за лечебна физкултура.  
Докл. учители по ФВС и Мед. фелдшер
7. Информация за състоянието на задължителната училищна документация (дневници, лични картони, ученически книжки, книга за подлежащите и др.).  
Докл. Директор
8. Избор на комисия за честване на 60 години ПГИ и предложения за хода на подготовката на юбилея.  
Докл. Директор
9. Избор на комисия за успешен план-прием  
Докл. Директор
10. Други.  
Докл. Директор

### **4. Месец ноември 2019 г. с дневен ред:**

---

1. Отчет на решенията на ПС взети с протокол №... (предходен ПС)  
Докл.: Директор
2. Информация за ритмичността на изпитванията на учениците.  
Докл. Зам.-директор

3. Информация за броя на отсъствията на учениците в ПГИ и набелязване на мерки за намаляването им.

Докл. Кл. ръководители

4. Приемане на план-график на дейностите за успешен план-прием за учебната 2020-2021 година

Докл. Комисия за успешен прием за 2020/2021 г.

5. Информация за хода на подготовката за 60-годишнината на ПГИ.

Докл. П на комисията

6. Други

Докл. Директор

### ***5. Месец януари 2020 г. с дневен ред:***

---

1. Отчет на решенията на ПС взети с протокол №... (предходен ПС)

Докл.: Директор

2. Изготвяне на предложение за държавния план-прием за учебна 2020/2021 г.

Докл. Директор

3. Информация за извършените педагогически проверки.

Докл. Директор

4. Информация за извършените административни проверки.

Докл. Зам.-директор

5. Информация за здравното състояние на учениците.

Докл. Мед. Фелдшер

6. Информация за хода на подготовката за 60-годишнината на ПГИ.

Докл. П на комисията

7. Изводи и препоръки от проверката на работата на учителите с ученици, носители на слаби оценки и проведената допълнителна работа в часовете за консултации.

Докл. Директор

8. Други

Докл. Директор

### ***6. Месец февруари 2020 г. с дневен ред:***

---

1. Отчет на решенията на ПС взети с протокол №... (предходен ПС)

Докл.: Директор

2. Отчет за резултатите от образователния процес през I учебен срок.

Докл. Директор и главни учители

3. Проследяване, обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати от първи срок по учебни предмети. Приемане на график за допълнителни консултации с нуждаещите се ученици от всички класове.

Докл. Учителите по съответните предмети,

Зам.-директор

4. Актуализация на списъка на учениците, които ще получават стипендии.

Докл. П на комисия

5. Информация за график за класните и контролните работи през втория учебен срок.

Докл. Зам.-директор

6. При необходимост изготвяне на информация за отпаднали ученици и анализ на причините.

Докл. Кл. Ръководители

7. Информация за хода на подготовката за 60-годишнината на ПГИ.

Докл. П на комисията

8. Вземане на решение за провеждане на пробен ДЗИ по БЕЛ, предмет по избор и ДИ по теория и практика на професията.

Докл. Директор

9. Други

Докл. Директор

### ***7. Месец март 2020 г. с дневен ред:***

---

1. Отчет на решенията на ПС взети с протокол №... (предходен ПС)

Докл.: Директор

2. Информация за хода на подготовката за 60-годишнината на ПГИ.

Докл. П на комисията

3. Докладване за сценария на програмата за изпращане на абитуриентите.

Докл. Кл. ръководители на XI клас

4. Информация за хода на дейностите на комисията по изграждане на стратегия за успешен прием.

Докл. П на комисията за успешен прием за 2020/2021 г.

5. Анализ, изводи и препоръки от проверката на задължителната училищна документация.

Докл. Директор

6. Други

Докл. Директор

### ***8. Месец април 2020 г. с дневен ред:***

---

1. Отчет на решенията на ПС взети с протокол №... (предходен ПС)

Докл.: Директор

2. Обсъждане на предложения за награждаване на ученици и учители по случай 24 май и резултатите от конкурса „Моят любим учител“.

Докл. Директор и кл. р- ли

3. Предложения за удостояване на зрелостник(ци) със званието „Първенец на випуск 2021“.

Докл. Кл. р-ли на XII клас

4. Докладване на готовността на учениците от 12 клас за явяване на ДЗИ и държавни изпити за ПК.

Докл. Кл. р-ли на XII клас

5. Информация и анализ на резултатите от пробните ДЗИ и ДИ за придобиване на професионална квалификация на учениците от ПГИ.

Докл. Преподавателите по съответните предмети

6. Информация за хода на подготовката за 60-годишнината на ПГИ.

Докл. П на комисията

7. Други

Докл. Директор

### ***9. Месец юни 2020 г. с дневен ред:***

---

1. Отчет на решенията на ПС взети с протокол №... (предходен ПС)

Докл.: Директор

2. Информация за работата на Комисията по охрана на труда

Докл. П. Василева

3. Информация за изпълнение на плана за квалификационната дейност

Докл. П на комисия - Ева Бакалова

4. Информация и анализ на резултатите от ДЗИ на учениците от ПГИ.

Докл. Преподавателите по съответните предмети

5. Информация и анализ на резултатите от ДИ за придобиване на степен на професионална квалификация на учениците от ПГИ. Проследяване, обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати от годишни оценки, НВО, ДЗИ и ДИ по учебни предмети.

Докл. Преподавателите по съответните предмети

6. Други

Докл. Директор

### ***10. Месец юли 2020 г. с дневен ред:***

---

1. Отчет на решенията на ПС взети с протокол №... (предходен ПС)

Докл.: Директор

2. Отчет-анализ за резултатите от образователния процес през учебната 2019/2020 година.

Докл. Директор

3. Обсъждане на групите избираеми и факултативни предмети и по СИП и ЗИП и предметите от разширената професионална и разширената подготовка за учебната 2020/2021 г.

Докл. Зам.-директор и кл. ръководители

4. Избор на състава на постоянно действащите комисии в училище за учебната 2020/2021 г.:

а/ Комисия за безопасност на движението, охрана на труда и защита от бедствия

б/ Комисия за определяне на стипендиите на учениците

в/ Комисия за изготвяне на паметна книга и актуализация на интернет страницата

г/ Комисия за БППМН

д/ Комисия за диференцирано заплащане за учебната 2020/2021 година

- е/ Комисия антикорупция
- ж/ Комисия за даренията за календарната 2020 година /избира се през м. януари 2020 г./
- з/ Етична комисия
- и/ Комисия по изготвяне на проекти
- к/ Комисия за превенция на насилието и употребата на упойващи вещества
- л/ Комисия за изготвяне на бюджета при ПГИ
- м/ Комисия за гражданско образование
- н/ Други комисии

Докл. Директор

## **Раздел IV**

# **ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ ВЪВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА**

## **ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ**

1. Утвърждаване на контактите с обществени и културни институции с цел ефективно подпомагане на многообразното въздействие върху възпитанието на учениците.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор, ПС

2. Участие в проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти от други региони, както и в проекти, полезни за училището.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор, ПС

3. Реализиране на дейности за финансово подпомагане на училището:

- спонсорство, дарения;
- инициативи;
- участие в програми, финансирани от неправителствени организации.

Срок: през учебната година

Отг.: Директор, ПС

4. Актуализиране на връзките с:

- ПБЗН;
- Детска педагогическа стая;
- Дирекция “Закрила на детето”;
- РЗИ;
- Център за гражданска защита.;
- Полиция.
- Исторически музей „Стою Шишков”
- Картинна галерия
- Регионална библиотека „Николай Вранчев”

- Читалища
- Родопски драматичен театър „Николай Хайтов”
- БТС и спортни организации

Срок: през учебната година съгласно плановете на класните ръководители

Отг. Учителите в ПГИ

5. Установяване на по-тесни контакти с частни фирми и организации за съвместни дейности при реализиране на образователните дейности в училище и подобряване на МТБ

Срок: през годината

Отг.: Директор, учители по проф. подготовка

6. Използване на предоставени от външни институции база, филми, презентации и други материали, необходими за реализиране на дейностите на гимназията.

Срок: през учебната годината

Отг.: МО на кл. ръководители

7. Разширяване на контактите с организации и институции, работещи в областта на европейските програми и проекти, с цел създаване на възможности за придобиване на нови квалификации и компетенции в професионалното икономическо образование.

Срок: през годината

Отг.: Директор

## **2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ**

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с родителските активи по класове в посока:

- Ангажиране на родителската общност и при решаване на проблеми, свързване с отсъствия на учениците и осмисляне и ангажиране на свободното им време;
- Засилване на контактите с родителите за постигане на единодействие между семейното и училищно възпитание чрез родителски срещи и семинарни обучения;
- Съдействие на родителите при провеждане и подготовка на училищни мероприятия и инициативи;

Срок: м. декември

Отг.: Класни ръководители

2. Изпълнение на плана за взаимодействие с родителите

Срок: през учебната година

Отг.: Класни ръководители

3. Родителски срещи с дневен ред:

А) ОБЩА:

- м. октомври:

1. Информация за организацията на образователния процес през учебната 2019/2020 година и за резултатите от учебния процес през учебната 2018/2019 г.

- м. февруари-март

1. Разясняване изискванията за провеждане на ДЗИ и ДИ за професионална квалификация и докладване на готовността на учениците от 12 клас за явяване на ДЗИ и ДИ.

Б) КЛАСНИ:

- м. октомври

1. Избор на родителски актив;
2. Запознаване с правилника за дейността на училището и учебния план на класа;
3. Организационни въпроси;
4. За X и XII клас – разяснения за НВО, ДЗИ и ДИ.

- м. февруари - март

1. Информация за резултатите от образователния процес през I-ви учебен срок.

Класните родителски срещи се провеждат след общата и при необходимост извън годишния план.

## Раздел V

### КОМИСИИ

#### 1. Задачи и дейности на комисиите за УКБППМН и превенция на насилието.

- 1.1. При необходимост актуализиране на плана за работата на УКБППМН

Срок: м. септември 2019 г.

Отг.: Председателя на комисията

#### 2. Задачи и дейности на комисията по Безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

- 2.1. Актуализиране на плана за работата на комисията.

Срок: м. септември 2019 г.

Отг.: зам.-директор

- 2.2. Да се подобри онагледяването и качествено преподаване на учебния материал по БД.

Срок: учебна година

Отг.: Стела Добрикова и класни ръководители

- 2.3. Да се провеждат инструктажи при организиране и провеждане на походи, екскурзии, учебна и производствена практика и други с цел опазване живота и здравето на учениците.

Срок: учебна година

Отг.: ръководителите на мероприятиято

#### 3. Охрана на труда

- 3.1. Работодателят е длъжен да осигури здравословни и безопасни условия на труд, така че опасностите за живота и здравето на служителите и работниците да бъдат отстранени, ограничени или намалени.

Срок: учебна година

Отг.: Директор, зам.-директор

- 3.2. Да се актуализират правилата за осигуряване на безопасни условия на труд в училище, съобразени с нормативните изисквания.

Срок: м. октомври 2019 г.

Отг.: Зам.-директор и комисията

3.3. Учителите, провеждащи часове в кабинетите, лабораториите и физкултурния салон да инструктират учениците както следва:

3.3.1. Начален инструктаж в началото на учебната година;

3.3.2. Инструктаж на работното място – в началото на лабораторните упражнения, в първия учебен час по общообразователните предмети, свързани с практически дейности;

3.3.3. Периодичен инструктаж – провежда се:

- със започване на втория учебен срок;
- след приключване на Коледната ваканция;
- след приключване на Пролетната ваканция

3.3.4. Ежедневен инструктаж – извършва се от председателя на комисията за охрана на труда в началото на работния ден на помощния персонал, работещ с почистващи и дезинфекциращи препарати.

Документирането да се отразява в дневници за инструктаж.

#### **4. Спортно-състезателна дейност**

4.1. Изработване на вътрешно-училищен спортен календар за учебната 2019/2020 година, съобразен с националния спортен календар.

Срок: 10.10.2019 г.

Отг. Учители по ФВС

4.2. Участие във всички степени на ученическите игри през 2019/2020 година, съобразно програмата на МОН и НФ “Спорт в училище”.

Срок: уч. година

Отг.: учителите по ФВС

4.3. Да се реализират ефективно избраните модули по физическо възпитание и спорт.

Срок: учебна година

Отг.: учителите по ФВС

4.4. Изготвяне на график за тренировъчната дейност на отборите по бадмингтон, волейбол, футбол.

Срок: 10.10.2019 г.

Отг.: учителите по ФВС

#### **5. Комисия за определяне на стипендиите**

##### **Задачи и дейности**

1. Определяне на срок за подаване на документите
2. Своевременно разглеждане и утвърждаване на списъка на одобрените кандидати за стипендии.

#### **6. Комисия за изготвяне на летописна книга**

##### **Задачи и дейности**

1. Подбор на материали, илюстриращи важни събития от живота на ПГИ през изминалата учебна година.
2. Включването им и оформянето на страниците в летописната книга.

#### **7. Комисия за диференцираното заплащане**

##### **Задачи и дейности**



1. Уточняване на критериите за оценка на учителския труд
2. Оформяне на личните карти на учителите и запознаване на колегите на заседание на ПС.

## **8. Комисия за спортна дейност**

### **Задачи и дейности**

1. Определяне на формите за провеждане на трети допълнителен час по ФВС /час за спортни дейности/ по ФВС
2. Изготвяне на график за провеждане на тренировъчните дейности

## **9. Планиране на дейностите и задачите на:**

- комисия антикорупция
- етична комисия
- комисия по проектите
- комисия за даренията

Срок: 10.10.2019 г.

Срок: 20.01.2020 г.

Неразделна част от настоящия Годишен план за дейността на училището са:

Планове за работа на МО /екипи по ключови компетентности/; План на УК БППМН; План за квалификационната дейност; План за контролната дейност на директора и заместник-директора; Стратегията на ПГИ; План за превенция на зависимостите; План за противодействие на училищния тормоз; План за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование; План на медицинския фелдшер; План за защита при бедствия и аварии.

Планът е отворен за допълнения и актуализация при необходимост, по реда по който е приет.